



Publicat al BOP Tarragona núm. 106 de data 8 de maig de 2013

Aprovada definitivament l'establiment del servei d'acolliment temporal d'urgència i el seu Reglament pel Ple de la Corporació, en sessió duta a terme el dia 29 d'abril de 2013, es fa públic el reglament esmentat als efectes administratius oportuns.

REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL D'ACOLLIMENT TEMPORAL D'URGÈNCIA DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Exposició de motius.

La Llei 12/2007 de serveis socials, el Decret 151/2008, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2008-2009, i el Decret 27/2003 de l'atenció social primària, determinen que els serveis residencials d'estada limitada són competències locals, que en el cas del municipi d'Amposta es regulen mitjançant aquest Reglament regulador del Servei municipal d'acolliment temporal i d'urgència.

Segons la Cartera de serveis socials 2008-2009, el Servei d'acolliment temporal d'urgència, és una prestació bàsica garantida.

Per tractar-se d'un servei públic, el seu ús està subjecte a la normativa que regula la prestació de serveis de les administracions públiques.

La necessitat de regular l'actuació d'urgència de l'Ajuntament a l'hora de donar una resposta temporal a les necessitats sobtades d'allotjament de persones i/o famílies sorgeix de la tendència a que els pisos que són ocupats per donar resposta temporal a una situació d'urgència i/o d'emergència acabin sent utilitzats durant molt més temps del previst com a residència habitual de les persones acollides. Aquesta situació es produeix, sobre tot, per la dificultat d'accedir a un habitatge independent per a persones amb greus dificultats econòmiques, però també per la manca de regulacions específiques, doncs la normativa aplicable és de l'àmbit civil i no permet una gestió àgil del que, sens dubte, s'ha de tipificar com un recurs social.

En aquest cas concret, l'Ajuntament d'Amposta, crea i regula aquests recursos d'allotjament temporal i d'urgència per atendre situacions crítiques, determinades per la carència de domicili.

Article 2. Definició del servei.

2.1. Definició:

El Servei d'acolliment temporal d'urgència és un recurs municipal que supleix temporalment la llar familiar en casos puntuals d'urgència (desnonament i catàstrofe) quan les persones o famílies afectades no disposen en aquell moment determinat de suport familiar ni de recursos econòmics propis per resoldre llur problema

2.2. Objectius:

Donar resposta urgent a aquelles persones o unitats de convivència que be per motiu de desnonament o per catàstrofe es troben amb manca d'allotjament i amb manca de recursos propis per fer-hi front.

2.3. Durada:



La durada màxima del servei serà de 3 mesos. Excepcionalment es podrà prolongar el servei fins un màxim de 3 mesos més, sense que en cap cas la seva durada, incloses les possibles prolongacions, pugui superar els 6 mesos.

Article 3. Gestió dels serveis

El servei es gestionarà de manera directa per l'Ajuntament d'Amposta, utilitzant per a aquest fi la infraestructura de dos habitatges, equipats per acollir les persones o famílies afectades. Aquests habitatges, hauran de complir amb la normativa aplicable vigent, i reunir les condicions necessàries. La direcció, supervisió i coordinació es portarà a terme a través de l'Àrea de serveis socials municipals de la Regidoria de serveis socials i participació ciutadana.

TÍTOL II. PERSONES USUÀRIES. DRETS I DEURES

Article 4. Persones usuàries del servei.

El Servei d'acolliment temporal d'urgència, tal com s'indica en la seva definició, va adreçat a qualsevol persona o unitat familiar, prioritàriament amb menors a càrrec, que, tot i valent-se per elles mateixes per a les activitats de la vida diària, tenen la necessitat de caràcter conjuntural i urgent d'ésser allotjades.

Per tant, les persones usuàries d'aquest servei hauran de reunir alguna de les característiques següents:

- Famílies o persones adultes residents a la ciutat d'Amposta, que per raons de catàstrofe no puguin ocupar el seu habitatge, sempre que no tinguin altres alternatives d'habitatge.
- Famílies o persones adultes residents a la ciutat d'Amposta, que per raons de desnonament no puguin ocupar el seu habitatge, sempre que no tinguin cap altra alternativa d'ésser allotjades.

Només podran accedir al servei aquelles persones o unitats familiars que acrediten haver residit a la ciutat d'Amposta, al menys durant els 3 anys anteriors al moment de la sol·licitud del servei.

Article 5. Drets i deures de les persones usuàries.

5.1. Drets:

Les persones usuàries del Servei d'acolliment temporal d'urgència tindran dret a l'ús dels habitatges i places d'emergència, segons les circumstàncies que motiven la seva sol·licitud, d'acord amb les condicions pactades prèviament i que es recolliran en un document de conformitat i al Pla d'intervenció, conforme el/la sol·licitant accepta les condicions.

