

**REGLAMENT  
DEL SERVEI DEL CENTRE DE DIA  
DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM**

**ARTICLE 1. NATURALESA**

- a) El Servei de Centre de Dia es un Servei públic de l'Ajuntament de Binissalem.
- b) L'objecte del Servei es donar atenció a les persones majors amb manca d'autonomia personal i a les seves famílies, Així com promoure el seu benestar, en especial:
- Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat a les necessitats d'assistència.
  - Afavorir la recuperació i el manteniment del màxim d'autonomia.
  - Proporcionar suport a les famílies, oferint-los informació, formació i assessorament.
- c) Les funcions seran:
- Valoració de la situació i disseny de programes individuals d'atenció.
  - Acolliment i convivència.
  - Atenció personal en les activitats de la vida diària.
  - Readaptació funcional i psico-social.
  - Suport familiar.
  - Manutenció.
  - Activitats socio-culturals.

## **ARTICLE 2. LA GESTIÓ**

- a) La gestió del servei es podrà donar en qualsevol de les formes previstes dins la Llei de contractes de les administracions públiques.
- b) El servei dependrà del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Binissalem i baix la supervisió del Batle o regidor Delegat, que pel seu bon funcionament desenvoluparà les funcions següents:
  - D'acord amb la legislació vigent, i amb la col·laboració del serveis mèdics elaborarà les normes mínimes de sanitat i higièniques que el centre haurà d'aplicar.
  - Mantindrà la relació, si es el cas, amb l'entitat que gestioni el centre i farà el seguiment del funcionament del servei.
  - Elaborarà anualment el pressupost del centre per tal que sigui inclòs dins el pressupost de l'Ajuntament de Binissalem.
  - Analitzarà el cost del servei i elaborarà una proposta de taxa al Plenari de l'Ajuntament de Binissalem.
  - Revisar el contracte i els criteris d'admissió (annex II), proposant al Ple de l'Ajuntament les seves modificacions.

## **ARTICLE 3. NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT.**

- a) El servei es prestarà de dilluns a divendres, excloent dies festius, de les 8:00 a les 19:00.
- b) L'horari de visites que reben els usuaris serà des de les 15.00 hores fins a les 19.00 hores, respectant els horaris de menjars, així com el descans habitual dels usuaris. Les visites fora de l'horari indicat hauran de justificar aquesta necessitat.
- c) Quan els usuaris hagin de sortir, sempre acompanyats del familiar responsable o amb l'autorització per escrit d'aquest, es realitzarà mitjançant prèvia comunicació al responsable del centre. Quan l'usuari s'absenti de l'establiment haurà de comunicar tant la seva sortida com la tornada al personal del centre. En el supòsit d'absència en algun menjar s'haurà de comunicar expressament.
- d) En casos extraordinaris i/o urgents, justificats per la situació familiar, per malaltia o altres, es podrà fer ús del servei d'acord amb la capacitat del centre en aquell moment.

- e) De la mateixa manera es podran prestar serveis diaris esporàdics si el nombre de places ho permeten.
- f) Els serveis socials articularan un sistema per tal de possibilitar la sol·licitud del servei en casos d'urgència i/o esporàdics..
- g) En cas d'absències voluntàries d'un dia o més s'hauran de comunicar a l'establiment amb una antelació de 24 hores.
- h) En el supòsit d'absència forçosa per malaltia o altra causa es comunicarà al centre d'estades diürnes el mateix dia a primera hora.
- i) Tant els treballadors, usuaris, com visites tindran cura de les instal·lacions del centre, procurant que estigui net en tot moment.
- j) Al centre d'estades diürnes es seguiran unes normes mínimes de convivència, respecte mutu, seguretat e higiene, tractant en tot moment amb el màxim respecte tant als altres usuaris com al personal del centre.
- k) El personal del centre estarà sempre a disposició dels usuaris, complint les seves funcions amb la màxima diligència possible, per la qual cosa els usuaris hauran de seguir les indicacions del personal que en tot moment vetllaran pel seu benestar.
- l) Les diverses dependències de l'establiment, es destinaran als fins i usos concrets que tenen assignats, per la qual cosa s'evitarà realitzar fora dels llocs adequats activitats que no corresponguin.
- m) No es permeten els animals domèstics al centre d'estades diürnes, excepte en supòsits especials i amb prèvia autorització de la Direcció.
- n) No es permet fumar dintre del centre de dia.
- o) Està prohibit introduir o treure aliments del menjador.
- p) L'usuari aportarà els objectes personals d'higiene (sabó, colònia, tovallola,..), vestuari, medicació,..
- q) L'usuari seguirà depenent del Centre de Salut corresponent per a la seva atenció.
- r) Els usuaris atendran les indicacions del personal mèdic relatives a la medicació que han de prendre i seguiran les pautes del tractament que se'ls ha prescrit.
- s) Els familiars / responsables, són els encarregats de dur a l'usuari al centre i de passar-lo a recollir a l'hora establerta.

