



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

ANUNCI

Adoptat definitivament l'acord del Ple d'este Ajuntament, de data 3 d'abril de 2014, pel qual es va aprovar inicialment el Reglament de Transport Adaptat.

I vist que ha transcorregut el termini que s'estableix en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El present Reglament entrarà en vigor una vegada publicat íntegrament el seu text al Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI SOCIAL DE TRANSPORT ADAPTAT

CAPÍTOL I. OBJECTE I FINALITAT

Article 1. L'objecte d'este Reglament és determinar l'ús del servei d'acompanyament/servei de transport social adaptat, a fi d'acompanyar a serveis bàsics persones que per edat, malaltia, dificultat per a la mobilitat i situació social no compten amb mitjans propis per a desplaçar-se, i les persones amb les quals conviuen no poden assumir l'esmentada tasca, o bé que, comptant amb mitjans propis i convivint amb altres persones, no puguen utilitzar-los, afavorint així el seu grau de relació i integració en l'àmbit comunitari.

Art. 2. Els objectius del servei són els següents:

- 1 Facilitar l'accés, permanència i ús dels recursos normalitzats.
- 2 Acompanyar a serveis bàsics l'usuari que, reunint els requisits, per edat, malaltia i situació social, no compta amb mitjans propis per a desplaçar-se, i les persones amb qui conviu no poden assumir l'esmentada tasca.
- 3 Potenciar la participació i integració, prevenint situacions d'aïllament i soledat.
- 4 Contribuir a l'autonomia personal i integració en el medi habitual de vida, facilitant la mobilitat personal de l'usuari.
- 5 Possibilitar el trasllat a serveis i centres terapèutics, de rehabilitació, de formació i capacitat i altres que s'establisquen després de l'anàlisi i valoració pels tècnics competents i sempre que no es puguen cobrir per altres sistemes (sanitari, educatiu, etc.).
- 6 Facilitar el transport ocasional a les persones amb greus problemes de mobilitat.
- 7 Establir criteris de prioritats basant-se en uns barems de puntuació (annex 4).

Art. 3. Les principals característiques del servei són:

- 1 És un recurs obert a totes les persones amb discapacitat i/o dependència del municipi.
- 2 Es tracta d'un recurs temporal; pot ser continuu o discontinuu, o únic en el temps.
- 3 Les diferents modalitats d'este servei són compatibles entre si.
- 4 En cap cas es pot cobrir serveis que desenvoluparien els diferents sistemes de protecció social (sanitari, educatiu, etc.).
- 5 El vehicle adaptat té un total de nou places, inclosa la persona conductora.
- 6 En el vehicle poden viatjar únicament el conductor, usuaris, acompanyant assignat (en cas de necessitat) i sempre que el tècnic responsable del programa ho indique prèviament.
- 7 El conductor o conductors assignats per l'empresa adjudicatària a este programa són els únics que poden conduir regularment el vehicle destinat a transport adaptat.
- 8 La prestació del servei es realitza de dilluns a divendres, excepcionalment es presta servei els caps de setmana.
- 9 Per a la prestació del servei intervé el següent personal:

El tècnic de serveis socials realitza la recepció de sol·licitud del servei; l'estudi, valoració, assignació del servei, seguiment i avaluació. És el responsable de l'elaboració de l'itinerari individualitzat d'atenció social, en el qual s'ha de concretar, si escau, les tasques del personal. Ha d'eleva la proposta que considere a l'empresa adjudicatària del servei. El conductor és l'encarregat de conduir el vehicle adaptat, del manteniment i neteja d'este (neteja diària, supervisió diària, revisions periòdiques, previsió i detecció de possibles avaries, desplaçament al taller). Quan sorgisca alguna emergència o incidència, sempre ha de notificar-la al tècnic responsable del programa.

