

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DES MERCADAL

6025

Aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de residència municipal de gent gran des Mercadal, l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per utilització de diversos edificis o dependències municipals des Mercadal i Fornells, del Reglament de funcionament del centre per a gent gran des Mercadal

Havent transcorregut el termini d'exposició al públic de l'acord d'aprovació provisional, pel Ple que va tenir lloc el passat 29 de març de 2017, de la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de residència municipal de gent gran des Mercadal i l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per utilització de diversos edificis o dependències municipals des Mercadal i Fornells, i de l'aprovació inicial de la modificació del Reglament de funcionament del centre per a gent gran des Mercadal.

I no havent-se presentat reclamacions, aquests acords queden elevats a definitius d'acord amb el que disposa l'article 17.3 del RDL 2/2004 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i d'acord amb el que disposa la Llei de Bases de Règim Local vigent.

Contra aquesta aprovació definitiva es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, o qualsevol altre recurs que es consideri pertinent.

A continuació es transcriuen íntegrament, tant les esmentades ordenances fiscals com el Reglament:

«ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE GENT GRAN DES MERCADAL

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del que es preveu en els articles 57 i 20.3 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (en endavant TRLHL), i de conformitat amb el que disposen els articles 15 al 19 del mateix RDL, aquest ajuntament estableix la taxa per les prestacions del servei de residència municipal de gent gran des Mercadal, servei especialitzat definit en la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la utilització dels següents serveis de la residència municipal de gent gran des Mercadal, segons les seves normes d'ús i les disposicions estatals, autonòmiques i del Consell Insular de Menorca que siguin aplicables:

- Servei residencial per a persones majors o menors de 65 anys en situació de dependència, o per a persones amb discapacitat.
- Servei d'estades diürnes per a persones majors o menors de 65 anys en situació de dependència o per a persones amb discapacitat.
- Servei d'estades temporals de respir en un servei residencial per a persones en situació de dependència.
- Servei de menjador social.

Article 3. Subjecte passiu

1. Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35 de la Llei 58/2003, de 17 de gener, general tributària (LGT), que sol·licitin o gaudeixin els serveis de la Residència Municipal de gent gran, en la forma expressada en l'article anterior.

2. En particular, són obligats tributaris:

- a. Els contribuents són les persones físiques que sol·licitin o gaudeixin els serveis de la Residència Municipal de gent gran
- b. Els successors. A la mort dels obligats tributaris, els deutes pendents es transmeten als hereus; o, sens perjudici del que estableix la legislació civil quant a l'adquisició de l'herència, les quantitats que quedin pendents d'abonar per baixa definitiva causada pel decés de l'usuari mantindran el caràcter de deute del causant a la liquidació de l'herència.



c. Són substituïts del contribuent els obligats a donar-li aliments (menjar, sostre, vestit i assistència mèdica) en els termes dels articles 142,143 i concordants del Codi Civil, així com els que pactin fer-se'n càrrec.

Article 4. Responsables

1. Són responsables dels deutes tributaris, juntament amb els deutors principals, les persones o entitats a què es refereix l'article 41 de la LGT, en els supòsits i amb l'abast que allà s'assenyala.
2. Han de respondre solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a les quals fan referència l'article 42 de la LGT.
3. Són responsables subsidiaris les persones o entitats a què fa referència l'article 43 de la LGT.

Article 5. Exempcions

1. Resten exempts del pagament d'aquesta taxa els beneficiaris de les places emparades en els convenis signats per l'Ajuntament amb les següents entitats públiques:

- Servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT), per a places de convalescència.

2. El pagament del servei corresponent a aquestes places l'han d'efectuar aquestes administracions en la forma establerta en els convenis i altra normativa aplicable.

Article 6. Quota tributària

1. La quota tributària que s'ha d'aplicar per aquest servei és la que resulti del següent quadre de tarifes:

1.1 Usuaris que ingressin a través del sistema d'Atenció a la Dependència:

Tarifes que determinin els organismes competents del Govern balear.

1.2. Usuaris lliures.

Concepte	Base imposable	Import
1. Servei residencial i estades temporals de respir		
1.1 Tarifa ordinària	Dia	68,61 €
1.2. Tarifa extraordinària:		
1.2.1. Completa	Capacitat econòmica mensual	100%
1.2.2. Reduïda	Capacitat econòmica mensual	80%
2. Servei d'estades diürnes (1)		
2.1 Estades permanents		
2.1.1 Dia complet amb dinar (9 h a 18 h)	Dia	33,37 €
2.1.2 Matí sense dinar (9 h a 13 h)	Dia	16,36 €
2.1.3 Matí i dinar (9 h a 14 h)	Dia	23,93 €
2.1.4 Capvespre sense dinar (14 h a 18 h)	Dia	16,36 €
2.1.5 Capvespre i dinar (13 h a 18 h)	Dia	23,93 €
2.2 Estades no permanents		
2.2.1 Dia complet amb dinar (9 h a 18 h)	Dia	49,95 €
2.2.2 Matí sense dinar (9 h a 13 h)	Dia	26,18 €
2.2.3 Matí i dinar (9 h a 14 h)	Dia	34,84 €
2.2.4 Capvespre sense dinar (14 h a 18 h)	Dia	26,18 €
2.2.5 Capvespre i dinar (13 h a 18 h)	Dia	34,84 €
3. Menjador social		
3.1 Usuari	Dia	5,50 €
3.2. Familiar o persona vinculada	Dia	6,50 €
4. Servei de transport		
4.1 Tarifa del servei d'anada i tornada	Dia	3,50 €



- (1) Només inclou els àpats esmentats i en cap cas medicacions, elements d'higiene o altres.
2. La tarifa ordinària és aplicable als usuaris que no presentin circumstàncies especials. L'import mensual a pagar es calcula multiplicant el nombre de dies naturals del mes per l'import expressat més amunt.
3. Les tarifes extraordinàries són aplicables amb sol·licitud prèvia dels usuaris, basada en la impossibilitat de pagament de la tarifa ordinària per manca de recursos i quan, a més, es donin circumstàncies de tipus mèdic, assistencial i social que ho justifiquin, les quals han de ser avaluades pels Serveis Socials de l'Ajuntament.
4. La tarifa extraordinària completa és igual al 100% de la capacitat econòmica de l'usuari i serà aplicable a les persones integrades en famílies que comptin amb altres ingressos o recursos patrimonials suficients per al seu sosteniment.
5. La tarifa extraordinària reduïda és igual al 80% de la capacitat econòmica de l'usuari i serà aplicable a les persones integrades en famílies que únicament comptin amb els ingressos provinents d'aquesta i no disposin d'altres ingressos o recursos patrimonials suficients per al seu sosteniment.
6. La disponibilitat de recursos a què fan referència els dos punts anteriors haurà de ser degudament justificada i serà avaluada pels Serveis Socials d'aquest Ajuntament.
7. S'entén per estades no permanents les que són inferiors a un mes.
8. Únicament a la tarifa 1, en el cas que un usuari causi absència temporal per hospitalització en un centre sanitari o altres circumstàncies alienes a la seva voluntat es liquidarà el 50% de la tarifa que li correspongui durant els dies de la baixa. En la resta de tarifes s'han d'abonar tots els dies, incloses les absències voluntàries i involuntàries.
9. Quan un usuari sigui baixa temporal per voluntat pròpia s'ha de liquidar el 100% de la tarifa aplicable.
10. La falta d'assistència durant un període d'un mes sense avís previ implica la baixa definitiva al mes següent. Així mateix, l'impagament de dos rebuts suposa la baixa definitiva.
11. El servei de transport és voluntari i només s'ofereix als usuaris empadronats al municipi des Mercadal.

Article 7. Meritament

La taxa es meritara quan s'iniciï la utilització dels serveis de la Residència Municipal de gent gran des Mercadal, amb independència o no de què s'hagi autoritzat l'inici de la prestació del servei.