#### **ARTICLE 4. SUGGERIMENTS, QUEIXES I RECLAMACIONS.**

- a) Les queixes sobre el personal del centre s'hauran de dirigir a la Direcció, mitjançant les pertinents fulles de reclamació.
- b) Els usuaris que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis del Centre, les faran arribar a la Direcció mitjançant les fulles de reclamació que tindran a la seva disposició.
- c) Els usuaris podran realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida en el centre.
- d) Les queixes o suggeriments seran contestats pel Batle, previ informe del Regidor dels Serveis Socials i dels tècnics del Departament del dit servei, en el termini màxim de 15 dies a l'usuari o al seu representant legal, el qual disposarà de 15 dies per presentar les oportunes explicacions o al·legacions.

#### **ARTICLE 5. ADMISSIONS I BAIXES**

- a) Tindran dret a accedir al servei totes les persones residents i empadronades al municipi, al manco amb una antiguitat d'un (1) any des de la data de sol·licitud, majors de 55 anys que presentin limitacions amb la seva autonomia personal.
- b) Les persones interessades en accedir al servei de Centre de Dia, hauran de realitzar la sol·licitud en els Serveis Socials, mitjançant la complimentació del corresponent formulari que serà elaborat pels Serveis Socials i aprovat per la Junta de Govern.
- c) L'atorgament del servei serà aprovat pel Batle o regidor Delegat, previ informe dels tècnics del esmentat servei i d'acord amb la capacitat del centre en aquell moment.
- d) L'accés d'alta al Centre es formalitzarà mitjançant la signatura del contracte de prestació del servei. **(annex I).**
- e) Es consideraran els 20 primers dies com un període de prova, valorant al final sobre la conveniència de seguir o no al Centre de Dia.
- f) Els usuaris hauran d'aportar la documentació següent:
  - DNI
  - Targeta de la seguretat social
  - Certificat de pensions

- Certificat mèdic del seu estat físic i psíquic en el moment de l'alta al centre.
- Informe social.

g) Condicions per accedir i gaudir del servei:

- No patir cap malaltia infecto contagiosa.
- Arribar a una puntuació suficient en el barem que valora la situació de necessitat, (**annex II**).
- Que la capacitat del centre no estigui coberta. Si estigués coberta s'establirà una llista d'espera, ordenada per puntuació del barem i per data de sol·licitud.
- No haver estat de baixa forçosa en els 6 mesos abans de la sol·licitud d'alta.

h) La permanència al Centre de Dia vendrà determinada pels informes que emetrà periòdicament l'Equip Tècnic. Cada 2 anys es recalcularà el barem que dona accés al servei.

i) La condició d'usuari es perdrà per una de les causes següents:

- Per renúncia voluntària que es comunicarà de forma expressa i inequívoca a la direcció del centre.
- Per defunció.
- Per agreujament de la salut física o psíquica, que implica una atenció continuada o un servei residencial.
- Per variació de les condicions personals, físiques i / o psíquiques que l'impossibilitin continuar amb la majoria d'activitats programades al centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric, psicològic o social.

