

MUNICIPIS

Ajuntament de Palma de Gandía

2026/11103 Anunci de l'Ajuntament de Palma de Gandía sobre l'aprovació inicial del Reglament de Funcionament del Servei d'Aula Respir.

ANUNCI

Aprovat inicialment el Reglament de Funcionament del Servei de l'Aula Respir Familiar i per a l'autonomia personal de les persones majors, per Acord del Ple de data 18/06/2026, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, 56 del Text Refondre de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puga ser examinat i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, el text del Reglament estarà a la disposició dels interessats en el portal web de l'Ajuntament:

<https://palmadegandia.sedelectronica.es/>

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació del Reglament sense necessitat d'acord exprés.

VEURE ANNEX

Palma de Gandía, 18 de juny de 2026.—L'alcaldeessa-presidenta, Paula Femenia Ortolà.





Ayuntamiento de Palma de Gandía

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVICI DE L'AULA PER A L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES PERSONES MAJORS DE L'AJUNTAMENT DE PALMA DE GANDIA

ÍNDEX DE CONTINGUT

Preàmbul.....	3
Capítol I – Disposicions Generals.....	2
Primer. Règim Jurídic	
Segon. Finalitat del Reglament de l'Aula Respir Familiar	
Tercer. Objectius	
Quart. Continguts del servici. Activitats de l'Aula Respir Familiar municipal	
Quint. Organització i intensitat del servici	
Sext. Personal encarregat de la dinamització de l'Aula Respir Familiar	
Sèptim. Funcions de l'Ajuntament	
Capítol II. Accés al Servici.....	7
Octau. Requisits i condicions de l'accés al servici	
Nové. Motius de no-admissió en l'Aula Respir Familiar	
Capítol III. Procediment.....	8
Desé. Sol·licituds i documentació	
Dotzé. Instrucció	
Tretzé. Resolució	
Catorzé. Llista d'espera	
Quinzé. Període d'adaptació o de prova en la Unitat de Respir Familiar	
Capítol IV. Suspensió i extinció de la prestació.....	10
Setzé. Suspensió	
Desseté. Extinció	
Dihuité. Faltes i sancions	
Capítol V. Drets i deures de les persones usuàries i els seus familiars.....	12
Denové. Deures de les persones usuàries	
Vinté. Drets de les persones usuàries	
Vint-i-uné. Deures de les famílies	
Vint-i-dosé. Drets de les famílies	
Disposició final.....	17
Annex I - Barem de selecció de les persones usuàries de l'Aula Respir Familiar	
Annex II – Sol·licitud accés	





Ayuntamiento de Palma de Gandía

PREÀMBUL

L'Aula Respir de l'Ajuntament de Palma de Gandia és un recurs municipal orientat a l'acompanyament, la prevenció i el manteniment de l'autonomia personal de les persones majors. El servei té com a finalitat oferir un espai segur, estimulanti i de suport que afavorisca el benestar físic, cognitiu, emocional i social de les persones usuàries, alhora que facilita el descans i la conciliació de les persones cuidadores, especialment de les dones que assumeixen majoritàriament les tasques de cura.

Aquest recurs no substitueix l'atenció professional especialitzada. Per això, les activitats que s'hi desenvolupen són de naturalesa preventiva i d'estimulació, sense incloure cures assistencials, atencions d'higiene personal o intervencions pròpies de serveis sanitaris o sociosanitaris.

L'augment de l'esperança de vida i la major prevalença de processos de deteriorament cognitiu fan especialment recomanable la realització d'activitats que estimulen les capacitats mentals i afavorisquen el manteniment de l'autonomia. En aquest context, l'Aula Respir es configura com un recurs de suport comunitari que complementa, però no substitueix, la tasca de les persones cuidadores.

Detectada la necessitat d'aquest servei, l'Ajuntament de Palma de Gandia, mitjançant la present Ordenança, regula el procediment, el règim d'accés i el funcionament del servei municipal de l'Aula per a l'Autonomia Personal de les Persones Majors.

CAPÍTOL I – DISPOSICIONS GENERALS

Primer. Règim Jurídic.

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

Exercitant la facultat reconeguda en l'article 25 de la Llei 7/85, de 2 abril, de Bases de Règim Local, pel qual s'establixen les competències del municipi i on s'arreplega que este podrà promoure quantes actuacions i servicis contribuïsquen a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal, en el present reglament s'establixen els requisits bàsics per a l'accés i la utilització del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors municipal.

Segon. Finalitat del Reglament del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors.

El present Reglament té com a objecte regular amb claredat i precisió el conjunt de normes de funcionament del Servei de l'Aula Respir familiar i per a l'autonomia personal de les persones majors municipal.