Article 8. Ingress en el centre

1. Per ingressar en la residència s'ha de fer una sol·licitud d'ingrés, tot adjuntant-hi la documentació prevista al Reglament de funcionament del centre per a gent gran des Mercadal.
2. Si l'interessat creu que no disposa de prou ingressos per poder abonar la tarifa ordinària, ha de sol·licitar la concessió d'una tarifa extraordinària, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació següent:

- Certificat de l'import de la pensió o altres ingressos del treball.
- Contractes de lloguer pels quals es rebin rendes, si s'escau.
- Declaracions de la renda dels dos darrers anys.
- Relació dels capitals de què disposi en comptes corrents, d'estalvi i inversió i altres capitals mobiliaris i dels seus moviments durant els darrers cinc anys.
- Certificat del Registre de la Propietat dels béns al seu nom o que ho hagin estat en els darrers cinc anys.
- Declaració dels familiars o institucions obligats per llei a la prestació d'aliments.

Així mateix, l'interessat podrà proposar la donació d'un bé a l'Ajuntament, per a la qual cosa haurà d'adjuntar a la seva proposta una taxació pericial independent realitzada per una empresa especialitzada; i l'Ajuntament encomanarà a una altra de contrastar la dita taxació. L'Ajuntament només acceptarà la donació si la renda anual derivada del valor del bé és suficient per cobrir l'import de la taxa.

3. Els Serveis Socials municipals examinaran les sol·licituds de concessió de tarifa extraordinària en funció dels ingressos ordinaris i els capitals disponibles en entitats financeres i proposaran la concessió d'una tarifa completa o reduïda i establiran la quantia de la capacitat de pagament en funció de l'import de la pensió i altres ingressos com lloguers, capitals disponibles en entitats financeres, etc.

En els casos en què el sol·licitant no disposi de recursos ordinaris suficients per abonar la tarifa ordinària o l'extraordinària, però tenguí



familiars o institucions obligats a la prestació d'aliments, s'haurà de signar un contracte amb aquests pel qual s'obliguin totalment o parcialment a cobrir la diferència.

En els casos en què el sol·licitant no disposi de recursos ordinaris suficients per abonar la tarifa ordinària, però disposi de béns immobles, haurà de concertar una hipoteca inversa amb una entitat financera que generi una renda suficient per abonar a l'Ajuntament l'import de la taxa ordinària. Per poder efectuar l'ingrés serà imprescindible lliurar, com a mínim, la sol·licitud registrada en una entitat financera i un compromís de destinar la renda obtinguda al pagament d'aquesta taxa. En el moment de la concessió de la hipoteca inversa caldrà subscriure un contracte entre l'intern i l'Ajuntament.

Les situacions d'abonament de tarifes ordinària i extraordinària seran revisables quan canviïn les circumstàncies econòmiques dels interns.

4. Un cop s'haurà informat sobre l'ingrés, l'usuari o els seus representants han d'abonar la quota de la primera mensualitat mitjançant autoliquidació i autoritzar l'entitat gestora del servei per al cobrament de la resta de les mensualitats mitjançant domiciliació bancària, per la qual cosa hauran d'aportar el full de domiciliació segellat per l'entitat financera.

5. L'aprovació de l'ingrés en el centre i la determinació de la tarifa aplicable i les seves modificacions s'ha de fer per decret de Batlia, en vista dels informes dels Serveis Socials i de la Comissió de Seguiment del centre.

L'ingrés es perfeccionarà a través de la formalització del contracte oportú, on es recolliran les condicions particulars de l'ingrés. El contracte ha de ser signat per l'usuari o els seus representats legals i pel batle president de l'Ajuntament.

6. No s'autoritzaran els ingressos de les persones que, havent transferit la propietat dels seus béns immobles o capitals els darrers cinc anys a algun familiar, aquests es neguin a fer-se càrrec d'aquesta taxa o les que es neguin a concertar una hipoteca inversa.

Article 9. Normes de gestió

1. Aquesta taxa s'exigeix per autoliquidació i també tenen aquest caràcter les quotes domiciliades
2. El període impositiu és el mes natural, llevat dels de l'alta o baixa definitiva, en què correspondrà als dies d'utilització efectiva del servei.
3. Les tarifes s'han d'abonar mensualment, durant la primera setmana del mes corrent, mitjançant domiciliació bancària.
4. L'import de les despeses derivades de la devolució bancària dels rebuts ha de ser assumit pels usuaris.
5. L'import de la recaptació de la taxa en període voluntari dels usuaris subjectes i no exempts ha de ser ingressat pel gestor del servei, i constitueix un dels elements integrants de la seva retribució.
6. Les quotes no satisfetes s'hauran d'exigir per via de constrenyiment.

Article 10. Infraccions i sancions

Les infraccions i sancions en matèria tributària es regiran pel disposat en la Llei general tributària i la seva normativa de desenvolupament.

Disposició transitòria primera

Les persones que en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança abonin una tarifa extraordinària reduïda del 75% de la seva pensió, ho continuaran fent fins a la seva baixa.

Disposició final

1. Aquesta Ordenança començarà a regir, un cop publicada l'aprovació definitiva, i es mantindrà en vigor, mentre no sigui modificada o derogada pel Ple municipal.
2. En relació a tot el que no s'hagi previst en aquesta ordenança, s'estarà a l'establert en les ordenances fiscals generals i demés disposicions legals vigents».



**“ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER UTILITZACIÓ DE DIVERSOS EDIFICIS O DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DES MERCADAL I FORNELLS****Capítol 1****Taxa per utilització de diversos edificis i dependències municipals des Mercadal i Fornells****Article 1****Concepte**

De conformitat amb l'article 57, en relació amb els articles 20 i següents del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'Ajuntament des Mercadal estableix la taxa per la utilització de diversos edificis o dependències des Mercadal i Fornells, i la regula segons les normes que es fixen en aquesta ordenança fiscal.

Article 2**Fet imposable**

La taxa per utilització de diversos edificis municipals és un tribut que grava la utilització, a sol·licitud del subjecte passiu, dels següents edificis i equipaments municipals:

- Sala multifuncional des Mercadal
- Recinte Firal des Mercadal: sales, porxada o dependències
- Estacionament d'autocaravanes al Recinte Firal
- Antiga unitat sanitària des Mercadal: aules i espai de coworking
- Escola de Música des Mercadal
- Centre de Convencions des Mercadal
- Aules de formació des Mercadal
- Teatre de Fornells
- Sala Polivalent de Fornells
- Sala gran del Local Social de Fornells
- Ca n'Àngel
- Pista d'aventures
- Centre d'Interpretació del Far de Cavalleria

Article 3**Exempcions**

Està exempt d'aquesta taxa l'Ajuntament des Mercadal.

Article 4**Subjecte passiu**

4.1. Estan obligats a pagar la taxa regulada en aquesta ordenança, a títol de contribuents, les persones o entitats que utilitzin o organitzin actes o espectacles als edificis municipals inclosos en l'article anterior.

4.2. En el cas que els espectacles o actes no siguin realitzats pel subjecte passiu, tenen la condició de subjectes passius substituïts els qui sol·licitin la utilització dels edificis esmentats.

4.3. L'obligació de contribuir neix, en qualsevol dels casos, amb independència que els subjectes passius tinguin o no l'autorització de l'ajuntament per a l'ús del local, i sens perjudici de les sancions en què poden incórrer en el cas d'utilitzar la sala sense disposar de l'autorització preceptiva.