5.2. Deures:

- a) Efectuar les oportunes gestions administratives i/o judicials, etc., necessàries per modificar la situació que ha provocat l'ús d'aquest servei, les quals s'explicitaran al document d'acolliment, o bé a un annex al mateix del que en formarà part, i que serà redactat pels serveis socials de referència.
- b) No permetre l'allotjament ni l'ús de les instal·lacions del servei a persones no autoritzades per l'Ajuntament d'Amposta, independentment del tipus de parentiu o relació que tinguin amb elles.
- c) Utilitzar amb tota diligència i cura els elements comuns de l'allotjament i de l'edifici com: escala, portal i, en general, de tot l'equipament i estris destinats a l'aprofitament i el gaudi del servei.



- d) Observar les normes de conducta i de bon veïnatge, no alterant l'ordre de convivència realitzant qualsevol conducta que pertorbi l'assossec de la resta de persones usuàries o veïnat.
- e) Complir les normes que regeixin en l'establiment o en la comunitat de veïns/es, cas en el qual s'inclou la neteja de les escales en els trams i/o torns que estiguin fixats en la comunitat, excepte les normes que es refereixin a compromisos de tipus econòmic, que seran cobertes per l'Ajuntament.
- f) No introduir en el servei, sense autorització prèvia, cap mobiliari ni estris domèstics, permetent-se únicament els d'ús personal.
- g) No introduir en el servei animals ni emmagatzemar materials antihigiènics, tòxics i/o perillosos, prohibint-se expressament la tinença d'armes
- h) Permetre l'accés al servei al personal dels equips de serveis socials o a altres persones autoritzades per aquests.
- i) No desenvolupar en el servei cap activitat lucrativa.
- j) No fer còpia de les claus del servei ni prestar-se-les a una altra persona. En finalitzar l'estada s'hauran de lliurar les claus al centre de serveis socials en el mateix dia que s'abandoni l'habitatge.
- k) No empadronar-se, ni el titular ni cap altra persona, en el Padró municipal d'habitants en aquest domicili.
- l) Mantenir l'anonimat de l'adreça del servei.
- m) En cas que el servei sigui compartit per diverses persones de diferents unitats de convivència, s'haurien de complir les normes de vida col·lectiva en quant a neteja, higiene, horaris, etc. Cadascun serà responsable dels seus fills i filles si els hagués, i de l'ordre i neteja de la seva habitació i objectes personals.
Respecte als treballs domèstics dels diferents elements comuns d'ús (rebedor, passadís, cuina, bany, balconades, etc.), arribaran a un acord que caldrà respectar i complir.
- n) En cas de conflicte o desacord entre les persones beneficiàries, el personal dels equips de serveis socials, analitzarà la situació i prendrà les decisions oportunes que s'hauran d'acceptar i complir.
- o) Respectar la llibertat de pensament, opinió i ideologia de la resta de les persones usuàries del recurs, tenint dret a expressar la seva opinió.

TÍTOL III. DEL PROCEDIMENT D'ACCÉS.

Article 6. Procediment ordinari

1. La sol·licitud d'acolliment temporal d'urgència, formulada mitjançant model establert, serà tramitada per l'equip de serveis socials de referència.

Sempre serà imprescindible que la persona o persones destinatàries reuneixin els requisits establerts, que són:

- a) Que aquestes aportin la documentació necessària per acreditar la situació de necessitat, que sigui requerida pel/la professional de referència, segons la seva situació personal, i
- b) Que estigui en marxa un Pla d'intervenció.

2. Presentada la sol·licitud d'acolliment per part del/la professional de referència, la comissió tècnica de l'àrea de serveis socials es reunirà a la major brevetat possible, segons convocatòria del/la coordinador/a

Correspon a la comissió tècnica les següents funcions:

- a) Atorgar la condició de beneficiària a qualsevol persona que es trobi en alguna de les circumstàncies contemplades a l'article 4 sobre les persones destinatàries,



- b) Valorar les sol·licituds d'allotjament en funció de cada supòsit concret i en base a la informació social facilitada per el/la professional de referència, que determinarà:
- Dades d'identificació de la persona o persones a acollir.
 - Dades d'identificació de la resta de persones que conviuen habitualment amb el/la sol·licitant.
 - Raons de l'acolliment.
 - Situació personal, social, sanitària, escolar, laboral i econòmica de les persones acollides.
 - Pla d'intervenció: document realitzat entre el/la professional de referència i la persona/família, que servirà com a instrument vertebrador de la intervenció a realitzar, determinant els recursos a emprar i els objectius a treballar, el termini de l'acolliment, els indicadors i el calendari d'avaluació; el pla ha de determinar les accions adients a cada persona inclosa en el mateix, en funció de les necessitats detectades i les actuacions previstes del/la professional de referència i altres que hi estiguin implicats.
 - Valoració sobre la conveniència de concedir l'acolliment
 - Proposta del temps a concedir.
 - En funció de la situació econòmica del sol·licitant o la unitat familiar, proposta de les despeses que els beneficiaris del servei s'han d'assumir.