Tercer. Objectius.

Objectiu general: Els objectius generals del servei de l'Aula Respir són, d'una banda, treballar la prevenció i el manteniment de l'autonomia de les persones majors, i per l'altre costat, conciliar l'activitat laboral, personal i familiar de les persones cuidadores.

Objectius específics:

- Oferir activitats d'estimulació personalitzades, adaptades a cada persona usuària, amb la finalitat de potenciar les seues capacitats físiques, cognitives i funcionals.
- Proporcionar un espai de convivència on la persona beneficiària puga desenvolupar les seues relacions personals i socials en un entorn segur i estimulant.
- Promoure activitats que fomenten la socialització i la interacció entre persones del mateix grup d'edat, afavorint el benestar emocional i la participació activa.
- Facilitar la permanència de la persona usuària en el seu entorn familiar i habitual, evitant o retardant processos d'institucionalització.
- Mantindre el màxim nivell possible d'autonomia personal, mitjançant l'entrenament i l'estimulació de les activitats de la vida diària i de les capacitats funcionals.
- Ser un recurs de suport per a les persones cuidadores i les famílies, contribuint a la conciliació de la vida laboral, personal i familiar, i prevenint la sobrecàrrega física i emocional. El servei facilita assessorament, suport i l'atenció necessària a les persones majors amb dependència.

Quart. Continguts del servici. Activitats del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors.

El servei de l'Aula Respir desenrotlla una programació d'activitats que permet la participació de tots els usuaris/usuàries, adaptada a les seues necessitats. Les dites activitats seran, entre altres, les següents:

Activitats dirigides a les persones majors:

- **Activitats d'adaptació al servei**, orientades a facilitar la incorporació progressiva de la persona usuària i la seua familiarització amb l'entorn.
- **Activitats relacionals i emocionals**, com converses guiades, reminiscència, exercicis de llenguatge, tècniques de relaxació, manualitats i musicoteràpia, amb l'objectiu de reforçar el benestar emocional i les relacions interpersonals.





Ayuntamiento de Palma de Gandía

- **Activitats d'estimulació cognitiva**, centrades en la memòria, l'atenció, l'orientació, la planificació i altres funcions executives, mitjançant jocs estructurats i exercicis específics.
- **Activitats d'estimulació física**, que inclouen treball d'equilibri, mobilitat, estiraments, respiració, coordinació i psicomotricitat, adaptades a les capacitats de cada persona.
- **Organització i entrenament d'Activitats Bàsiques de la Vida Diària (ABVD)**, per a mantindre i reforçar el màxim nivell d'autonomia personal.
- **Activitats de socialització, cultura, oci i temps lliure**, com eixides programades, jocs de taula o activitats de digitalització, orientades a fomentar la participació activa i la integració social.

Activitats dirigides al familiar:

- Trobades informals.
- Entrevistes de seguiment.
- Reunions de valoració.

Activitats dirigides a professionals:

- Activitats formatives.
- Intercanvi d'experiències.

Quint. Organització i intensitat del servei.

El Servei de l'Aula Respir tindrà un horari habitual de **09.30 a 13.30 hores**, de dilluns a divendres, excepte festius. Aquest horari podrà ser modificat per l'Ajuntament, prèvia consulta a les parts implicades i/o afectades, i en funció de les necessitats que es detecten. Qualsevol dia en què el centre no vaja a obrir serà comunicat a les persones usuàries o familiars amb la suficient antelació.

La unitat romandrà tancada durant les **festes patronals municipals**.

En el cas que es realitzen activitats complementàries de caràcter no gratuït o organitzades per altres institucions o associacions alienes a la direcció de la unitat, i que tinguen lloc en el mateix centre, es podrà anticipar l'obertura o prorrogar el tancament per a les persones participants mentre dure l'activitat.

El servei tindrà capacitat per a atendre **entre 12 i 15 persones** per professional, en funció de les característiques i necessitats del grup, i prèvia consulta a les parts implicades o afectades. Quan la demanda siga superior a la capacitat màxima, es constituirà una **llista d'espera**.

Sext. Personal encarregat de la dinamització del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors.

D'acord amb el principi de professionalització, la persona encarregada de la dinamització haurà de tindre la deguda titulació acadèmica oficial o, a falta d'això, en aquells casos en què esta no siga obligatòria, haurà d'acreditar suficientment la seua qualificació professional, havent de disposar d'idoneïtat i adequació de la plantilla de personal a les necessitats assistencials de les persones usuàries i als programes establits.