CAPÍTOL 2. DELS BENEFICIARIS I USUARIS DEL SERVEI

Art. 4. Beneficiaris i usuaris del servei

a) Són beneficiaris del servei:

- Persones individuals de qualsevol edat que patisquen alguna discapacitat física i/o psíquica i
- Aquells que compten amb el seu certificat de minusvalidesa igual o superior al 33% amb una puntuació en el barem de mobilitat de set punts o més,
- Reconeixement en el sistema d'atenció a la dependència,
- Dificultats de mobilitat, clarament provades, de forma continuada o temporal, que els impedisquen utilitzar el transport públic col·lectiu, o bé que, podent-lo utilitzar, no s'adapte l'accessibilitat a les necessitats bàsiques de la persona beneficiària i/o
- Aquelles persones que, per especials condicions i característiques, siguen susceptibles de rebre este servei amb l'aval de la situació per un informe d'un tècnic de serveis socials

b) Són usuaris del servei aquelles persones que, després de la baremació de la sol·licitud, comencen a fer ús del servei.

c) S'han d'establir criteris de prioritat basant-se en els barems de l'annex 4 d'este reglament:

- Grau d'autonomia personal: són prioritaris aquells usuaris amb un grau menor d'autonomia personal.
- Situació familiar: s'han de prioritzar les persones que viuen soles i que no compten amb familiars que puguen prestar-los assistència o fer-se càrrec del trasllat.
- Situació econòmica: de la persona usuària i els familiars de 1r grau.
- La necessitat acreditada física i/o psíquica de la persona usuària.

d) En cas que, davant de les sol·licituds de prestació del servei que es formalitzen i amb vista

a l'atenció o desestimació d'estes en el termes sol·licitats per l'interessat, en els supòsits en què concórreguen circumstàncies de concentració de sol·licituds en franges horàries determinades que comporten l'ocupació total del vehicle habilitat, s'ha d'establir el següent ordre de prioritats:

Nivell de prioritat 1: serveis d'accés o retorn referents a recursos de caràcter educatiu i/o especialitzat

Nivell de prioritat 2: serveis d'accés o retorn referents a recursos sanitaris, de rehabilitació i/o preventius

Nivell de prioritat 3: serveis d'accés a recursos socials per al desenvolupament d'activitats de caràcter associatiu o social

Nivell de prioritat 4: accés a recursos d'oci i temps lliure

d) Després de la baremació, s'ha d'establir una llista d'espera amb els beneficiaris que no poden utilitzar el servei en el moment de la finalització de la baremació, organitzada segons la puntuació i, en cas d'empat, seguint els esmentats criteris de prioritat.

Art. 5. Les persones beneficiàries han de reunir els següents requisits:

a) Residència a Borriana.

b) Estar empadronat a Borriana.

c) No disposar de vehicle propi per a desplaçaments o, disposant d'este, no puguen fer-ne ús per la seua discapacitat i no tinguen possibilitat d'utilitzar un altre tipus de vehicle.

d) Que fins i tot tenint o convivint amb familiars vàlids (pares, cònjuge, germans, fills, gendres, nores, néts, majors d'edat), estos no puguen fer-se càrrec del trasllat per raons de treball, estudis, carència de mitjans o altres causes, sempre degudament justificades.

Art. 6. S'ha de considerar unitat de convivència, a l'efecte del present Reglament, la formada per totes les persones que convisquen al mateix domicili sent familiars de primer i/o segon grau.

Art. 7. No ha de ser aplicable esta modalitat de servei a la cobertura de les actuacions sanitàries incloses com a tals en la legislació vigent en matèria de salut de la comunitat autònoma.

Art. 8. La valoració de la necessitat ha de ser realitzada pels treballadors socials del municipi en funció de la situació personal de l'usuari i situació sociofamiliar, elaborant un informe social preceptiu que servisca de base per a la resolució de la sol·licitud pel tècnic responsable del servei. La situació econòmica de l'usuari pot ser tinguda en compte per a la determinació de l'aportació o quota pel servei, en cas d'haver-n'hi, en cap cas per a determinar la situació de necessitat de l'adjudicació del servei.