**Article 5****Quota tributària**

5.1. La quantia de la taxa regulada en aquesta ordenança serà la que es determinarà segons el quadro de tarifes recollit a continuació:

1. Sala multifuncional des Mercadal		Quota tributària			
		Assaig i muntatge		Acte o actuació	
		Laborable	No laborable	Laborable	No laborable
1.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	100,00 €	130,00 €	145,00 €	190,00 €
1.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	107,00 €	143,00 €	160,00 €	210,00 €
1.3. Promotors privats.	Dia o fracció	325,00 €	430,00 €	485,00 €	644,00 €
2. Teatre de Fornells		Assaig i muntatge		Acte o actuació	
		Laborable	No laborable	Laborable	No laborable
2.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	75,00 €	100,00 €	110,00 €	150,00 €
2.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	82,00 €	110,00 €	120,00 €	160,00 €
2.3. Promotors privats.	Dia o fracció	248,00 €	330,00 €	370,00 €	490,00 €

3. Recinte Firal des Mercadal: sales, porxada o dependències			
		Base imposable	Quota tributària
			Fins a 50 persones Més de 50 persones
3.1. Per usos diferents a les exposicions d'obres artístiques	Dia o fracció	34,00 €	55,00 € + 0,50 € per persona superi les 50
3.2. Estacionament d'autocaravanes	Dia o fracció	8,00 €	
4. Antiga Unitat Sanitària des Mercadal			
		Base imposable	Quota tributària
			Laborable No laborable
4.1 Aules			
4.1.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	30,00 €	40,00 €
4.1.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	35,00 €	45,00 €
4.1.3. Promotors privats.	Dia o fracció	45,00 €	55,00 €
4.2. Espai de treball de coworking	mes	75 €	
5. Sala Polivalent de Fornells			
		Base imposable	Quota tributària
			Fins a 50 persones Més de 50 persones
5.1. Per tot tipus d'usos i entitats	Dia o fracció	34 €	55 €

6. Centre de Convencions des Mercadal		Quota tributària	
		Laborable	No laborable
6.1. Per la utilització d'una sala	Base imposable		
6.1.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	30,00 €	40,00 €
6.1.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	35,00 €	45,00 €
6.1.3. Promotors privats.	Dia o fracció	45,00 €	55,00 €
6.2. Per la utilització de tot l'edifici	Base imposable		
6.2.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	150,00 €	200,00 €
6.2.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	175,00 €	225,00 €
6.2.3. Promotors privats.	Dia o fracció	225,00 €	275,00 €
7. Aules de formació des Mercadal		Quota tributària	
		Laborable	No laborable
7.1. Per la utilització d'una aula	Base imposable		
7.1.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	30,00 €	40,00 €
7.1.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	35,00 €	45,00 €



7.1.3. Promotors privats.	Dia o fracció	45,00 €	55,00 €
7.2. Per la utilització de tot l'edifici	Base imposable		
7.2.1. Entitats sense ànim de lucre	Dia o fracció	120,00 €	160,00 €
7.2.2. Altres entitats col·laboradores	Dia o fracció	140,00 €	180,00 €
7.2.3. Promotors privats.	Dia o fracció	180,00 €	220,00 €

8. Escola de Música: s'hi aplicaran les mateixes tarifes i en les mateixes condicions que a 6. Centre de Convencions des Mercadal.

9. Ca n'Àngel: s'hi aplicaran les mateixes tarifes i en les mateixes condicions que a 7. Aules de formació des Mercadal.

10. Sala gran del Local Social de Fornells: s'aplicaran les mateixes tarifes que a 7. Aules de formació des Mercadal.

11. Pista d'aventures al poliesportiu des Mercadal		
	<i>Base imposable</i>	<i>Quota tributària</i>
11.1. Tarifa ordinària	Dia o fracció	4,50 €
11.2. Tarifa reduïda	Dia o fracció	4,00 €
11.3. Abonament període	9 dies	35,00 €

12. Centre d'Interpretació del Far de Cavalleria		
	<i>Base imposable</i>	<i>Quota tributària</i>
12.1. Tarifa ordinària	Entrada	3,00 €
12.2. Tarifa grup	Entrada	2,00 €
12.3. Menors de 12 anys	Entrada	0,00 €

5.2. Sense perjudici de les quotes corresponents als dies d'utilització pròpiament dita, per cada dia de muntatge o fracció s'han d'abonar les quotes previstes en els epígrafs anteriors.

5.3. En cas que hi hagi ingressos de taquilla, l'import mínim de la taxa és del 10% de la recaptació.

5.4. Als anteriors imports s'hi ha d'aplicar l'impost sobre el valor afegit en els casos prevists en la normativa de l'impost.

5.5. Normes aplicables a la utilització de la Sala Multifuncional

- Es consideren d'horari laborable, les activitats realitzades de 8 h a 14 h, de dilluns a divendres. Altrament, tenen la consideració d'horari no laborable. Si una activitat es fa parcialment en horari laborable i no laborable, la tarifa s'aplica proporcionalment al nombre d'hores que ocupi cada tipus d'horari.
- El càlcul d'hores per ocupació/dia és de 8 hores i comprèn la disponibilitat de la Sala Multifuncional, el personal necessari per al desenvolupament de l'activitat, les despeses de manteniment, subministraments, neteja i serveis propis, així com el servei intern de llum i so per aquestes 8 hores.
- Les despeses generades per l'ús de materials o aparells no habituals o no disponibles a la Sala Multifuncional, així com del personal qualificat o específic per cada necessitat, es facturen de manera independent, segons els costos produïts, prevists en un pressupost o justificats amb factura.

5.5. Normes aplicables a la utilització del teatre de Fornells

- Es consideren d'horari laborable, les activitats realitzades de 8 h a 14 h, de dilluns a divendres. Altrament, tenen la consideració d'horari no laborable. Si una activitat es realitza parcialment en horari laborable i no laborable, la tarifa s'aplica proporcionalment al nombre d'hores que ocupi cada tipus d'horari.
- El càlcul d'hores per ocupació/dia és de 8 hores i comprèn la disponibilitat de l'edifici del Teatre, les despeses de manteniment, subministraments, neteja i serveis propis, així com el servei intern de llum i so per aquestes 8 hores.
- Les despeses generades per l'ús de materials o aparells no habituals o no disponibles del teatre, així com del personal qualificat o específic per cada necessitat, es facturen de manera independent, segons els costos produïts, prevists en un pressupost o justificats amb factura.

Article 6

Reduccions i bonificacions

6.1. L'ajuntament pot, a petició del sol·licitant i amb independència del tipus d'entitat de què es tracti, declarar les activitats d'interès general,



i concedir una reducció de fins al 25%, 50%, 75% o 100%.

6.2. Reduccions en la utilització de la Sala Multifuncional i del teatre de Fornells:

- a) Tenen dret a un dia anual d'ocupació gratuïta les entitats i associacions de caràcter social sense ànim de lucre amb la finalitat d'organitzar una activitat cultural que recapti fons per a finançar la seva activitat social.
- b) També tenen dret a ocupació gratuïta les entitats i/o empreses que participin econòmicament i patrocinin activitats de la sala. La quantitat de dies d'ocupació gratuïta va d'acord amb la quantitat que s'aporti en cada cas.

Article 7

Drets d'autor

La liquidació de drets d'autor, si n'hi ha, va a càrrec de l'entitat organitzadora de l'activitat, que ha d'abonar directament als representants d'autors la quantitat que pertoca, amb la prèvia presentació, si escau, del full de taquilla signat pel responsable de l'activitat. L'Ajuntament des Mercadal no es fa càrrec en cap cas de l'abonament dels esmentats drets.

Article 8

Meritació

La taxa es merita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què es concedeix l'autorització per a la utilització o l'aprofitament.

Article 9

Gestió tributària de la taxa

9.1. Les quantitats exigibles d'acord amb la tarifa s'han de liquidar per cada aprofitament sol·licitat i són irreductibles pels períodes naturals assenyalats als epígrafs respectius.

9.2. Les persones interessades en la concessió dels aprofitaments regulats per la present ordenança han de fer la sol·licitud prèvia, d'acord amb el que preveu l'article següent.

9.3. En els casos d'utilitzacions no previstes expressament en la tarifa, s'han de liquidar d'acord amb la tarifa que presenti majors similituds físiques o materials amb aquesta.

9.4. La present taxa s'exigeix en règim d'autoliquidació, la qual s'ha de fer efectiva en el moment de la sol·licitud d'autorització o cessió d'ús. En el cas que es denegui l'autorització, es retornarà d'ofici l'import liquidat.

9.5. En el cas que en una activitat hi hagi despeses extraordinàries o ingressos de taquilla, cal girar una liquidació definitiva amb l'import a abonar, deduint la quantitat abonada en la liquidació. Les entitats autoritzades resten obligades a presentar un estat de comptes detallat de la recaptació de taquilla.

9.6. No és procedent haver de tornar la taxa percebuda en el cas que no se celebri o que se suspengui l'activitat per causes imputables al beneficiari.

9.7. De conformitat amb el que disposa l'art. 24.5 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, quan la utilització privativa o l'aprofitament especial comporti la destrucció o deteriorament del domini públic local, el beneficiari, sens perjudici del pagament de la taxa, està obligat a reintegrar el cost total de les respectives despeses de reconstrucció o reparació i a dipositar-ne prèviament l'import.