Les persones encarregades de la dinamització guardaran el deure de confidencialitat, secret professional i la deguda discreció sobre qualsevol informació i documentació que se li

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

entregue o a la que tinga accés. Després de finalitzar la seua relació laboral amb l'Ajuntament mantindran l'obligació de guardar secret respecte a qualsevol dada de caràcter personal que hagueren pogut conèixer amb motiu de la prestació dels seus servicis laborals.

Dites empleades exerciran les seues tasques de forma diligent i actuaran segons els principis d'atenció i respecte a les persones que utilitzen el servici, amb màxima atenció a les seues condicions particulars.

El personal de l'Aula comptarà amb la col·laboració de la totalitat de les persones beneficiàries i dels seus familiars, que, sens dubte, repercutirà en el bon funcionament dels servicis que se'ls presten permetent donar una millor qualitat en l'atenció.

Sèptim. Funcions de l'Ajuntament.

L'Ajuntament vetlarà pel bon funcionament del servici, marcarà les directrius del seu funcionament i portarà el seguiment realitzant, entre altres, les funcions següents:

- Dirigir i inspeccionar el funcionament del servei.
- Coordinar el funcionament del servei, excepte en els casos en què aquest estiga externalitzat.
- Exercir la direcció de l'administració, responsabilitzant-se de l'execució i control del pressupost.
- Vetlar perquè les persones beneficiàries reben el servei que està cridat a prestar.

Així mateix, garantirà l'ús del servici a qualsevol persona que complisca els requisits d'admissió arrellegats en el punt octau del present reglament.

L'Ajuntament no es farà responsable de la pèrdua de qualsevol objecte de valor o diners. En cas de pèrdua de qualsevol objecte, haurà de comunicar-se a la persona encarregada de la dinamització. Qualsevol objecte que es trobe haurà de ser entregat immediatament a la persona responsable a fi de localitzar el seu propietari/la seua propietària.

D'acord amb la normativa vigent, estarà prohibit fumar i consumir begudes alcohòliques, així com qualsevol tipus de substàncies il·legals.

CAPÍTOL II – ACCÉS AL SERVEI

Octau. Requisits i condicions de l'accés al servici.

Seran requisits de les persones sol·licitants a l'Aula Respir:

- Les persones usuàries directes d'este servici seran persones majors que necessiten organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària (d'ara endavant ABVD). L'Ajuntament de Palma de Gandia es reserva el dret a admetre persones amb problemes continuats de conducta, trastorns mentals o altres circumstàncies que puguin alterar

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

la convivència, així com aquelles persones que puguen estar afectades per una patologia transmissible i/o que requerisquen mesures específiques de prevenció sobre la salut.

- No haver sigut sancionat amb expulsió definitiva d'un centre semblant.
- No presentar condicions de salut transmissibles que requerisquen mesures específiques de prevenció, ni mostrar de manera reiterada conductes que dificulten greument el funcionament ordinari de l'Aula, ni presentar alteracions de salut mental que, per la seua gravetat, impedisquen el desenvolupament adequat de l'activitat.
- S'acollirà les persones majors de 60 anys que es troben en situació de dependència física i cognitiva lleu o que visquen soles i, excepcionalment, persones que presenten un nivell de deteriorament moderat, si així es considera convenient.
- Tindran preferència, en primer lloc, les persones empadronades i, a continuació, les persones que puguen acreditar la seua residència en la localitat de Palma de Gandia. Si, quedant places lliures, se sol·licita accedir al servei una persona d'una altra localitat, podrà autoritzar-se.
- Haver formulat o tindre resolta la sol·licitud de reconeixement de la situació de dependència i del dret a les prestacions del sistema es tindrà en consideració, però no constituïx un requisit obligatori.
- Presentar sol·licitud en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament i aportar la documentació sol·licitada.

Nové. Motius de no-admissió en el servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors.

Queden exclosos del servei aquelles persones usuàries que, encara sent persones majors dependents, es troben en alguna de les circumstàncies següents:

- Alteracions cognitiu-conductuals: agitació intensa no controlable, comportaments violents per a si mateix o per a les altres persones, críts, greus problemes de convivència que dificulten el funcionament normal del servei i impossibiliten la seua relació amb la resta de persones ateses.
- Situació en què la persona ha de romandre al llit de manera continuada, sense possibilitat de realitzar desplaçaments o canvis posturals de forma autònoma, o bé requereix una intervenció professional especialitzada per a la seua mobilització, cura o atenció.
- Quan les persones puguen estar afectades per una patologia transmissible i/o que requerisquen mesures específiques de prevenció sobre la salut.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENT

Desé. Sol·licituds i documentació.