Drets i deures dels usuaris

Art. 9. Són drets dels usuaris del servei:

a) Rebre adequadament el servei que se'ls assigne amb la màxima diligència, puntualitat i atenció.

- b) Proposar l'horari i el servei al centre terapèutic, rehabilitador o de formació que considere més adequat a les seues necessitats.
- c) Ser informats prèviament de qualsevol modificació en les condicions del servei.
- d) Ser tractats amb respecte per part del personal que, directament o indirectament, està relacionat amb el servei.
- e) Rebre respecte a la intimitat i dignitat, de manera que no es revele des dels Serveis Socials cap informació procedent de la prestació del servei, mantenint el secret professional.
- f) Plantejar suggeriments i/o reclamacions sobre el funcionament del servei.
- g) Ser informat sobre el lloc que ocupa en la llista d'espera.
- h) Rebre informació prèvia sobre el funcionament del servei i accés al reglament del servei.

Art. 10. Les obligacions dels usuaris del servei són les següents:

- a) Residir i estar empadronat a Borriana.
- b) Facilitar la documentació i informació que els siga requerida per a realitzar el procediment i les tasques de seguiment de funcionament del servei.
- c) Acceptar la distribució de l'horari que establisca el departament de Serveis Socials, a través del tècnic responsable, segons disponibilitat i organització del servei.
- d) 1. Comunicar al tècnic del servei qualsevol anomalia que es produïska en les diferents modalitats del servei, així com qualsevol variació familiar/social que pugua donar lloc a suspensió, extinció o nova valoració del servei.
- d) 2. Comunicar al responsable del servei de l'empresa adjudicatària l'absentisme d'un dia o més dies; en cas contrari i si es realitza de forma reiterada, pot donar lloc a la pèrdua temporal del servei per part de l'usuari.
- e) No obstaculitzar ni remunerar el treball dels professionals que intervenen en el servei.
- f) Aportar un acompanyant quan pel seu estat físic o mental no puguem viatjar sols o no puguem accedir sols als serveis on van destinats.

CAPÍTOL 3. SERVEIS O MODALITATS QUE ES PRESTEN

Art. 11. Per a la consecució dels objectius, els trasllats s'han d'efectuar i atendre a les modalitats següents:

1. Serveis fixos (o temporals continus amb data d'inici i final). Consisteix en la utilització en dates/horaris fixos per als serveis programats. Este tipus de serveis és prioritari, per la qual cosa les altres modalitats s'han de supeditar a l'horari d'estos. La concessió dels serveis fixos ha de ser continuada en les dates sempre que persistisquen les circumstàncies per les quals va ser concedit el servei. En tot cas s'han de realitzar revisions periòdiques de cada cas, podent donar-se per finalitzat si s'observa ocultació de dades o incompliment de les condicions del servei així com qualsevol altre canvi.

Els serveis han de ser revisats dues vegades a l'any, inclosa la sol·licitud, que s'ha de realitzar durant els mesos de juny i setembre en els casos dels serveis de caràcter fix-anual.

2. Serveis esporàdics. Es tracta d'un servei que atén una necessitat ocasional, no subjecta a dates fixes establides. La duració del servei es redueix a la situació puntual i està subjecta als horaris lliures del servei.

CAPÍTOL 4. PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD I INSTRUCCIÓ DELS EXPEDIENTS

Art. 12. L'expedient s'inicia:

- 1- A instància de l'interessat per mitjà de sol·licitud segons model normalitzat a la disposició dels ciutadans en el departament de Serveis Socials.
- 2- A instància del centre al qual acudeix.
- 3- Es pot iniciar d'ofici des dels Serveis Socials municipals en els supòsits en què s'advertisca la concurrència de raons d'urgència i necessitat en la prestació del servei.

