

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL
ANTE SITUACIONES DE RIESGOS PARA LA
SALUD PÚBLICA –“SÍNDROME DE
DIÓGENES”- EN VIVIENDAS Y LOCALES.

ANTECEDENTES

En los últimos años, se viene comprobando la existencia de casos repetidos que responden al denominado “Síndrome de Diógenes”. Esta enfermedad es un trastorno específico, que se presenta en algunas personas solitarias, de edad avanzada, generalmente, y que afecta a sujetos de todos los extractos sociales. La misma se caracteriza por:

-Una conducta de aislamiento voluntario, con ruptura de las relaciones sociales y una inobservancia de las normas convencionales.

-Una conducta de autonegligencia con abandono de la higiene (tanto personal como ambiental), como de la alimentación y la salud (la mayor parte presentan estados nutricionales deficientes y enfermedades somáticas relevantes).

-Con tendencia a acumular compulsivamente grandes cantidades de basura en sus domicilios y vivir voluntariamente en condiciones de pobreza extrema, a pesar de poseer medios económicos para llevar mejores condiciones de vida.

-Que se presenta en personas en edad senil, que en su mayoría no presentan trastornos psiquiátricos mayores o diferentes del propio Síndrome.

-Que rechazan todo tipo de ayudas, tanto sociales como familiares, o se resisten a ser sacados de sus domicilios.

-Y que muestran rechazo activo a cambiar de vida o de conducta, con tendencia a volver a su forma de vida cuando son dados de alta de una institución sanitaria o social o se descuide su vigilancia.

En definitiva, se puede concluir, que el “Síndrome de Diógenes” es una conducta de aislamiento, con ruptura de las relaciones sociales, negligencia de las necesidades de higiene personal y ambiental, reclusión domiciliaria, rechazo de las ayudas sociales o familiares, y negación de la situación patológica, que se presenta habitualmente en ancianos solitarios.

Estas circunstancias originan, en determinados casos, verdaderos problemas de salubridad, pues junto al riesgo evidente para la salud del afectado, la situación de acumulación de basuras incide directamente en la salud y seguridad del vecindario, dando lugar a malos olores, plagas, situaciones de alto riesgo de incendio, etc. etc.

Es por ello que las Administraciones Públicas, en el ámbito competencial propio de cada una de ellas, deben intervenir en la prevención y corrección de estos problemas de salubridad pública, y facilitar a los afectados el oportuno tratamiento integral dirigido a paliar los efectos de la falta de higiene, malnutrición de los mismos y atención sanitaria, tendente a que la situación no vuelva a repetirse.

Ello conlleva, necesariamente, que la Administración proceda a subsanar las deficiencias higiénico-sanitarias de la vivienda del individuo afectado por el “Síndrome”, retirando, cuando no se hace de forma voluntaria, las basuras y desperdicios acumulados y procediendo, cuando fuere necesario, a la desinfección y desinsectación, de tal forma que se recuperen las adecuadas condiciones de habitabilidad de la misma.

Es en éste ámbito, en la protección de la salubridad, en el que debe desenvolverse la actuación del Ayuntamiento, en virtud de la asignación competencial derivada de la ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de prestar la debida colaboración al resto de administraciones implicadas en virtud de los principios de cooperación y de asistencia activa. Por ello, resulta preciso que la actividad de las distintas Areas y Servicios Municipales con implicación en la materia, resulte eficaz y coordinada, de tal forma que cada cual conozca su ámbito competencial y la actividad que debe desplegar.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su Artículo 124.4, establece que en particular, corresponde al Alcalde dirigir la política, el gobierno y la administración municipal (apartado b), así como dictar Bandos, Decretos e Instrucciones (apartado g). Asimismo, el Artículo 25 de la misma Ley señala que el Municipio, para la gestión de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Y que ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: h) Protección de la salubridad pública; y k) Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Por su parte, la Ley 14/1986, de 25 de Abril, General de Sanidad, establece en su Artículo 42.3 que los Ayuntamientos, sin perjuicio de las competencias de las demás administraciones públicas, tendrán las siguientes responsabilidades mínimas en relación al obligado cumplimiento de las normas y planes sanitarios: c) Control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana.

En base a lo expuesto, el Protocolo de actuación del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en el ejercicio de las competencias que le son propias en materia de protección de la salubridad pública, en los casos asociados al denominado “Síndrome de Diógenes” y a otras situaciones de análogas características, será el siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

PRIMERO.- DETECCIÓN O CONOCIMIENTO.

El conocimiento, detección o noticia de una posible situación que afecte a la salubridad o seguridad públicas, y que se pueda catalogar como caso de “Síndrome de Diógenes”, podrá venir por distintas vías; a saber:

-Por denuncia o queja de ciudadanos, vecinos o no del mismo inmueble, ante la presencia de malos olores, plagas de insectos, etc. Estas denuncias podrán efectuarse individualmente o a través de Comunidades de Propietarios o de Vecinos, Asociaciones, etc.