Les sol·licituds es formalitzaran en el model normalitzat que l'Ajuntament posarà a disposició de la persona interessada, que figura com Annex II del present Reglament.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i del familiar, persona responsable, representant legal o cuidador/cuidadora.
2. Informe mèdic oficial emés amb una antiguitat màxima d'un mes a la presentació de la sol·licitud, en el que es faça constar: malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, valoració funcional i cognitiva, i atenció sanitària o d'infermeria que necessite.
3. Fotocòpia de Targeta sanitària de la Seguretat Social o si és el cas de la mutualitat o companyia privada de la persona sol·licitant.
4. En el supòsit de persones amb discapacitat i/o dependència reconeguda, Certificat de la

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

Condicció Legal de Discapacitat o Dependència, tant de la persona que ho sol·licita com de la resta de membres de la unitat de convivència que al·leguen eixa situació.

5. Documents que acrediten els ingressos econòmics de cada un dels membres computables de la unitat de convivència:

- Nivell de renda (IRPF); Agència Tributària.
 - Informe de Pensions i prestacions econòmiques: INSS.
 - En el supòsit de realitzar activitat laboral: Acreditació dels ingressos que perceben les persones majors de 16 anys de la unitat familiar (nòmines, certificat d'empresa, declaració de l'IVA corresponent a l'últim trimestre, en cas de treballadors autònoms o declaració d'ingressos, en cas de realitzar activitat laboral no reglada).
 - En el supòsit de trobar-se en situació de desocupació: Certificado de prestaciones del SEPE (Servici Públic d'Ocupació Estatal), amb expressió, si és el cas, de la quantia de les percepcions econòmiques que perceben totes les persones de la unitat familiar.
6. En el cas de separació o divorci, document acreditatiu de la quantia percebuda en concepte de pensió d'aliments i/o compensatòria o, a falta d'això, reclamació judicial de la mateixa.
7. Qualsevol altra documentació que l'òrgan de Valoració de les sol·licituds considere necessària per a la baremació de la sol·licitud.

Onzé . Termini i lloc de presentació.

Les sol·licituds acompanyades de la documentació corresponent es presentaran en el Registre electrònic de l'Ajuntament o, de manera presencial, en el Registre d'Entrades municipal.

Si de l'examen de la sol·licitud i documentació aportada es deduïra que la mateixa esta incompleta o defectuosa, des de l'Ajuntament es requerirà a la persona sol·licitant perquè en el termini de deu dies aporte la documentació necessària o esmene els defectes observats, fent-li saber que, de no fer-ho en el termini indicat, se li entendrà per desistit en la seua petició, ordenant-se l'arxiu del seu expedient.

El termini per a la presentació de sol·licituds romandrà obert durant tots els mesos de l'any.

Dotzé. Instrucció.

Les sol·licituds junt amb tota la documentació aportada pel sol·licitant, seran avaluades per una Comissió Valoració constituïda a este efecte, integrada per un president/a, un secretari/a i dos vocals, entre els quals estarà obligatòriament la treballadora social municipal.

Per a la valoració de les sol·licituds es tindrà en compte la situació econòmica i soci familiar de la unitat de convivència, i s'aplicaran els criteris que s'establixen en el Barem que figura en l'Annex de la present Ordenança.

La Comissió podrà disposar que s'efectuen les comprovacions oportunes sobre la veracitat de les dades aportades per les persones interessades. Igualment, podrà reclamar els aclariments per escrit i la documentació necessària a fi de garantir el correcte compliment de l'expedient.

Una vegada completada la instrucció, la Comissió emetrà el corresponent informe /dictamen amb proposta de resolució, degudament motivat, en el que es justifique la concessió o denegació del servici sol·licitat, el qual s'elevàrà a l'Alcaldia per a la seua resolució.

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

Tretzé. Resolució.

La resolució concedint o denegant el servei s'adoptarà per **Decret d'Alcaldia**.

La resolució i notificació de l'acord pel qual es concedisca o denegue el servei haurà de produir-se en un termini màxim de tres mesos des de la seua sol·licitud. Transcorregut el dit termini sense que s'haja produït i notificat la resolució expressa de la mateixa, es podrà entendre desestimada la petició per silenci administratiu.

Contra la resolució que s'adopte, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a partir de la notificació de la resolució. Si la resolució no és expressa, podrà interposar-se el dit recurs en qualsevol moment a partir del següent dia a aquell en què haguera degut dictar-se resolució expressa.

Catorzé. Llista d'espera.

Quan la resolució fóra favorable però totes les places del servei estigueren cobertes, la persona sol·licitant passarà a formar part d'una llista d'espera que estarà ordenada en funció de la puntuació obtinguda resultant de l'aplicació dels criteris de baremació. Esta circumstància serà notificada a la persona interessada amb indicació de la dita puntuació.