La sol·licitud pot anar acompanyada pels documents següents, segons requeriment del treballador social:

- Fotocòpia del DNI del sol·licitant, tutor o guardador.
- Fotocòpia de la declaració de l'IRPF i, si no n'hi ha, certificacions emeses per entitats i organismes competents dels ingressos que per qualsevol concepte perceba el sol·licitant i, si escau, els altres membres de la unitat de convivència majors de 16 anys (pensions, nòmines, rendes, etc.).
- Les persones que al·leguen minusvalidesa han de presentar el corresponent certificat de minusvalidesa de l'administració competent.
- Les persones dependents han d'aportar la seua resolució de grau i nivell corresponent.
- La unitat de convivència ha d'aportar les dades necessàries per a formalitzar la sol·licitud.
- En cas necessari i per a l'acreditació de determinades circumstàncies s'ha d'aportar certificat mèdic.

Procediment d'urgència

1. Des dels Serveis Socials municipals, o des de l'entitat prestadora del servei, es pot tramitar l'assignació del servei per procediment d'urgència per a l'atenció de sol·licituds en què concórreguen la urgència de ser ateses i la necessitat manifesta de la prestació del servei.
2. La seua assignació per procediment d'urgència no dispensa l'usuari del servei, o els familiars que n'assumisquen la custòdia, de l'obligació d'acreditar documentalment l'estat de necessitat que motiva la utilització del servei, en el termini de quinze dies, d'acord amb el procediment normalitzat establert a este efecte.
3. En tot cas, poden dispensar-se serveis per procediment d'urgència, sempre que no menyscaben la prestació normalitzada dels serveis prèviament assignats. L'esmentada

consideració s'ha d'obviar en situacions considerades de causa major, i en aquelles en què hi haja una situació de risc vital per al sol·licitant del servei.

Art. 13. Les sol·licituds per a ser beneficiari de caràcter fix s'han de formalitzar per mitjà d'una sol·licitud que se li ha de facilitar i que ha de presentar al Registre general de l'Ajuntament (annex 1). Els serveis de caràcter esporàdic s'han de sol·licitar directament al tècnic responsable de la coordinació dels usuaris dels transport.

Art. 14. Una vegada rebudes les sol·licituds, s'ha de comprovar que reuneixen els requisits assenyalats en els articles 4 i 5 d'este Reglament i que aporten la documentació requerida de l'annex 2; en cas que no siga així, s'ha de requerir l'interessat perquè en el termini de deu dies esmene les faltes o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fera, es tindrà per desestimada la seua petició i s'arxivarà sense més tràmit.

Art. 15. Completada la sol·licitud, en un termini màxim de quinze dies ha de ser valorada pel tècnic responsable dels Serveis Socials que corresponga, el qual ha d'emetre un informe social preceptiu, que ha d'incloure:

1. Que el sol·licitant i la seua unitat familiar compleixen els requisits necessaris per a la prestació del servei. En cas d'incompliment s'han d'especificar els motius.
2. Tipus de servei que requereix el sol·licitant: fix, esporàdic o temporal.
3. La sol·licitud pot ser acompanyada per un informe d'un tècnic de Serveis Socials que avale les mancances del sol·licitant.

En cas que la sol·licitud siga per part d'un centre, l'informe de la necessitat ha de ser emés per la direcció del centre o amb el seu vistiplau, aportant la conveniència del servei o la seua retirada basant-se en la programació d'autonomia que es desenvolupe a l'esmentat centre, s'ha de requerir igualment la documentació al beneficiari.

Art. 16. Una vegada valorat l'expedient i constatat el compliment dels requisits i determinada la puntuació, a la vista de l'informe tècnic, s'ha d'emetre proposta de resolució i elaborar la llista d'usuaris i la temporalització d'ús del transport de cadascun.

Art. 17. La proposta de resolució ha de contenir:

1. En cas de denegació: motius, o requisits i condicions incomplides.
2. En cas de concessió: dades essencials del servei:
 - tipus de servei: fix, esporàdic
 - dates
 - destinació
 - horari

Art. 18.

a) Les sol·licituds poden denegar-se:

- 1 . Per incompliment d'algun dels requisits i condicions que s'estableixen en els articles 4 i 5 del present Reglament.
- 2 . Quan es constata que l'usuari té coberta la necessitat per altres mitjans i/o el servei és competència d'un altre sistema de protecció pública, Educació, Sanitat, etc.
- 3 . Per falta de consignació pressupostària.