Capítol 2

Procediment de concessió de les autoritzacions

Article 10

Les sol·licituds d'autorització d'ús o de cessió en precari s'han de presentar en el Registre General de l'Excm. Ajuntament des Mercadal en qualsevol de les formes permeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb una antelació mínima de 15 dies al de la celebració de l'activitat corresponent, i de dos mesos en la utilització de la Sala Multifuncional.





Article 11

Les sol·licituds que es formulen han de contenir:

- Imprès de sol·licitud, segons el model inclòs a l'annex, que conté: nom o raó social del sol·licitant, el NIF/CIF, domicili de l'interessat i, si n'és el cas, de la persona que el representi, així com la identificació del domicili a l'efecte de notificació, descripció de l'activitat a realitzar, edifici municipal del qual se sol·licita l'ús, dates de realització de les activitats, com també del muntatge i desmuntatge si n'és el cas, declaració del nombre d'assistents o ocupants previst i referència a obertura de taquilla o bé a la gratuïtat de l'espectacle o activitat.
- Còpia del document nacional d'identitat o passaport de l'interessat si és persona física. Si es tracta d'una persona jurídica o d'una entitat sense personalitat jurídica, còpia acarada del document de constitució i document nacional d'identitat o passaport del seu representant.
- Memòria de l'activitat que s'ha de realitzar.
- En el cas que l'activitat sol·licitada impliqui la utilització de serveis proporcionats per terceres persones, en la sol·licitud s'hi ha de fer constar la identificació d'aquestes.
- Resguard del pagament de la taxa prevista a l'article 4.

Article 12

Esmena de deficiències de les sol·licituds

Si la sol·licitud no compleix els requisits que s'assenyalen en l'article anterior, s'ha de requerir l'interessat que, dins el termini de 10 dies, esmeni la falta o aportï els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa així, es considerarà que desisteix en la seva petició.

Article 13

Resolució

13.1. La Batlia, o òrgan municipal en qui delegui, ha de resoldre sobre les sol·licituds en cada cas, tenint en compte la disponibilitat de l'edifici o dependències municipals que es pretenen utilitzar, les seves característiques i atenent als següents criteris:

- Tenen prioritat d'ús, en primer lloc, l'Ajuntament des Mercadal; i, en segon lloc, el Consell Insular de Menorca i el Govern balear.
- Data d'entrada en el Registre de l'òrgan competent de la sol·licitud de cessió.
- Actes culturals, socials i comercials, d'interès general per a la ciutat.
- Congressos i convencions.
- Altres actes.

13.2. L'Ajuntament des Mercadal pot signar un acord, contracte o conveni, segons la tipologia de l'activitat, per cada petició d'ús en el qual es reflecteixin les condicions de l'acord, els drets i deures de les parts, i hi ha de fer constar la tarifa que s'aplica.

Article 14

Procediment de concurrència pública

Sens perjudici de l'anterior, quan hi hagi una demanda superior a la disponibilitat d'edificis o dependències municipals, l'òrgan municipal competent pot promoure procediment de concurrència pública a l'efecte de resoldre sobre les autoritzacions o cessions d'ús establint un barem de puntuació sobre els mèrits a valorar respecte de les sol·licituds, atenent als criteris que figuren en l'article precedent.

Article 15

Contingut de les autoritzacions o cessions d'ús

15.1 L'autorització d'ús o cessió ha d'establir-ne la durada, si bé en tot cas té caràcter provisional o precari, i ha de concretar els espais cedits, l'horari d'utilització i els criteris per a fixar o modificar aquests horaris, les normes i condicions específiques d'ús, i si l'activitat es considera d'interès general, i, en aquest cas, el percentatge de reducció a aplicar.

15.2 Les eventuais pròrrogues que puguin acordar-se han de ser sol·licitades pel titular de l'autorització amb anterioritat a la finalització del termini d'utilització de l'edifici; i l'òrgan municipal que hagi dictat l'autorització les ha d'aprovar de manera expressa. En cap cas no es pot entendre concedida la pròrroga de forma tàcita.

**Article 16****Resolució de les autoritzacions**

16.1. L'Ajuntament es reserva en tot moment la possibilitat de resoldre l'autorització o cessió, en cas d'haver de menester les dependències. La resolució s'ha de realitzar de forma motivada, i en la resolució de l'expedient s'ha de donar audiència prèvia a l'interessat. En aquest cas, es reintegrarà la part proporcional de la quota abonada per l'usuari, corresponent a la part del temps d'autorització que restava per gaudir de la dita autorització.

16.2. En el supòsit que els actes o les activitats programades, i per a les quals s'ha autoritzat o cedit l'ús de l'edifici o dependència, no es corresponguin amb els que s'estiguin portant a terme, l'Ajuntament pot resoldre unilateralment sobre la cessió i anul·lar l'acte en aquell moment, sense dret a devolució de cap quantitat.

Capítol 3**Normes d'utilització****Article 17**

El beneficiari d'una autorització o cessió d'ús està obligat a complir les disposicions i normes d'aquesta ordenança així com les específiques que figurin en l'acord del seu atorgament.

Article 18**Relacions amb el personal municipal**

18.1. Perquè el personal municipal autoritzi l'accés als edificis o dependències cedides, és imprescindible presentar la notificació de la resolució per la qual se n'autoritza l'ús o s'adjudica la cessió.

18.2. Els beneficiaris així com tota persona al seu servei o dependents d'ells han de sotmetre's en tot moment a les instruccions del personal municipal, que podrà adoptar les decisions convenients per a l'adequat ús dels edificis o dependències, instal·lacions, mobiliari, efectes i jardins, i fins i tot paralitzar i/o alterar el muntatge amb la finalitat de garantir la preservació dels béns municipals.

Article 19 Obligacions dels usuaris dels edificis municipals

19.1 Els beneficiaris de la cessió o autorització estan obligats a:

- a. Respectar els horaris d'utilització indicats en els acords d'autorització, cessió o règim d'ús dels locals.
- b. Destinar l'espai cedit a les finalitats indicades en la sol·licitud i recollides en la Resolució.
- c. Conservar els espais assignats per al seu ús en òptimes condicions de salubritat i higiene.
- d. En la publicitat de les activitats declarades d'interès general, s'hi ha de fer constar que es realitzen amb la col·laboració de l'Ajuntament.
- e. No causar molèsties al veïnat ni pertorbar la tranquil·litat de la zona durant els horaris d'utilització, adoptant les mesures oportunes.
- f. Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de l'activitat o esdeveniment, així com de la seguretat i vigilància que resulti necessària, amb total indemnitat de l'Ajuntament.
- g. Custodiar les claus de l'edifici o dependència cedits i tancar-los quan siguin els últims de fer-ne ús, llevat que l'acord disposi una altra cosa. Al mateix temps, vetllar pel bon ús dels espais cedits, exercint la vigilància i el control dels usuaris.
- h. Evitar l'entrada d'animals als espais objecte d'autorització o cessió d'ús.
- i. Respectar la finalitat i la destinació dels espais d'ús comú.
- j. Respectar els espais i horaris assignats a altres persones que comparteixin l'espai sense interferir en el normal desenvolupament de les activitats.
- k. En el supòsit que l'espai objecte d'ús sigui el Recinte Firal, no es pot entorpir la sortida de vehicles de bombers i dels serveis de l'IBANAT, Creu Roja i Brigada Municipal d'Obres.
- l. No realitzar cap tipus de publicitat mercantil de tercers. S'entén per publicitat tota forma de comunicació que tenguin per objecte afavorir o promoure, de forma directa o indirecta, la compravenda o contractació de serveis i/o béns mobles o immobles.
- m. No cedir a tercers, ni totalment ni parcial, l'ús de l'espai que li ha estat assignat.
- n. Comunicar a l'Ajuntament des Mercadal qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir, que ha de ser amb caràcter immediat en el cas d'urgència.





o. Entregar a l'Ajuntament des Mercadal, un cop extingit o resolt l'acord de cessió o autorització d'ús, i dins dels termes que assenyala l'art., els espais i béns objecte de la cessió en el seu estat originari, sens perjudici del desgast sofert per l'ús. Els beneficiaris estan obligats a entregar el mateix dia de la finalització les claus d'accés al local o centre o edifici.

p. Permetre en tot moment a l'Ajuntament l'exercici de les facultats de vigilància i inspecció del compliment d'aquesta ordenança i de l'acord de cessió o autorització d'ús, facilitant l'accés als diversos espais i proporcionant la informació i documentació que els sigui requerida.