j) El retràs de dues mensualitats en el pagament comportarà la baixa de l'usuari del centre, previ avís al mateix realitzat mitjançant la oportuna notificació i amb l'atorgament d'un plaç de 15 dies per presentar les alegacions que estimi pertinents. El batle, previ informe del Regidor dels Serveis Socials i dels tècnics del Departament del dit Servei, confirmarà, si es cau, la baixa. Aquesta serà notificada a l'usuari i entrarà en vigor l'endemà de la data de recepció de la notificació.

k) En cas de baixes temporals és tindrà en compte les consideracions següents:

- Baixa voluntària no superior a trenta dies, s'haurà de reservar la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada i deduir-ne el cost de l'alimentació.
  - Baixa forçosa (no voluntària): El centre li reservarà la plaça, però podrà cobrar-li el preu de l'estada i deduir-ne el cost de l'alimentació.
- l) L'entitat podrà iniciar el procés de baixa forçosa de l'usuari en cas d'incompliment reiterat de les normes de convivència. L'inici d'aquest procés serà la notificació a l'interessat, el qual disposarà de 15 dies per presentar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini, si es resol baixa es notificarà a l'usuari i serà efectiva l'endemà de la data de recepció de dita notificació

## **Article 6. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei.**

- a) Seran causes de suspensió del servei per part del centre, i que comportaran l'expulsió de l'usuari:
- L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap als altres usuaris i treballadors.
  - El robatori e bens o objectes de qualsevol classe, propietat del centre, del personal o de qualsevol usuari.
  - No respectar les normes contingudes en aquest reglament.

L'inici d'aquest procés serà la notificació a l'interessat, el qual disposarà de 15 dies per presentar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini el Batle, vist l'informe del Regidor de Serveis Socials i dels Tècnics del Departament, resoldrà el procés. La baixa serà notificada a l'usuari i serà efectiva l'endemà de la data de recepció de la dita notificació.

- b) En casos extraordinaris és podrà dur a terme de forma immediata el cessament definitiu de la prestació.

- c) En cas de cessament en la prestació del servei, l'entitat ho comunicarà a:
- L'administració competent i sol·licitarà l'autorització pertinent segons el Decret 66/99, de 4 de juny, pel qual s'aprova el reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials.
  - A l'usuari o familiar responsable per escrit amb un previ avís de dos mesos. L'entitat ha de facilitar tots els recursos personals i assistencials existents per poder cobrir les necessitats de les persones usuàries.

### **Article 7. Serveis i sistemes de cobrament del preu de serveis del centre.**

- a) Per accedir a la prestació del servei es imprescindible el pagament previ de la taxa establerta a l'ordenança municipal. El pagament es realitzarà de les formes següents:
- Estades fixes o regulars. Es pagarà mitjançant rebut domiciliat emès per l'Ajuntament dins la primers cinc dies de cada mes. El primer mes es realitzarà el pagament en efectiu al Departament de Recaptació de l'Ajuntament.
  - Estades diàries esporàdiques, és pagarà, al Departament de Recaptació, una vegada finalitzada la prestació del servei.
- b) Els preus actualitzats dels serveis estaran exposats al tauló d'anuncis del centre.

## **Article 8. Carta de drets i deures:**

### **Drets dels usuaris:**

- a) Dret a la no discriminació en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- b) Dret a la informació i a la participació d'acord amb allò que estableix el reglament.
- c) Dret a la no divulgació de les dades personals que figurin en les seus expedients o historials.
- d) Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i condicions particulars.
- e) Dret de queixa, exercit mitjançant fulles de reclamació que hi haurà d'haver a disposició de les persones usuàries.(ANNEX III)
- f) Dret a continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- g) Dret a ser orientat cap a altres recursos alternatius, que poguessin ser necessaris.
- h) Dret a l'accés a la informació continguda a l'expedient personal.
- i) Els drets de les persones usuàries tindran com a límit els dels altres, i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.
- j) A la reserva de la seva plaça al centre de dia els períodes d'absència voluntària, fins a un màxim de 45 dies anuals, sempre que es comuniqui amb quaranta-vuit hores d'antelació. També es reservarà la plaça en cas d'absència forçosa.
- k) A conèixer la programació de les activitats ofertes pel servei i a disposar de les mateixes de la forma establerta.
- l) A ser atesos per personal d'acord amb el que marca la llei de la Normalització Lingüística de les Illes Balears i la normativa aplicable.