4 . Per necessitat d'accedir al servei amb un familiar/tutor responsable de l'usuari i no tenir este esta opció, no disposant l'empresa de transport o el centre receptor d'una figura amb les característiques d'acompanyant/responsable. O, disposant d'esta figura, les places del transport no són suficients per a admetre tal cas.

La figura acompanyant ha d'acreditar la condició de familiar i/o responsable i estar adequadament identificada.

b) Baixa del servei per a un usuari:

1. Defunció
2. Canvi de municipi de residència
3. Canvi de centre on acudeix i, per tant, d'adreça de destinació. S'ha de fer una nova sol·licitud amb les situacions actualitzades per a ser valorada.
4. Canvi en la seua situació en qualsevol dels epígrafs que hagen sigut valorats i amb els quals ha obtingut puntuació.
5. Informe d'incidències (elaborat per l'empresa que presta el servei i seguint model adjunt (annex 3) o similar i degudament justificat).
6. Renúncia expressa de l'usuari.
7. Ocultació o falsedat en les dades.

c) Les baixes són de dos tipus:

- Temporals. Quan es produïska un canvi de domicili temporal o per qualsevol altra causa, es pot establir una reserva del servei, com a màxim de dos mesos.
- Definitives. Per finalització del servei per qualsevol causa no temporal.

Art. 19. A fi de garantir el compliment per part dels usuaris del Reglament de funcionament del servei municipal de transport adaptat, han de subscriure un document de coneixement i acceptació del Reglament de funcionament del servei, el qual ha de ser facilitat abans de la iniciació de la prestació.

CAPÍTOL 5. CONCESSIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI

Art. 20. L'accés al servei d'acompanyament/servei de transport social està condicionat a la disponibilitat dels recursos econòmics, materials, personals i tècnics per part del municipi prestador del servei. La prestació del servei és incompatible amb la percepció d'un altre servei de característiques semblants, atorgat des d'un altre sistema de protecció.

CAPÍTOL 6. CONTROL DEL SERVEI

Art 21. Comissió Tècnica de Seguiment

1. S'ha d'establir, com a òrgan de coordinació del servei, una Comissió Tècnica de Seguiment integrada pels membres següents:

- Un representant de l'entitat prestadora del servei o personal tècnic en qui es delegue d'esta entitat.
- El coordinador/a del servei de transports adaptat com a representant municipal, adscrit als Serveis Socials del Magnífic Ajuntament de Borriana, o funcionari que poguera substituir-lo.
- Aquells responsables de centres destinataris dels usuaris del transport adaptat on acudeix la quantitat d'almenys cinc usuaris.
- Regidora/a de Serveis Socials de l'Ajuntament.

2. El règim ordinari de sessions de la Comissió Tècnica ha d'assumir una periodicitat mínima semestral, els serveis han de ser revisats dues vegades a l'any, inclosa la sol·licitud, que s'ha de realitzar durant els mesos de juny i setembre en els casos dels serveis de caràcter fix-anual. S'han de celebrar totes les sessions de caràcter extraordinari que es considere oportú.

3. Li correspon exercir les funcions següents:

- Resolució de les possibles discrepàncies existents en el servei sol·licitat per l'usuari/ària i el servei concedit.
- Valoració dels criteris per a la prioritització de l'assignació del servei.
- Totes aquelles que expressament es mencionen en este Reglament.

Disposició addicional. A causa de les característiques del servei, falta d'antecedents i referències, el present Reglament s'ha de revisar quan es considere oportú per a completar, esmenar o modificar els aspectes que siguen necessaris.

Contra el present acord que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent a la publicació del text íntegre dels Estatuts al *Butlletí Oficial de la Província*.

L'Alcalde President,

José Ramón Calpe Saera

Borriana, 23 de juny de 2014