Las denuncias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

En caso de recibir la denuncia en la sede de PROCASA, por afectar a viviendas municipales, se exigirá la formalización por escrito de la misma e inmediatamente se dará traslado al Area o Servicio competente del Ayuntamiento.

-Por actuaciones de la Administración, sea Local, Autonómica o Estatal, al dar respuesta a otras demandas que exijan su intervención. Así: Informes de Policía; Visitas domiciliarias de los Servicios Sociales; Actuaciones sanitarias; etc.

-Por denuncia de familiares, formalizadas igualmente por escrito y presentada en el Registro del Ayuntamiento.

-En las viviendas municipales, por noticias o información recabada por el personal de PROCASA en el ejercicio de sus actividades laborales. Se elaborará informe que se remitirá al Area o Servicio competente del Ayuntamiento.

En todos los supuestos, la denuncia, informe, diligencia de actuación, etc. dará lugar a la incoación del correspondiente Expediente Administrativo Municipal.

SEGUNDO.- ACTUACIÓN MUNICIPAL.

Una vez recibida la correspondiente denuncia en el Ayuntamiento, o la información remitida por otras administraciones o por el personal de PROCASA (en lo relativo a viviendas municipales), se iniciará Expediente Administrativo Municipal tendente al dictado de Acto que requiera, por motivos de salubridad pública, a los ocupantes de la vivienda en cuestión, el limpiado, y en su caso, desinfección o desinsectación de la vivienda.

Para ello, deberá tenerse en cuenta los siguientes puntos y actuaciones:

-Inspección Sanitaria de la vivienda.

-Emisión de Acta-Informe en el que se consignará el estado de la vivienda (de ser éste correcto se procederá al archivo del expediente).

-Trámite de Audiencia al interesado, con las notificaciones según la Ley de Procedimiento Administrativo.

-Resolución de la Alcaldía, o de la Concejalía-Delegada competente según la materia, que incluya la correspondiente Orden de Ejecución, plazo para la ejecución voluntaria, y el apercibimiento expreso de ejecución forzosa subsidiaria en caso de incumplimiento. Dicha Resolución deberá notificarse correctamente de conformidad con la Ley de procedimiento Administrativo vigente.

-Una vez vencido el plazo concedido para la ejecución voluntaria, la inspección sanitaria, con el auxilio de la Policía Local, constatará si se ha producido o no la limpieza de la vivienda de conformidad con la Resolución dictada.

Si el informe fuere positivo, se procederá al archivo del Expediente.

Si fuere negativo, se harán constar las circunstancias concretas y su motivación, y especialmente si se ha permitido o no la entrada a la vivienda. En este caso, se notificará al afectado día y hora en que se llevará a cabo la ejecución forzosa subsidiaria, informándole que de no permitir la entrada para ello, se recabará la autorización judicial de entrada al domicilio. Si se permitiese la entrada, se efectuarán la labores de limpieza y, en su caso de desinfección y desinsectación, con cargo al ocupante de la vivienda.

-En la solicitud al Juzgado de Lo Contencioso-Administrativo para la entrada en el domicilio afectado, deberá indicarse el objetivo de la misma (inspección, limpieza, seguridad), y en todo caso, que se hace en ejecución de Acto Administrativo firme y dictado de conformidad con el Procedimiento Administrativo, y que no se ha cumplido con la ejecución voluntaria de dicho Acto. Asimismo, se indicará la urgencia del caso a efectos de poder acortar los plazos de alegaciones tanto del Ministerio Fiscal como del interesado.

A la solicitud deberá acompañarse, necesariamente copia del Expediente Administrativo completo; Informes Técnicos, fundamentalmente sanitarios; Informes de los Trabajadores Sociales sobre el núcleo familiar; e Informes y Acta levantados por la Policía Local.

En todo caso, por el Servicio de Sanidad Municipal se informará a los Servicios Sociales Municipales y a las administraciones competentes de la existencia de las personas que pudieran estar afectadas por el llamado “Síndrome de Diógenes” para la intervención de los Servicios Sociales y Sanitarios que correspondan.

SEGUNDO BIS.- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE PROCASA EN LAS VIVIENDAS MUNICIPALES.

Cuando el supuesto caso de “Síndrome de Diógenes” afecte a vivienda municipal y, con independencia que una vez tenido conocimiento por el personal de PROCASA, se remita informe al Área de Sanidad del Ayuntamiento, se girará visita a la vivienda.

Para la primera visita de inspección, por el personal de mantenimiento de PROCASA, asistido por las trabajadoras sociales, solo se requerirá autorización verbal de entrada a la vivienda o local por parte del inquilino. En esta visita de inspección no deberá efectuarse ninguna labor de limpieza ni de aseguramiento o mantenimiento.