En els supòsits d'expedients en situació de Llista d'Espera amb la mateixa puntuació, el factor de padró municipal en primer lloc i d'antiguitat en segon lloc serà determinant a l'hora d'adjudicació del servei.

Quinzé. Període d'adaptació o de prova en el servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors.

Després de l'aprovació de la sol·licitud i l'ingrés de la persona interessada en el servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors, s'obrirà un període de prova de 30 dies. L'ingrés es considerarà com ferm si transcorregut el dit període no s'aprecien circumstàncies personals o alteracions psicofísiques que determinen la seua incapacitat per a adaptar-se a la vida d'aquesta Aula.

CAPÍTOL IV. SUSPENSIO I EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ

Setzé. Suspensió.

El servei es podrà suspendre, a petició de la persona usuària o persona cuidadora, per un període no superior a 1 mes, excepte causes degudament justificades.

Així mateix a instàncies de l'Ajuntament, es podrà suspendre temporalment la prestació del Servei en els casos següents:

1. Que la persona usuària del servei o el seu familiar duguen a terme actes que puguen pertorbar el funcionament normal de la prestació.
2. Falta de respecte de les normes de convivència en el tracte a les persones treballadores que s'encarreguen de la prestació directa del servei, bé siga de fet o verbal, donant lloc a situacions alienes a l'estricta compliment de la professió i tasques encomanades, originades tant per la persona usuària del servei o el seu familiar.
3. Per modificació de les circumstàncies personals, sociofamiliars i/o econòmiques de la persona beneficiària del servei. La suspensió acordada per la Comissió es mantindrà mentres





Ayuntamiento de Palma de Gandía

persistisca la situació que l'haja provocat, sense que en cap cas puga superar el termini de dos mesos.

Transcorregut el dit termini es reprendrà el servici, i si la causa que va motivar la suspensió persistix, es procedirà a la seua extinció.

Desseté. Extinció.

La prestació del servici s'extingirà per alguna de les causes següents:

1. A petició de la persona usuària.
2. Per defunció de la persona usuària.
3. Per ocultació o falsedat comprovada en les dades que han sigut tingudes en compte per a concedir la prestació.
4. Incompliment de les obligacions establides en la concessió del servici sense causa justificada.
5. Quan la conducta habitual de la persona usuària impedisca la realització de les tasques pròpies del servici.
6. Ingrés en qualsevol centre en règim de residència.
7. Desaparició de la situació de necessitat que va motivar la concessió de la prestació.
8. Per impagament de la quota establida, si és el cas.
9. Per extinció del període de suspensió del servici.

Dihuité. Faltes i sancions.

L'alteració de les normes de convivència o l'incompliment del Reglament de la Prestació del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors, podrà ser motiu de sanció, inclús d'expulsió, si la falta es considera molt greu per l'Informe de la Comissió de Valoració.

FALTES.

Es consideren faltes lleus:

- Incomplir les normes del reglament i/o alterar les normes de convivència i el respecte mutu.
- Utilitzar inadequadament les instal·lacions i els recursos de l'Aula, o pertorbar les activitats de la mateixa.
- No respectar els horaris i retardar amb això l'horari general de la resta.
- La sostracció de béns o objectes propietat de l'Aula, del personal o de qualsevol de les persones usuàries.

Es consideren faltes greus:

- La reiteració de tres faltes lleus en un període inferior a tres mesos.

Es consideren faltes molt greus:

- La reiteració de dos faltes greus en un període inferior a tres mesos.
- L'agressió física o el maltractament, de paraula o obra, a altres persones usuàries, personal de l'Aula o qualsevol altra persona relacionada amb el servici.

SANCIONS.

Les sancions a imposar seran les següents:

- Per faltes lleus, amonestació privada, verbal o escrita, reposició del material danyat conscientment i devolució del bé sostret..
- Per faltes greus, suspensió de la condició de persona usuària per un període d'entre 5 i 15 dies, valorant les circumstàncies personals i socials de la persona interessada.





Ayuntamiento de Palma de Gandía

- Per faltes molt greus, suspensió de la condició de persona usuària per un període superior a un mes o expulsió, valorant les circumstàncies personals i socials de la persona interessada. Correspon a la Comissió de Valoració la decisió de resoldre la baixa forçosa de la persona usuària derivada d'una sanció disciplinària, informant i demanant opinió a tots els involucrats que es considere oportú.

La persona usuària sancionada tindrà dret a recórrer davant de les instàncies a què corresponga.

Les sancions a què es referixen els punts anteriors es resoldran independentment de les responsabilitats de caràcter civil o penal corresponents segons la legislació vigent en cada moment.