Aquest informe i tota la documentació necessària per acreditar les circumstàncies que en ell s'assenyalin, formaran part de l'expedient.

- c) Decidir el temps de permanència de la persona/família, en funció de cada cas concret.
- d) Determinar les prestacions de servei corresponents a cada acolliment.
- e) Interpretar i resoldre els conflictes que puguin sorgir en l'execució d'aquest programa o en relació a la utilització del servei.
- f) Aplicar l'ordre de prioritats envers a aquelles famílies amb menors a càrrec
- g) Elaborar el document de conformitat que regirà per a fer-se efectiu l'acolliment i que s'haurà de signar prèviament pel/la professional de referència i la persona titular de l'acolliment.
- h) Formular la proposta de resolució sobre la sol·licitud d'ingrés, establint el termini i condicions de l'acolliment.
- i) La resolució estimant o desestimant la sol·licitud d'accés al servei d'acolliment temporal d'urgència s'adoptarà per la Junta de Govern Local.

3. La resolució haurà de produir-se en el termini màxim de dos mesos des de la data en que es presenti la sol·licitud al/la professional de referència. Aquest termini se suspendrà quan es requereixi la subsanació de la sol·licitud per manca de la documentació necessària, pel temps que transcorre entre el requeriment de la documentació esmentada i el seu lliurament i en tot cas pel transcurs de deu dies des de la data del requeriment.

4. Transcorregut el termini previst a l'apartat anterior sense que s'hagi adoptat resolució expressa i sense perjudici de l'obligació de resoldre, es podrà entendre desestimada.

5. Contra les resolucions es podran interposar els recursos administratius o contenciós – administratiu procedents.

6. En qualsevol moment del procés, la persona interessada podrà desistir de la seva sol·licitud, fent-ho constar per escrit, la qual cosa comportarà l'arxiu de l'expedient, excepte quan això posi en perill la integritat i la seguretat de terceres persones, cas en el que l'equip de serveis socials de referència podrà actuar d'ofici.

TÍTOL IV. DE LA SUSPENSÍO I L'EXTINCIÓ DE L'ACOLLIMENT.

Article 7. Extinció de l'acolliment.



Després de la instrucció de l'expedient oportú i a proposta de la comissió tècnica de l'ABSS es podrà determinar l'extinció de la prestació del servei abans de la data prevista de finalització de l'estada, mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent, prèvia audiència de la persona interessada. Aquesta resolució serà notificada a la persona beneficiària.

El servei s'extingirà pels següents motius:

- a) Finalització del temps previst d'allotjament.
- b) Renúncia de la persona usuària.
- c) Defunció.
- d) Desaparició de la situació de necessitat que va generar la prestació del servei.
- e) Ocultament o falsedat en les dades que hagin estat tingudes en compte per a la concessió del servei.
- f) Pèrdua d'algun dels requisits exigits per accedir al servei.
- g) No aportar la documentació que pugui ser requerida per al seguiment del servei.
- h) Per agressió física o psicològica a altres persones usuàries i/o als/les veïns/es i/o al personal vinculat al servei.
- i) Per la demora injustificada en el pagament de tres mensualitats de les despeses del servei que s'hagi determinat hagin d'assumir.
- j) Per l'incompliment reiterat d'altres obligacions de les persones usuàries previstes en aquest document.
- k) Per l'absència del recurs per un període superior a dos dies i sense que es justifiqui un ingrés hospitalari o altres raons de força major. Aquest període es podrà ampliar en situacions especials que es justificaran a l'informe tècnic corresponent.
- l) Per qualsevol incompliment de la normativa amb el resultat d'haver posat en perill a les altres persones acollides en el servei.

Declarada l'extinció, la persona usuària haurà d'abandonar el servei en el termini indicat en la resolució.

TÍTOL V. DEL DESNONAMENT ADMINISTRATIU

Article 8. Desnonament administratiu.

En cas que, per algun dels motius contemplats en aquest document o per finalització del termini concedit, les persones que hagin d'abandonar els habitatges d'emergència es neguessin a fer-lo podran ser obligades mitjançant desnonament administratiu seguint els tràmits procedimentals previstos en els articles 152 i següents del Reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya o normativa que el substitueixi.

