

Reglament del SERVEI DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM.

ARTICLE 1. NATURALESA

- a) El Servei de centre de dia és un Server 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 psicosocial.
 - 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.

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.
- Revisar el contracte i els criteris d'admissió (annexII), 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 18.30h.
- b) L'horari de visites que reben els usuaris serà des de les 15.00 fins a les 18.30 hores, respectant els horaris de menjars, així com el descans habitual dels usuaris
- c) Quan els usuaris hagin de sortir acompanyats del familiar responsable o amb 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 dels serveis d'acord amb la capacitat del centre en aquell moment.
- e) De la mateixa manera es podran prestar serveis 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 24h.

- 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 com els 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 de 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 en tot moment vetllaran pel seu benestar.
- l) Les diverses dependències de l'establiment, es destinaran als fins i usos concretes que tenen assignats, per la qual cosa s'evitarà fora dels llocs adequats activitats que no corresponguin.
- m) No es permetran 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, mediació,...
- 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, son 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 de funcionament o dels serveis del Centre, les faran arribar a la Direcció mitjançant dues 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 de 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 un any d'antiguitat d'un 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 complementació 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.1)
- e) Es considera 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 un punt 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 forçada 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 dos anys es recalculerà 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 termini de 15 dies per presentar les al·legacions que estimi pertinents. El Batle, previ informe del Regidor dels Serveis Socials i dels tècnics del Departament de 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 es 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 es podrà cobrar 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 SUSPENSÍO O CESSAMENT DE LA PRESTACÍO 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 de 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 els cinc primers dies de cada mes.
 - 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 els 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 en la 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 del altres, i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.
- j) A la reserva de 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 Normalització de les Illes Balears i la normativa aplicable.

Drets 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 pugués 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 mitjançant 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 als 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.