CAPÍTOL V. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES I ELS SEUS FAMILIARS.

Denové. Deures de les persones usuàries

- Acudir al Centre en adequades condicions higienicosanitàries, així com complir les indicacions o mesures sanitàries que es determinen quan siga necessari.

- Donar consentiment exprés per al tractament lícit de les seues dades de caràcter personal segons els fins establits relatius a l'ús del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors, (tràmits de la sol·licitud d'accés al servei, expedient administratiu de valoració, bases de dades d'usuaris, llistats i historials), tot això segons el Reglament General (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals.

- Col·laborar amb el personal professional en les seues indicacions.

- Comunicar amb suficient antelació les eixides i absències.

- Complir les normes de funcionament del centre o servei establides en este reglament.

- Mantindre una conducta basada en el respecte mutu, tolerància i col·laboració, encaminada a facilitar una millor convivència.

- Respectar i facilitar la convivència quant a horaris i activitats del servei.

- Utilització correcta de les instal·lacions quant a higiene i conservació de les mateixes.

Els deures establits en aquest Reglament són exigibles a les persones usuàries en la mesura de les seues capacitats. Quan, per motius d'edat, dependència o limitacions funcionals, la persona usuària no puga complir-los per si mateixa, aquests deures hauran de ser assumits, garantits o executats per la persona cuidadora o representant familiar

Vinté. Drets de les persones usuàries.

L'Aula d'aquest servei quedarà obligada a respectar els següents drets de les persones usuàries:

- A cessar en la utilització dels servicis o en la permanència en el centre per voluntat pròpia, prèvia comunicació.

- A realitzar les activitats en unes condicions adequades de convivència i en un ambient tranquil i relaxat.

- A la cobertura de les seues necessitats personals específiques durant la seua estada en a l'Aula.

- A la confidencialitat de les seues dades personals que estiguen en els corresponents expedients i historials.





Ayuntamiento de Palma de Gandía

- A la individualització, intimitat i tracte diferenciat.
- A la llibertat i a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica.
- A no ser discriminats en el tractament per raó d'edat, naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- A ser tractats amb dignitat i respecte tant per part de la persona encarregada de la dinamització l'Aula, com de les altres persones usuàries.
- A unes adequades condicions d'higiene i neteja del centre i les seues diverses instal·lacions.
- Al plantejament de queixes per defectes en el funcionament, per mitjà de reclamacions dirigides a l'entitat titular del centre.

Els drets reconeguts en aquest Reglament corresponen a les persones usuàries de l'Aula Respir. Quan, per motius d'edat, dependència o limitacions funcionals, la persona usuària no puga exercir-los per si mateixa, aquests drets hauran de ser garantits, facilitats o exercits per la persona cuidadora o representant familiar, d'acord amb el seu grau de suport i responsabilitat.

Vint-i-uné. Deures de les famílies usuàries

- Comunicar al personal encarregat de la dinamització de l'Aula d'aquest servei, canvis conductuals, de salut, de medicació, etc. de la persona usuària a fi d'anotar-ho en el seu historial.
- En cas que la persona usuària necessite atencions d'higiene personal que requerisquen una intervenció directa (com ara canvis de roba o d'higiene íntima), serà necessari que la persona cuidadora acudisca al Centre per a realitzar-les, atés que l'Aula Respir no és un servei d'atenció sociosanitària ni disposa de personal destinat a aquestes funcions.
- Evitar l'assistència a l'Aula d'aquest servei quan la persona beneficiària es trobe en procés de recuperació.
- Facilitar correctament les dades personals, metges, socials i familiars que puguin donar lloc al funcionament del servei.
- Mantindre informada a la persona encarregada de l'Aula d'aquest servei de qualsevol canvi que afecte la persona usuària.
- Acompanyar a la persona usuària i acudir a arreplegar-la en els horaris establits. En el cas en què el familiar autoritze que se es desplace sense acompanyaments, haurà de formalitzar un document en què eximisca el personal i a l'Ajuntament de Palma de Gandía.

Vint-i-dosé. Drets de les famílies usuàries

- Al plantejament de queixes per defectes en el funcionament, per mitjà de reclamacions dirigides a l'entitat titular del centre.
- Estar informat sobre tots els temes tècnics, sanitaris, socials, etc. Que tinguen relació amb l'Aula i la persona beneficiària.
- Proposar al personal de l'Aula i a l'Ajuntament tots els suggeriments que puguin beneficiar la utilització i el funcionament dels serveis i instal·lacions.
- Participar de forma activa en el desenrotllament de les activitats del mateix, així com en l'avaluació dels programes.