19.2. La responsabilitat de l'activitat pròpiament artística dels actes recau sobre les entitats o empreses organitzadores.

Article 20

Conservació de les instal·lacions

Els beneficiaris estan obligats a la conservació diligent dels edificis o dependències municipals per a l'ús dels quals estan autoritzats, com també del mobiliari, i hauran de respondre de tots els danys que els usuaris puguin ocasionar, bé per acció bé per omissió.

Article 21

Altres obligacions

1. Als espais cedits no s'hi poden dur a terme activitats que contravenen els principis d'igualtat de les persones i es prohibeix la realització de qualsevol acte o activitat de caràcter violent o que atempti contra la dignitat personal o discrimini individus o grups per raó de raça, sexe, religió, opinió, orientació sexual o qualsevol condició o circumstància personal o social.

2. És prohibit utilitzar els espais cedits per a fer-hi qualsevol activitat considerada molesta, insalubre, nociva o perillosa.

3. És prohibit encendre foc en els espais cedits sense autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament.

4. Els beneficiaris, en la seva utilització dels espais municipals, han de complir la normativa vigent en matèria de contaminació acústica. Així mateix, es prohibeix expressament tenir música exterior als espais cedits sense autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament. En qualsevol cas, les activitats autoritzades han de finalitzar, com a màxim, a les 0,00 h (12 de la nit).

Article 22

22.1. Els beneficiaris no poden realitzar a l'espai cedit per a fer-ne ús, ni en els béns mobles ni en general en tot l'immoble, cap tipus d'obra.

22.2 En cas de contravenir la disposició de l'apartat precedent, l'Ajuntament podrà ordenar que es restitueixi el bé al seu estat original. Si no es fa així, l'ajuntament podrà executar subsidiàriament les obres de restitució, i el beneficiari està obligat a pagar-ne el cost. Si la restitució és impossible sense que es pugui evitar un dany del bé, el causant està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis ocasionats.

Article 23

23.1. L'Ajuntament no és responsable de cap tipus d'accident que pugui ocórrer en les instal·lacions cedides ni dels danys que aquestes puguin ocasionar a tercers.

23.2 Cada beneficiari és responsable directe dels danys i perjudicis ocasionats a tercers per l'ús dels edificis o dependències que tinguin cedits.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordenança fiscal modificada entrarà en vigor el dia que es publiqui íntegrament en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma; començarà a aplicar-se a partir del dia 1 de gener de 2017; i tindrà vigència fins que no es modifiqui o es derogui expressament".

ANNEX

Sol·licitud d'utilització d'edificis o dependències municipals des Mercadal i Fornells

[Nom i llinatges].....

amb DNI/NIF en nom propi/en representació de



amb CIF

amb domicili a l'efecte de notificació al carrer/plaça de....., núm....., pis.....,

del municipi de CP..... i telèfon.....

DECLAR:

Que tenc previst realitzar l'activitat.....

que consisteix en el següent:

.....

d'acord amb la memòria adjunta, durant els dies.....del mes.....de l'any.....;

així mateix, són necessaris els dies per a muntatge, desmuntatge o assaig.

L'activitat sol·licitada:

si () no () és d'accés lliure i gratuït

si () no () es cobrarà € per entrada. no sí

L'activitat sol·licitada :

si ()

no() implica la utilització dels serveis proporcionats per terceres persones, la identificació de les quals és.....

I, d'acord amb el que he exposat anteriorment,

SOL·LICIT:

Que s'autoritzi la realització de l'activitat indicada en els termes exposats

Que sigui declarada activitat d'interès general

Documentació que s'adjunta:

() Còpia acarada del document nacional d'identitat o passaport de l'interessat (persones físiques)

() Còpia acarada del document de constitució i document nacional d'identitat o passaport del seu representant (persona jurídica o entitat sense personalitat jurídica)

() Memòria de l'activitat a realitzar

() Resguard del pagament de la taxa corresponent

Es Mercadal, de..... de 201.....

[rúbrica]

«REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE PER A GENT GRAN DES MERCADAL

CAPÍTOL I RÈGIM GENERAL

Article 1. Denominació i objecte

1. El centre per a gent gran des Mercadal és una instal·lació pública i oberta de l'Ajuntament des Mercadal destinada a l'atenció de persones



amb necessitats socials especials amb l'objectiu de satisfer les seves necessitats, facilitar-los la convivència i promoure la participació i la seva integració social.

Es tracta d'un centre lliure de subjeccions que aposta per potenciar l'autonomia de les persones usuàries perquè gaudeixin de la màxima qualitat de vida el major temps possible.

Es procurarà, quan sigui possible per les capacitats físiques i psíquiques, la millora de la qualitat de vida, el foment de l'ajuda mútua i la participació en activitats lúdiques i formatives, tant en les organitzades pel centre com en altres organitzades per diferents entitats o organismes del municipi.

Article 2. Serveis del centre

1. El centre presta els següents serveis principals:

- Servei residencial
- Servei d'estades diürnes amb manutenció o sense
- Unitat de respir / Estada temporal
- Unitat de convallescència

Així mateix, es prestaran els següents serveis complementaris:

- Servei de transport
- Servei de menjars a domicili

2. Els serveis residencials i d'estades diürnes són prestacions de serveis socials especialitzades, que es regeixen per la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears i la seva normativa de desplegament.

3. El servei residencial està destinat a oferir residència i estada a les persones usuàries amb l'objectiu de satisfer les seves necessitats, facilitar-los la convivència i promoure la participació i la seva integració social. Es presta les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.

4. El centre d'estades diürnes és un servei d'acolliment i suport, amb finalitat terapèutica i rehabilitadora, durant un determinat nombre d'hores al dia, així com d'assistència per a les activitats de la vida diària, a persones majors amb necessitats de qualsevol tipus. Es presta de dilluns a divendres no festius de 9 h a 18 h.

Els serveis d'estades diürnes s'ofereixen, amb el límit del nombre de places del centre, en diversos règims:

- Estades permanents, de durada superior a un mes, o en estades no permanents o esporàdiques
- En horari de dia sencer, o mig dia
- Amb manutenció o sense manutenció

5. Les estades en la unitat de respir s'atendran durant un màxim de 45 dies.

6. Servei de transport. Es podrà organitzar directament o indirectament a través d'una entitat o empresa i en horari de 9 h a 18 h, o de 9 h a 14 h o de 14 h a 18 h. Sempre amb sol·licitud prèvia als Serveis Socials, i després que aquests i l'entitat prestadora del servei l'hagin l'autoritzat. Aquest servei serà disponible únicament si l'Ajuntament el posa en marxa.

Article 3. Organització

Correspon al batle president de l'Ajuntament des Mercadal la representació del centre.

El batle pot delegar en el regidor de Serveis Socials les relacions ordinàries de l'Ajuntament amb el centre, el seu control i la garantia del seu bon funcionament.

La gestió del centre pot ser directa o indirecta, contractar-ne la gestió en qualsevol de les formes que es preveuen en la legislació vigent.

En cas de gestió indirecta, la gestió es realitzarà segons el previst en el contracte, en l'oferta de l'empresa, i, en relació a allò que no estigui previst, segons les instruccions de l'Ajuntament. Es constituirà una comissió mixta per garantir la coordinació entre l'Ajuntament i el contractista. Hi assistirà el batle, o regidor en qui delegui, que n'exercirà la presidència, un tècnic de l'àrea Social, el director del centre i un representant de l'empresa. Es poden convidar altres persones per tractar qüestions puntuals. Les reunions poden ser ordinàries, amb caràcter mensual; i extraordinàries, quan ho sol·liciti una de les parts per qüestions concretes i urgents.