### **Deures dels usuaris:**

- a) Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les prestacions, i es responsabilitzaran de la veracitat de les dades aportades.
- b) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.
- c) Adoptar una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, així com respectar-ne amb el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del centre d'estades diürnes.
- d) Complir el reglament de règim intern.
- e) Assumir el cost de la prestació.
- f) Signar el pertinent contracte assistencial.

### **Article 9. Mecanismes d'informació i participació democràtica dels usuaris.**

- a) Els usuaris i familiars responsables podran fer arribar els suggeriments mitjançant una bústia.
- b) El personal qualificat informarà setmanalment, de forma escrita, als familiars responsables de les incidències de l'usuari.

Disposició Addicional.- En tot el no previst al present Reglament, serà d'aplicació el Decret 66/99, de 4 de juny, pel qual s'aprova el Reglament Regulador del Sistema Balear de Serveis Socials, així com la resta de normativa que sigui aplicable.

**ANNEX I  
CONTRACTE D'ALTA EN EL SERVEI DE  
CENTRE DE DIA  
DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM**

**Dades de l'usuari**

Nom i llinatges: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Adreça : \_\_\_\_\_

**Dades del familiar / responsable de l'usuari**

Nom i llinatges: \_\_\_\_\_

Adreça : \_\_\_\_\_

Telèfon/s contacte: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Parentesc o relació amb l'usuari : \_\_\_\_\_

**Nro. Contracte** \_\_\_\_\_

**Tipus de Servei**

Jornada completa

Mitja jornada sense dinar:      Matí                       Tarda

Mitja jornada amb dinar:      Matí                       Tarda

El centre de dia tindrà com objectiu l'atenció psico-social de les persones majors amb manca d'autonomia personal, i així afavorir la permanència de la gent gran al seu entorn socio-familiar. Els usuaris i familiars es comprometen a complir les condicions o clàusules següents:

PRIMER: El Centre d'Estades Diürnes és un centre que ofereix els serveis d'acolliment i suport, amb la finalitat terapèutica i rehabilitadora, així com d'assistència per a les activitats de la vida diària. Per poder a dur a terme els seus objectius, l'usuari i els seus familiars es comprometen a seguir i complir el programa individual d'atenció que, segons la situació personal, elaborarà l'equip professional.

SEGON: L'horari del servei és: de dilluns a divendres de 8:00 a 19:00 h, excloent els dies festius.

TERCER: L'usuari, familiar i/o tutor abonaran puntualment l'import de les estades al centre. S'estableix les quantitats aprovades en l'ordenança municipal referents a preus de prestacions

socials que en el present contracte ascendeix a la quantitat de \_\_\_\_\_ €. La present taxa, queda subjecta a les modificacions que pugui tenir la ordenança fiscal reguladora de la mateixa.

QUART: aportar els objectes personals d'higiene (sabó, colònia, tovallola...), vestuari, medicació i la documentació que se li demani,

CINQUÈ: coneix i accepta que l'estada no eximeix als familiars o responsables de les seves responsabilitats cap a l'usuari,

SISÈ: els familiars / responsables són els encarregats de dur l'usuari al centre i de passar-lo a recollir a l'hora establerta.

SETÈ: la família o responsables participaran i col·laboraran en les accions formatives del Centre que es relacionin amb l'atenció de l'usuari, així com amb altres tipus d'activitats que es proposin per a un millor compliment dels programes establerts,

VUITÈ: respecta als serveis mèdics l'usuari seguirà depenent de l'IB-SALUT per la seva atenció. Les prestacions seran les establertes al Reglament municipal regulador del servei del Centre de dia així com les previstes al present contracte.