De no obtenerse la autorización verbal para la visita de inspección se continuará con los trámites previstos para el Expediente Administrativo recogidos anteriormente. (Esta negativa deberá recogerse en escrito según Modelo A que se adjunta)

Una vez efectuada la visita de inspección y, si a juicio del personal de PROCASA, fuere necesario proceder a la limpieza de la vivienda o local, por motivos de salubridad pública, o la realización de cualquier tipo de actuación derivada de problemas de seguridad para la vivienda o local o del edificio en su totalidad, se emitirá informe escrito sobre las circunstancias del caso y se

requerirá autorización escrita del inquilino para proceder a efectuar las labores pertinentes. (Según Modelo B que se adjunta)

De no obtenerse la autorización, se remitirá lo actuado al Ayuntamiento para su unión al Expediente Administrativo incoado.

De obtenerse la autorización por el inquilino, se procederá a efectuar las labores de limpieza o mantenimiento, en su caso, y una vez efectuadas deberá firmar el inquilino el correspondiente documento en el que muestre su conformidad con las actuaciones realizadas (Según Modelo C que se adjunta).

Asimismo, se firmará documento con el inquilino, en el que éste se haga responsable del pago de los gastos efectuados en las labores de limpieza efectuadas, así como la forma y condiciones de dicho pago.

TERCERO.- COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

Asesoría Jurídica.- Cualesquiera actuaciones o comunicaciones que se insten o dirijan a los órganos jurisdiccionales con competencias en la materia deberán ser cursadas a través de la Asesoría Jurídica Municipal, a la que además corresponde los siguientes cometidos:

-Solicitar la autorización judicial necesaria para la entrada en el domicilio.

-Solicitar al Juzgado el ingreso involuntario en Residencia o Centro de Acogida, si procede.

-Solicitar al Juzgado la incapacidad del afectado, si procede.

-Previo informe de los Servicios o Unidades actuantes, informar al Juzgado del fin del Expediente, una vez finalicen las actuaciones.

Policía Local.- Además de la obligación de informar al Servicio de Sanidad Municipal cuando en el desempeño de sus funciones tenga conocimiento de la existencia de un supuesto de las características de las aquí contempladas, su actuación consistirá en:

-Colaborar en las notificaciones a interesados de las Ordenes de Ejecución dictadas por el órgano municipal competente. (En caso de no querer firmar el recibí de la notificación, dejar constancia de que se ha informado del

contenido y del hecho de no querer firmar, firmando dicha Acta al menos dos agentes de la Policía Local).

-Emitir informe motivado sobre si los ocupantes de la vivienda han permitido la entrada en la misma, bien para labores de inspección o para tareas de limpieza.

-Estar presentes y emitir informe motivado de la actuación concreta en cumplimiento de la Autorización Judicial de entrada y limpieza del domicilio afectado, y remitir al Juzgado el informe elaborado.

Área de Servicios Sociales.- Su actuación se centrará en la atención a la problemática social de las personas residentes en la vivienda:

-Si como consecuencia de las intervenciones propias de su competencia, se detecta algún supuesto, deberá ponerlo en conocimiento, mediante informe, del Servicio de Sanidad Municipal.

-Seguimiento de la unidad familiar afectada, con apertura del correspondiente expediente familiar, y estudio y aplicación de medidas personales y económicas.

-Coordinación, si procede, con los servicios sanitarios y sociales de la Administración Autonómica.

Servicio Técnico de Limpieza y Servicios Operativos.-

-Los Servicios Técnicos de Limpieza, realizarán por si o por empresa contratada al efecto, las gestiones precisas para la limpieza del domicilio y la retirada de basuras y enseres. Deberán coordinar la entrada al domicilio, para ejecutar la Orden de limpieza, con los Servicios Sociales, Policía Local, y, en su caso, con Servicios Operativos y Bomberos.

-Remitirán informe de sus actuaciones al Servicio de Sanidad Municipal.

-Previo informe de Servicios Sociales, gestionará el cobro de las labores efectuadas.

-Los Servicios Operativos prestarán su colaboración en los casos de dificultad física de entrada en la vivienda, riesgo de incendio, desestabilización de la estructura del inmueble, etc.

CUARTO.- COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

-Con la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.- Los Servicios Sociales Municipales coordinarán su actuación con los Servicios Sanitarios de Salud Mental para la detección, diagnóstico y tratamiento de los casos de “Síndrome de Diógenes”.

-Con la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.- Los Servicios Sociales Municipales coordinarán su actuación con la Consejería de Bienestar Social al objeto de localizar recursos residenciales para el alojamiento alternativo de los usuarios afectados, con carácter provisional o definitivo; así como los recursos personales y materiales para el seguimiento y atención a los afectados.

-Juzgados del Orden Civil y Contencioso-Administrativo.- Cuando no exista colaboración por parte de los afectados o sus familias, se recabará de los mismos las autorizaciones pertinentes para el acceso al domicilio y limpieza, ingreso involuntario e incapacitación, cuando procedan.

La presente instrucción será notificada a todas las Delegaciones, Áreas, Servicios y unidades administrativas que deban intervenir en el Protocolo descrito, o que deban conocer su contenido por razones de las competencias que les estén asignadas.

Cádiz, julio de 2008