Article 4. Funcions del director/a

El director/a té les funcions següents:

- Impulsar, organitzar i coordinar les tasques per tal d'aconseguir els objectius del centre.
- Aplicar la normativa, estatal autonòmica i insular, així com les ordenances i els reglaments aprovats per l'Ajuntament.
- Exercir el comandament del personal.
- Vetlar per la bona convivència del centre.
- Informar els usuaris i els seus familiars dels horaris vigents en els diferents serveis, i de les activitats previstes i de qualsevol canvi que es pugui produir.
- Atendre qualsevol demanda d'informació dels usuaris amb relació als serveis, la distribució de les persones i els torns del menjador, activitats, etc.
- Informar l'Ajuntament de les necessitats del servei i de tot allò que sigui de la seva competència com a organitzador que n'és.
- Informar puntualment el batle, o regidor en qui delegui responsable, de les defuncions i les resolucions d'ingrés, independentment de si es tracta de places subjectes a conveni o de places pròpies.
- El director/a en qualsevol moment pot acordar la revisió general o particular dels expedients d'admissió als serveis per examinar si s'han produït canvis significatius en les condicions que el van determinar. Quan els resultats donin lloc a la proposta de baixa del servei, s'haurà de donar audiència prèvia a la persona interessada, i seran sotmesos a l'aprovació del batle. Si afecten places que tenen conveni amb una altra administració, caldrà aplicar el conveni i la normativa corresponent.

Article 5. Drets dels usuaris

1. Els usuaris del centre per a gent gran des Mercadal gaudeixen dels següents drets:

- Dret a la no-discriminació en el tracte per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Dret a la no-divulgació i protecció de les dades personals segons la LPD.
- Dret d'accés a tot tipus de publicacions que es rebin en el centre.
- Dret a la informació i participació, d'acord amb el que determinin les normes de règim intern.
- Dret a sol·licitar per escrit a la direcció del centre i a l'Ajuntament propostes relatives a millores dels serveis.
- Dret a beneficiar-se dels serveis i prestacions establerts per a l'atenció de l'usuari en l'àmbit del centre respectiu i en les condicions que reglamentàriament es determinin.
- Dret de queixa, exercida mitjançant fulls de reclamació, fulls que hauran d'estar a disposició de les persones usuàries.
- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- Qualsevol altre dret recollit en la Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears.
- Els drets dels usuaris tenen com a límit els de la resta d'usuaris i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació dels serveis.

2. Els òrgans administratius municipals, han de vetlar pel respecte dels drets reconeguts en aquest reglament, tenint en compte l'estat de necessitat i els recursos existents.

Article 6. Deures dels usuaris

1. Els usuaris del centre per a gent gran des Mercadal tenen els següents deures:

- Conèixer i complir el present reglament, així com els acords de funcionament de les activitats del centre.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions del centre.
- Guardar les normes de convivència i respecte mutu dins el centre i en qualsevol altre lloc relacionat amb les seves activitats.
- Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars, socials i econòmiques que determinin la necessitat de les prestacions, i es responsabilitzen de la veracitat de les dades aportades.
- Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi respecte a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.
- Adoptar una actitud correcta i col·laborativa en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, així com respectar el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i els mitjans del centre.
- Posar en coneixement de la direcció del centre les anomalies i irregularitats que s'observin.
- Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei, quan s'escaigui.
- Abonar puntualment l'import de les taxes i els serveis, d'acord amb la normativa vigent i l'ordenança fiscal reguladora.
- Qualsevol altre deure previst en la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

2. L'incompliment provat, per part de les persones usuàries i, si s'escau, dels seus representants legals, de les obligacions mencionades podrà comportar la suspensió temporal de la prestació o l'extinció d'aquesta, en les condicions d'aquest reglament i de l'ordenança fiscal, en el





contracte subscrit o en la normativa que li sigui aplicable.

Article 7. Ingress en el servei residencial

1. Per ser admès al servei residencial del centre és imprescindible haver cursat la corresponent sol·licitud als Serveis Socials comunitaris bàsics o al Govern balear per ajuda a la dependència.

2. Places sense conveni:

2.1. Poden ser admeses en el servei residencial les persones grans que necessiten suport per a les activitats bàsiques de la vida diària i que no pateixin malaltia infectocontagiosa ni malalties psíquiques que puguin alterar la convivència. Les persones que necessiten cadira de rodes, l'hauran de dur o hauran d'haver iniciat els tràmits per tenir-ne.

2.2. En l'admissió de les sol·licituds, s'aplicaran els següents criteris de preferència:

- Estar empadronat/da al terme municipal. Les peticions que provinguin d'altres municipis, estaran condicionades a l'existència de disponibilitat de places i a la signatura d'un conveni econòmic. En tot cas caldrà que s'aporti un informe dels Serveis Socials comunitaris bàsics del municipi d'origen.
- Persones en condicions sociofamiliars més crítiques.
- Persones amb menys possibilitats d'accés als recursos comunitaris.

2.3. Procediment. La persona interessada o els seus representants n'hauran de sol·licitar l'ingrés, per a la qual cosa caldrà emplenar la sol·licitud de plaça, fent-hi constar les dades personals de la persona interessada i dels seus representants legals, així com l'opció de plaça definitiva i/o plaça de la unitat de respir. Per documentar la petició, s'hi han d'adjuntar els informes i documents següents:

- a. DNI.
- b. Certificat d'empadronament.
- c. Certificat de convivència.
- d. Declaració de l'impost sobre les persones físiques del darrer exercici o justificants d'ingressos en cas de no estar obligat a presentar-la.
- e. Informe mèdic facilitat pel metge de capçalera, en què es recullen les característiques físicopsíquiques de la persona interessada i on s'avalua la idoneïtat i/o necessitat d'atenció al centre.
- f. Compromís signat d'abonar puntualment l'import dels serveis i taxes d'acord amb la normativa vigent.
- g. Si l'interessat no disposa de prou ingressos per poder abonar la tarifa ordinària, pot sol·licitar la concessió d'una tarifa extraordinària, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació prevista en l'ordenança fiscal.
- h. En les places d'unitat de respir s'han d'especificar els motius concrets de la demanda i el període sol·licitat, que no pot excedir de 45 dies.

La sol·licitud ha de ser objecte d'informe dels Serveis Socials municipals, els quals emetran un informe sobre la idoneïtat de l'atenció en el centre i amb relació a la taxa que s'ha de pagar, sobre la concessió d'una tarifa extraordinària, si s'ha sol·licitat.

La sol·licitud, amb la documentació i l'informe, es traslladarà a la Comissió Mixta, la qual farà la proposta d'ingrés a la Batlia, o d'inclusió en llista d'espera en cas que estiguin cobertes totes les places.

2.4. Quan hi hagi una plaça disponible, i a la vista de les propostes de la Comissió Mixta i de l'ordre en la llista d'espera, el batle decretarà l'ingrés. La resolució es notificarà a l'usuari o representant legal. L'ingrés es perfeccionarà a través de la formalització del contracte oportú, on es recolliran les condicions particulars de l'ingrés. El contracte ha de ser signat per l'usuari o els seus representants legals i el batle president de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot produir l'ingrés. Si en el termini de quinze dies l'interessat no efectua l'ingrés, sense causa justificada, el seu dret caducarà, la qual cosa li haurà de ser notificada i se li donarà audiència.

3. Places per a persones incloses en la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència.

Són les que a aquest efecte es prevegin en els convenis per a persones en situació de dependència signats per l'Ajuntament.

Per a l'ingrés, s'aplicaran les normes dictades per la conselleria competent en matèria de serveis socials del Govern balear; i, en el que no estigui previst, aquest reglament. Es reserva el dret de sol·licitar el que es consideri necessari per al bon funcionament del servei i la correcta atenció de l'usuari. En particular, el sol·licitant ha d'estar a la llista d'espera de les places de persones en situació de dependència del Govern balear.

4. Places de convalescència, incloses en el conveni signat amb el Servei de Salut de les Illes Balears (IBSALUT)

Per poder efectuar l'ingrés a les places de convalescència, l'IBSALUT ha de comunicar a la direcció del centre la concessió de la plaça, i se



seguirà el protocol previst en el conveni, en coordinació amb els metges de l'hospital de referència. Es reserva el dret a sol·licitar el que es consideri necessari per al bon funcionament del servei i la correcta atenció de l'usuari

Article 8. Ingress en el servei d'estades diürnes

1. Poden ser usuàries del servei les persones, generalment majors de 55 anys, que estiguin afectades per algun problema de salut físic, de deteriorament cognitiu o de demència. Es poden acceptar persones de menys de 55 anys, amb informe previ favorable dels tècnics de l'Àrea Social municipal.

No hi poden ingressar els qui pateixin malalties infectocontagioses.