NOVÈ: la permanència al Centre de Dia vendrà determinada pels informes que emetrà periòdicament l'Equip Tècnic. Cada 2 anys es recalculerà el barem que dona accés al servei. Es consideraran els 20 dies primers com un període de prova, valorant al final sobre la conveniència de seguir o no al Centre.

DESÈ: durant la estada del usuari al centre i davant determinades circumstàncies, establertes al reglament del servei, l'equip tècnic pot valorar l'exclusió temporal de l'usuari del servei.

ONZÈ: les causes d'acabament de la prestació dels serveis del Centre de Dia seran les contemplades al reglament

DOTZÈ: L'usuari i el familiar / responsable coneixen i accepten les condicions del Reglament del Servei, del qual se n'adjunta còpia.

TRETZÈ: L'Ajuntament donarà compliment a la Llei de Protecció de Dades pel que fa a les sol·licituds, barems i altra documentació que l'usuari o responsables aportin a efectes de formalitzar l'accés al servei.

I a prova de conformitat, accepta i signa les esmentades condicions i característiques del Centre de Dia de PERSONES MAJORS DE BINISSALEM.

Signat:

Usuari

Familiar/responsable de l'usuari

Ajuntament

Binissalem, a ..... de ..... de 20



Ajuntament de Binissalem  
Illes Balears  
Serveis Socials

**BAREM ACCES CENTRE DE DIA**

v10/2005

**Nro. Expedient**  
**Data**  
**baremació**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**1 SITUACIÓ FAMILIAR**

Marcar una  
X

- |   |    |
|---|----|
| Amb suport familiar mínim per cobrir necessitats bàsiques.  | 5  |
| Viu sol/a, amb atenció necessària i té suport familiar.   | 10 |
| Viu integrat/da dins un nucli familiar que li dóna l'atenció que necessita. L'impacte dins l'entorn familiar és baix.   | 12 |
| Viu integrat/da dins un nucli familiar que li dóna l'atenció que necessita. L'impacte dins l'entorn familiar és alt a causa de malalties i/o responsabilitats familiars i/o laborals dels cuidadors o de l'existència de problemàtica relacional. | 15 |

**Total puntuació apartat**

**2 SALUT**

- |  |   |
|--|---|
| Dificultats per a la realització de tasques diàries. | 5 |
| Dificultats parcials de mobilitat.                   | 4 |

**Total puntuació apartat**

**3 VIVENDA**

- |  |   |
|--|---|
| La vivenda habitual no reuneix condicions higienico-sanitàries mínimes. Presenta barreres arquitectòniques que dificulten o impossibiliten la vida del sol·licitant. | 3 |
|--|---|

**Total puntuació apartat**

**Total global**

Total inclòs apartat 3

---

La puntuació global mínima per accedir al servei ha de ser de 12 punts.

Es necessari obtenir puntuació en l'apartat 1 per computar el total global.

L'apartat 3 només es tindrà en conta quan existeixi igualtat de puntuació global amb altres usuaris.

**Annex III**

**FULL DE RECLAMACIONS O SUGGERIMENTS DEL  
CENTRE DE DIA  
DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM**

El Sr./la Sra. \_\_\_\_\_, amb NIF  
\_\_\_\_\_ i telèfon \_\_\_\_\_, en nom propi o en representació de l'usuari  
\_\_\_\_\_ del CENTRE DE DIA DE  
L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM.

MANIFESTA: Que no s'ha prestat, de conformitat al Reglament i/o al Contracte, el  
servei del Centre de Dia, per lo que presenta la següent

QUEIXA o RECLAMACIÓ.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SUGGERENCIA.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

i SOL·LICIT, de conformitat a l'Article 8 apartat f del Reglament del Servei, que es doni  
tràmit a la mateixa.

Binissalem, a \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(signat el sol·licitant)