TÍTOL VI. RÈGIM SANCIONADOR

Article 9. Faltes

1. Les infraccions al Servei poden ser lleus, greus o molt greus.
2. Són infraccions lleus les següents:
 - a) No utilitzar amb tota diligència i cura els elements comuns de l'allotjament i de l'edifici com: escala, portal i, en general, de tot l'equipament i estris destinats a l'aprofitament i el gaudi del servei.
 - b) Introduir en el servei, sense autorització prèvia, mobiliari o estris domèstics, llevat els d'ús personal.
 - c) Introduir en el servei animals.
 - d) Fer còpia de les claus del servei.



- e) En finalitzar l'estada no lliurar les claus al centre de serveis socials en el mateix dia que s'abandoni l'habitatge.
2. Son infraccions greus les següents:
- a) No Efectuar les gestions administratives i/o judicials, etc., necessàries per modificar la situació que ha provocat l'ús del servei.
 - b) No complir les normes que regeixin en l'establiment o en la comunitat de veïns/es, cas en el qual s'inclou la neteja de les escales en els trams i/o torns que estiguin fixats en la comunitat.
 - c) Emmagatzemar en l'habitatge materials antihigiènics, tòxics i/o perillosos.
 - d) No permetre l'accés al servei al personal dels equips de serveis socials o a altres persones autoritzades per aquests.
 - e) Desenvolupar en els habitatges adscrits al servei activitats lucratives.
 - f) Empadronar-se el titular o altra persona en el Padró municipal d'habitants en aquest domicili.
 - g) No mantenir l'anonimat de l'adreça del servei.
3. Són infraccions molt greus les següents:
- a) Permetre l'allotjament o l'ús de les instal·lacions del servei a persones no autoritzades per l'Ajuntament d'Amposta, independentment del tipus de parentiu o relació que tingui amb elles.
 - b) No observar les normes de conducta i de bon veïnatge, alterant l'ordre de convivència realitzant qualsevol conducta que pertorbi l'assossec de la resta de persones usuàries o veïnat.
 - c) Emmagatzemar armes en l'habitatge.
 - d) Prestar les claus dels habitatges adscrits al servei a persones no autoritzades..
 - e) No complir, en cas d'ús compartit del servei les normes de vida col·lectiva en quant a neteja, higiene, horaris, etc.
 - f) Respecte als treballs domèstics dels diferents elements comuns d'ús (rebedor, passadís, cuina, bany, balconades, etc.), arribaran a un acord que caldrà respectar i complir.
 - g) No respectar les decisions del personal dels equips de serveis socials adoptades en cas de desacord o conflicte entre usuaris del servei.
 - h) No respectar la llibertat de pensament, opinió i ideologia de la resta de les persones usuàries del recurs.

Article 10. Sancions.

S'aplica el règim de sancions següent:

- a) Infraccions molt greus:
 - Extinció del servei.
 - Prohibició d'accés al servei durant un període de fins a 10 anys.
 - Suspensió del servei de 8 a 15 dies.
- b) Infraccions greus:
 - Suspensió del servei de 3 a 7 dies.
 - Prohibició d'accés al servei durant un període de fins a 5 anys.
- c) Infraccions lleus:
 - Advertiment.
 - Suspensió del servei fins a 2 dies.
 - Prohibició d'accés al servei durant un període de fins a 2 anys.

Article 11. Procediment sancionador.

Per a la tramitació, la tipificació de sancions i infraccions s'estarà al que disposa el Decret



278/1993, de 9 de novembre, reglament del procediment sancionador d'aplicació a l'àmbit de competència de la Generalitat de Catalunya i articles 139, 140 i 141 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, o normativa que els substitueixi.

ANNEX 1. MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL

Amposta, de de 200

NOM I COGNOMS

DOMICILI

DNI DATA DE NAIXEMENT

NÚM. DE PERSONES A INGRESSAR:

- Adults

- Menors

MOTIU DE L'INGRÉS:

Família víctimes de catàstrofes

Família desnonada

DATA D'INGRÈS/...../20....

DATA LÍMIT DE L'ESTADA/...../20....

La família usuària del servei d'acollida temporal declara que seguirà les orientacions i el pla de treball individualitzat o familiar que els professionals del servei socials li proposin. En aquest moment s'entrega una còpia del Reglament del servei d'acolliment temporal a la persona responsable del nucli familiar usuari, i se l'assabenta expressament que el requeriment desatès de cessament d'actuacions que alterin les normes bàsiques de convivència (agressions, amenaces, insults, baralles, impediment del descans de les altres persones usuàries, o del veïnat, etc.), serà causa d'expulsió immediata del servei, si cal amb l'ajut de la policia local.

I en prova de conformitat i acceptació d'aquest contracte assistencial, les parts el signen per duplicat i a un sol efecte.

La persona responsable del nucli familiar usuari

El tècnic referent

El responsable del Servei d'acolliment temporal