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor després de la seua publicació en el "Butlletí Oficial de Província" de València, i de conformitat amb el que estableix l'art. 65.2 de la Llei de Bases de Règim Local.

ANNEX I – BAREM DE SELECCIÓ DE LES PERSONES USUÀRIES DE L'AULA RESPIR PER AL SERVICI D'AUTONOMIA PERSONAL DE LES PERSONES MAJORS DE L'AJUNTAMENT DE PALMA DE GANDIA

• **Nivell d'assistència sol·licitada del futur usuari:**

- Estada continuada (10 punts).
- Estada temporal (2 punts).

• **Residència:**

- Padró a Palma de Gandía (10 punts).
- Familiars de primer grau de persones Empadronades a Palma de Gandía (6 punts).
- Altres poblacions (1 punt).

• **Estructura familiar:**

- La persona cuidadora és un familiar de primer o segon grau (10 punts).

Excloents entre si:

- La persona cuidadora té la salut física i/o mental deteriorada (10 punts)
- La persona cuidadora treballa (7 punts).
- La persona sol·licitant no té cap cuidador/a contractat durant les hores d'activitat de l'Aula d'aquest servei (7 punts).
- La persona sol·licitant té fills/es que residixen fora del municipi i que no poden atendre els seus pares/mares ben sovint (5 punts).
- La persona sol·licitant no té fills/es o amb relació inexistent (5 punts).

• **Grupació familiar:**

- Membres de la mateixa unitat familiar que vullguen accedir al centre com a parella o germà (10 punts).

• **Motiu d'accés (excloents entre si):**

- Necessitat de descans de la persona cuidadora (10 punts).
- Necessitat de complementar les hores del Servei d'Ajuda a Domicili municipal o de Dependència (7 punts).
- Aïllament social i/o familiar (7 punts).
- Casos de força major puntual (5 punts).

• **Estat de l'usuari/a:**

- Més de 85 anys (10 punts).
- Entre 70-85 anys (7 punts).
- Entre 65-70 anys (5 punts).
- Persones menors de 65 anys (5 punts).

• **Nivell de renda.**

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

- Renda per capita igual o inferior a l'IPREM 7.519,59 euros (10 punts).
- Renda per capita igual o inferior al 125% de l'IPREM 9.399,48 euros (8 punts).
- Renda per capita igual o inferior al 150% de l'IPREM 11.279,38 euros (6 punts).
- Renda per capita igual o inferior al 175% de l'IPREM 13.159,28 euros (4 punts).
- Renda per capita igual o inferior al 200% de l'IPREM 15.039,18 euros (2 punts).
- Renda per capita igual o inferior al 225% de l'IPREM 16.919,07 euros (0 punts).

• **Grau de Dependència:**

- Grau I (10 punts).
- Grau II (5 punts).

• **Altres circumstàncies no especificades (10 punts):**

Es valorarà este apartat en el cas de situacions específiques que es consideren convenientes a tindre en compte i que no han sigut previstes en els altres paràmetres establits.

ANNEX II – SOL.LICITUD ACCÉS UNITAT PER AL SERVICI DE L'AULA PER A L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES PERSONES MAJORS DE L'AJUNTAMENT DE PALMA DE GANDIA

SOL.LICITUD ACCÉS A L'AULA

Dades del sol.licitant

NOM I COGNOMS:	DNI/NIF:		
DOMICILI:			
MUNICIPI:	CODI POSTAL:		
PROVINCIA:	TELÈFON MÒBIL:		
CORREU ELECTRÒNIC:	FAX:		

Dades del/la representant

NOM I COGNOMS:	DNI/NIF:
----------------	----------

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

DOMICILI:	
MUNICIPI:	CODI POSTAL:
PROVINCIA:	TELÉFON MÒBIL:
CORREU ELECTRÒNIC:	FAX:

3. Exposa

Que, reunint els requisits exigits en el reglament regulador del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors de l'Ajuntament de Palma de Gandia, acompanya la documentació següent exigida pel mateix:

- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i del/la familiar, persona responsable, representant legal cuidador/cuidadora. → **SI / NO**
- Informe mèdic oficial emés amb una antiguitat màxima d'un mes a la presentació de la sol·licitud, en el que es faça constar: malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, valoració funcional i cognitiva, i atenció sanitària o d'infermeria que necessite. → **SI / NO**
- Fotocòpia de Targeta sanitària de la Seguretat Social o si és el cas de la mutualitat o companyia privada de la persona sol·licitant. → **SI / NO**
- En el supòsit de persones amb discapacitat i/o dependència reconeguda, Certificat de la Condició Legal de Discapacitat o Dependència, tant de la persona que ho sol·licita com de la resta de membres de la unitat de convivència que al·leguen eixa situació. → **SI / NO**
- Documents que acrediten els ingressos econòmics de cada persona membre computable de la unitat de convivència: **SI / NO**
 - Nivell de renda (IRPF); Agència Tributària.
 - Informe de Pensions i prestacions econòmiques: INSS.
 - En el supòsit de realitzar activitat laboral: Acreditació dels ingressos que perceben les persones majors de 16 anys de la unitat familiar (nòmines, certificat d'empresa, declaració de l'IVA corresponent a l'últim trimestre, en cas de treballadors autònoms o declaració d'ingressos, en cas de realitzar activitat laboral no reglada).
 - En el supòsit de trobar-se en situació de desocupació: Certificat de prestacions