2. Places sense conveni:

2.1. Criteris de preferència per ser admesos al servei d'estades diürnes:

- Estar empadronat/da al terme municipal. Les peticions que provinguin d'altres municipis estaran condicionades a l'existència de disponibilitat de places i a la signatura d'un conveni econòmic. En tot cas caldrà que s'aporti un informe dels Serveis Socials comunitaris bàsics del municipi d'origen.
- Les persones amb condicions sociofamiliars més crítiques i amb menys possibilitat d'accés a altres recursos.
- Les persones que visquin i estiguin empadronades al municipi des Mercadal.
- Les persones que demanin estada permanent (per mesos sencers).
- Les persones que demanin l'estada a dia complet.

En cas d'empat en la valoració de les preferències, es decidirà per l'ordre de la data de la sol·licitud.

2.2. La persona interessada o els seus representants n'han de sol·licitar l'ingrés, per a la qual cosa caldrà emplenar la sol·licitud de plaça, fent-hi constar les dades personals de la persona interessada i dels seus representants legals, així com el tipus de servei que necessiten (dia sencer, mig dia, mig dia amb dinar). Per documentar la petició, s'han d'adjuntar els següents informes:

- a. DNI.
- b. Certificat d'empadronament.
- c. Certificat de convivència.
- d. Declaració de l'impost sobre les persones físiques del darrer exercici o justificants d'ingressos en cas de no estar obligat a presentar-la.
- e. Informe mèdic, facilitat pel seu metge de capçalera, en què es recullen les característiques psicofísiques de la persona interessada i on s'avalui la idoneïtat i/o necessitat d'atenció al centre, i s'acrediti que la persona compleix condicions físiques i/o psíquiques que li permetin participar en la majoria de les activitats programades.
- f. Informe econòmic, elaborat pels tècnics de l'Àrea Social de l'Ajuntament, en què es recullen les dades econòmiques necessàries per al càlcul de la taxa que ha de pagar l'usuari que sol·licita l'ingrés.
- g. Compromís signat d'abonar puntualment l'import dels serveis i taxes d'acord amb la normativa vigent.

La sol·licitud ha de ser objecte d'informe dels Serveis Socials municipals, els quals emetran un informe sobre la idoneïtat de l'atenció en el centre. L'expedient, amb la documentació indicada, es traslladarà a la Comissió Mixta, la qual farà la proposta a la Batlia d'ingrés, o d'inclusió en llista d'espera en cas que estiguin cobertes totes les places. Si hi ha disponibilitat de places, es podran valorar les peticions provinents d'altres municipis o institucions, amb conveni econòmic previ.

2.3. Quan hi hagi una plaça disponible, i a la vista de les propostes de la Comissió Mixta i de l'ordre en la llista d'espera, el batle decretarà l'ingrés. La resolució es notificarà a l'usuari o representant legal. L'ingrés es perfeccionarà a través de la formalització del contracte oportú, on es recolliran les condicions particulars de l'ingrés. El contracte ha de ser signat per l'usuari o dels seus representants legals i el batle president de l'Ajuntament, moment a partir del qual es pot produir l'ingrés. Si en el termini de quinze dies l'interessat no efectua l'ingrés, sense causa justificada, el seu dret caducarà, la qual cosa li haurà de ser notificada i se li donarà audiència.

3. Places per a persones incloses en la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència.

Són les que a aquest efecte es prevegin en els convenis per a persones en situació de dependència signats per l'Ajuntament.

Per a l'ingrés, s'aplicaran les normes dictades per la Conselleria de Serveis Socials del Govern balear; i, en el que no estigui previst, aquest reglament. Es reserva el dret de sol·licitar el que es consideri necessari per al bon funcionament del servei i la correcta atenció de l'usuari. En particular, el sol·licitant ha d'estar a la llista d'espera de les places de persones en situació de dependència del Govern balear.

Article 9. Causes i conseqüències de la baixa temporal i definitiva del servei**1. Seran motiu de baixa:**

- La defunció de l'usuari/ària.
- La voluntat expressa del resident o de qui n'exerceixi la representació legal, formalitzada per escrit i comunicada al centre amb una antelació mínima de 15 dies; en cas contrari, a l'hora de fer la corresponent liquidació, el centre podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies en concepte de compensació.
- Per trasllat a un altre recurs o servei.
- Per acabament de termini en cas d'estada temporal.
- Per incompliment de les obligacions previstes al reglament de règim intern del centre.
- Per haver incorregut en alguna de les infraccions qualificades de molt greus, contingudes en el règim disciplinari d'aquest reglament.

Per poder tornar a ingressar, caldrà atènyer-se als procediments establerts a l'efecte.

2. El centre haurà de notificar les baixes que es produeixin i els motius a l'Ajuntament des Mercadal.**CAPÍTOL II
FUNCIONAMENT INTERN****Article 10. Funcionament intern**

El règim intern del centre està integrat pels drets i els deures dels seus usuaris i les normes bàsiques de funcionament.

Els principis en els quals es basa el règim intern són la voluntat de donar satisfacció a les necessitats bàsiques dels usuaris, i assolir la seva plena integració, així com garantir la convivència i el respecte mutu. Tot això en el marc dels drets i deures dels usuaris i de les disposicions d'organització i funcionament recollides en el Reglament d'organització i funcionament.

Amb aquestes normes es pretén donar unes pautes de convivència que permetin, tant a usuaris com a treballadors, una vida més digna i confortable dins el centre.

Article 11. Normes generals

1. Els usuaris poden gaudir de tots els serveis i activitats del centre.
2. El centre és obert i, per tant, els usuaris poden entrar i sortir sempre que les seves condicions físiques i/o psíquiques ho permetin, i sense destorbar els horaris de funcionament, que seran fixats per la direcció.

En cas que les sortides puguin alterar l'horari, s'ha de comunicar prèviament. Sempre que no s'hi vagi a menjar o a dormir, s'ha d'avisar. En cap cas es podrà tornar al centre amb evident estat d'embriaguesa o similar que en pugui alterar l'ordre.

3. El règim i l'horari de visites als residents serà fixat per la direcció.
4. Els usuaris han d'observar les normes de convivència, respecte mutu, seguretat i higiene en totes les dependències del centre i en les activitats que s'hi facin. És important la col·laboració i la participació de tots a fi d'aconseguir una millor convivència i la qualitat de vida dels usuaris dels serveis.

El tracte entre usuaris i el personal i entre ells mateixos ha de ser respectuós, tenint en compte que formen part d'una mateixa comunitat i col·laboren en el benestar de tots.

5. En les zones d'ús comú s'ha d'utilitzar roba de carrer en condicions adequades i mantenir una higiene personal correcta.
6. Es procurarà mantenir en bon ús el mobiliari i objectes del centre.
7. Les diverses dependències del centre, com són les sales d'estar, biblioteca, menjadors... es destinen a finalitats i activitats concretes. S'evitarà dur a terme, fora dels llocs adequats, activitats que no corresponguin, com per exemple dormir fora de les habitacions.
8. Els usuaris col·laboraran en tasques domèstiques en la mesura de les seves possibilitats com una activitat de teràpia ocupacional (sense que



això representi una descàrrega de la feina del personal).

9. En cas d'indisposició, els usuaris han d'avisar el personal del centre per tal que s'adoptin les mesures adequades.

10. En cap cas està permès endur-se aliments del menjador.

11. La direcció es reserva el dret de canviar la distribució dels usuaris en les habitacions i el menjador, prèvia comunicació als usuaris o als seus representants legals.

12. Dins el centre, només es podrà fumar en els espais expressament establerts a aquest efecte, tot complint amb la normativa.

13. El centre no es responsabilitza dels objectes de valor i diners dels usuaris.

Article 12. Normes higièniques

1. En tots els serveis és necessari rentar-se les mans abans de cada àpat.

2. Atesa la importància d'una bona higiene personal, en els serveis residencials s'establiran uns dies determinats per al bany, per la qual cosa serà obligatori el bany o dutxa almenys un cop per setmana. En el servei d'estades diürnes, si és necessari i de forma excepcional, s'establiran dies perquè aquesta atenció s'efectuï al centre.

3. En el servei residencial:

- Es obligatori el canvi diari de roba interior.
- Es podrà utilitzar la bata de casa només dins la pròpia habitació.