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

del SEPE (Servici Públic d'Ocupació Estatal), amb expressió, si és el cas, de la quantia de les percepcions econòmiques que perceben totes les persones de la unitat familiar.

- Document acreditatiu de la quantia percebuda en concepte de pensió d'aliments i/o compensatòria o, a falta d'això, reclamació judicial de la mateixa, per al cas de separació o divorci. **SI / NO**

4. Sol·licita

L'accés com a usuari/ària al servici de la Unitat del servici de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors de l'ajuntament de Palma de Gandia, per a la qual cosa:

Conforme a l'art. 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, trie relacionar-me electrònicament amb este Ajuntament. → **SI / NO**

He sigut informat de que esta entitat tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives relatives a l'ús del Servici de la Unitat de aquest servei.--> **SI / NO**

Responsable	Ajuntament de Palma de Gandía
Finalitat	Tramitar la sol·licitud d'accés al present servici, procediments de valoració, registres i actuacions administratives relacionades amb la Unitat del servici de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors de l'ajuntament de Palma de Gandia.
Legitimació	L'interessat presta el seu consentiment i el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a esta Entitat.
Destinatari	Se cediran dades, si és el cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de Dades. No hi ha previsió de transferència a tercers països.
Drets	Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió o limitació, pot dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Palma de Gandia, indicant el seu DNI o equivalent, o bé per mitjans electrònics a través de la seua pagina web. El dret de reclamació pot exercitar-lo davant de l'Agència Espanyola de protecció de dades.
Procedència de les dades	Del propi interessat.

Preste el meu consentiment perquè l'entitat realitze consultes de les dades del sol·licitant/representant a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres servicis interoperables. → **SI / NO**

Adicionalment atorgue l'autorització següent:

Publicar les fotografies de l'usuari/de la usuària de l'Aula d'aquest servei en mitjans de comunicació, com a periòdics o revistes, inclosos els digitals, en cartelleria o fullets, en la web municipal i en xarxes socials.

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

En Palma de Gandía, a __ de _____ de 20__

Firma del sol.licitant

Firma del Representant, si és el cas

En atenció a les dades necessàries del familiar, cuidador/a què atendra els deures i drets que com a tals estableix i atorga el Reglament Regulador de l'Aula Respir, indique els següents:

NOM I COGNOMS:	DNI/NIF:
DOMICILI:	
MUNICIPI:	CODI POSTAL:
PROVINCIA:	TELÈFON MÒBIL:
CORREU ELECTRÒNIC:	FAX:

I en prova de conformitat d'això, firma la present el familiar/cuidador/a:
He sigut informat/ada de que esta entitat tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives relatives a l'ús del Servei de la Unitat d'aquest servei. → **SI / NO**

Responsable	Ajuntament de Palma de Gandía
Finalitat	Tramitar la sol.licitud d'accés al present servei, procediments de valoració, registres i actuacions administratives relacionades amb la Unitat del servei de l'aula per a l'autonomia personal de les persones majors de l'ajuntament de Palma de Gandía.
Legitimació	L'interessat presta el seu consentiment i el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a esta Entitat.
Destinatari	Se cediran dades, si és el cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de Dades. No hi ha previsió de transferència a tercers països.

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884





Ayuntamiento de Palma de Gandía

Drets	Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió o limitació, pot dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Palma de Gandia, indicant el seu DNI o equivalent, o bé per mitjans electrònics a través de la seua pagina web. El dret de reclamació pot exercitar-lo davant de l'Agència Espanyola de protecció de dades.
Procedència de les dades	Del propi interessat.

Preste el meu consentiment perquè l'entitat realitze consultes de les dades del familiar/cuidador/a a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres servicis interoperables.

Palma de Gandia , a __ de _____ de 20__.

Firma del familiar, cuidador/a

Ayuntamiento de Palma de Gandía

Avda. San Cristobal, 63, Palma de Gandía. 46724 (Valencia). Tfno. 962808001. Fax: 962808884