Article 13. Normes sanitàries

1. Es garanteix l'atenció sanitària a tots els usuaris durant les hores que fan estada al centre. Es gestionarà el trasllat de la targeta sanitària al Centre d'Atenció Primària més pròxim al centre.

2. Tota medicació o tractament prescrit pel metge serà administrat pel personal del centre. Està prohibit tenir medicaments a les habitacions així com prendre medicines sense coneixement del personal del centre.

3. Els usuaris estan obligats a seguir el règim dietètic prescrit pel metge.

4. Els familiars es faran càrrec dels usuaris quan estiguin ingressats a l'hospital o clínica, com també d'acompanyar-los, sempre que sigui possible, al metge especialista.

Article 14. Normes relatives a les habitacions

1. És necessari mantenir l'ordre en l'habitació i dins els armaris.

2. Mobiliari:

2.1. Les habitacions del centre disposen de mobiliari adequat i suficient per als objectes d'ús personal i diari dels usuaris.

2.2. Així mateix, aquests podran sol·licitar l'autorització de la direcció per col·locar mobles personals o distribuir els existents de manera diferent, sempre que es mantinguin les necessàries condicions de seguretat a les habitacions i no es destorbi els altres usuaris. No cal tenir l'autorització de la direcció per col·locar elements decoratius personals.

3. Aparells de música, televisors i telèfons:

3.1. En cas que els usuaris desitgin disposar d'aparells de música, televisors, telèfons... a les habitacions, ho hauran de sol·licitar a la Direcció, la qual ho autoritzarà tenint en compte la incidència o molèsties sobre els altres usuaris, així com els condicionaments tècnics existents.

3.2. En l'ús d'aquests aparells s'ha d'evitar ocasionar molèsties als altres, especialment al vespre i en hores de descans, i en tot cas, s'haurà de controlar la seva utilització entre les dotze de la nit i les vuit del matí.

4. Roba de llit i llenceria:

4.1. El centre facilita roba de llit i tovalloles per a ús personal dels usuaris, els quals s'abstindran d'utilitzar llençols o tovalloles pròpies.



4.2. El centre renovarà la roba de llit i tovalloles amb la freqüència necessària per garantir la higiene, i en tot cas, setmanalment, per la qual cosa no és necessari que els usuaris l'emmagatzemin en els armaris de l'habitació.

5. Neteja i higiene de les habitacions:

5.1 El personal del centre s'encarrega d'efectuar la neteja de les habitacions en l'horari que la direcció determini. Els usuaris podran col·laborar en la neteja com a activitat terapèutica. Així mateix, el personal ajudarà els usuaris a mantenir els armaris ordenats i nets.

5.2 A les habitacions no s'hi podran tenir aliments o qualsevol element que incideixi negativament en la higiene o neteja.

5.3 Atès que el centre té un servei de bugaderia per a la roba personal dels usuaris, no es permet rentar o estendre roba a les habitacions o finestres.

6. Seguretat a les habitacions:

6.1. És important mantenir les condicions de seguretat adequades en tot el centre, i especialment a les habitacions; per tant, els usuaris s'abstindran, pels riscos que implica, de realitzar les activitats següents:

- Cuinar o escalfar aliments
- Fumar en qualsevol zona no permesa
- Utilitzar espelmes, fogons, estufes, planxes o qualsevol aparell que presenti risc d'incendi.

6.2. No es podrà guardar cap tipus de medicament, per les possibles molèsties o riscos d'intoxicació, així com substàncies tòxiques o inflamables.

6.3. Els usuaris no podran instal·lar mecanismes de tancament accessoris als existents en portes i finestres, ni col·locar mobles o objectes que puguin obstaculitzar l'entrada o sortida.

7. El centre no es responsabilitza dels objectes de valor i doblers dipositats a les habitacions.

Article 15. Normes relatives al menjador

1. El centre determina els menús dels usuaris. Per prescripció facultativa, s'adaptaran els menús als usuaris que ho necessitin.
2. Els horaris de menjar s'han de complir puntualment per evitar trastorns en el servei. La direcció informará els usuaris o als seus representats legals dels horaris. Així mateix, atendrà qualsevol demanda d'informació sobre la distribució de les persones i els torns del menjador.
3. Els usuaris que no desitgin fer ús del servei de menjador en algun moment, o prevegin la impossibilitat de complir l'horari, ho han de notificar com més prest millor i sempre amb una antelació mínima de 24 hores.
4. Si algun familiar desitja quedar-se a dinar un dia puntual, ho ha de sol·licitar al centre, i la direcció ho autoritzarà segons l'espai disponible i el nombre d'usuaris.

Article 16. Altres zones comunes

1. Les zones d'ús comú per als usuaris, com és ara salons, jardins, biblioteques, etc., s'han d'utilitzar per a aquelles activitats que hi són pròpies. La direcció del centre establirà els horaris i les normes de funcionament, i n'informarà els usuaris i els seus representants legals.

En qualsevol cas, els usuaris han d'observar la deguda atenció respecte del mobiliari i estris, i s'han de respectar les mesures de seguretat.

2. Qualsevol activitat que no sigui pròpia del centre haurà de ser sol·licitada prèviament a la direcció i autoritzada degudament.

3. En el centre no estan permesos els jocs d'atzar amb resultats lucratiu.

4. Només podran manipular els aparells de televisió, música, vídeos, etcètera, de les zones comunes les persones autoritzades per la direcció.

Article 17. Servei de bugaderia

1. Els usuaris del servei residencial disposen del servei de bugaderia que facilita el centre per rentar la roba personal. Els del servei d'estades en podran disposar, si així s'acorda, la qual cosa es comunicarà als usuaris, així com les condicions d'ús.



2. Per tal d'evitar pèrdues i facilitar les tasques de la rentada i el repartiment de la roba, s'ha de marcar tota la roba amb el nom de l'usuari. En cas contrari, el centre no es fa responsable de possibles pèrdues, com tampoc es fa responsable si la roba està molt deteriorada.

Article 18. Atenció sanitària

1. Els usuaris han de complir les prescripcions mèdiques.
2. Per prescripció facultativa es podrà determinar l'administració i el control de medicaments, règims alimentaris específics, o qualsevol altra modificació en les activitats ordinàries dels usuaris.
3. Així mateix, quan a judici del metge l'estat de salut de determinats usuaris sotmesos a control continuat aconselli que no han d'estar sols en les habitacions, la Direcció podrà determinar que aquells estiguin en zones on es garanteixi la seva atenció.
4. Els usuaris sotmesos a control continuat han de complir les mesures higièniques sanitàries previstes en el programa individualitzat que els afecti.

Article 19. Participació en activitats

1. Totes les persones poden participar en les diverses activitats que s'organitzin al centre, en la mesura de les seves possibilitats.
2. La direcció informará els usuaris o els seus representants legals de les activitats previstes.
3. Així mateix, els usuaris i els seus familiars poden fer arribar suggeriments sobre activitats a través de les reunions d'usuaris amb la direcció o les enquestes de satisfacció.

Article 20. Règim de sortides

1. Els usuaris amb limitacions físiques i/o psíquiques que necessitin acompanyament per fer alguna gestió fora del centre hauran de ser acompanyats per un familiar o bé per la persona en qui delegui, amb autorització prèvia signada.
2. Els usuaris residencials que desitgin pernoctar fora del centre ho hauran de notificar prèviament a la Direcció per tal de ser autoritzats. També han de ser autoritzades per la Direcció les absències de durada continuada superior al mes o les discontinües que superin els quaranta-cinc dies en un període de dotze mesos.
3. Independentment de la naturalesa i durada de les sortides, els usuaris sotmesos a control clínic continuat hauran de ser reconeguts prèviament pel seu metge, que els informará sobre la conveniència o no de l'absència, si bé la decisió última i la responsabilitat correspondrà a l'usuari.

Article 21. Règim de visites

1. Els usuaris poden rebre visites en qualsevol moment a partir de les 9.30 h del matí, si bé es recomana que respectin les hores de descans i les dels àpats.
2. Els visitants han de comunicar la seva entrada i sortida al personal de torn.

Article 22. Mecanismes d'informació i participació democràtica

1. La direcció serà l'encarregada d'executar les activitats i processos dels mecanismes de participació d'usuaris i familiars, el sistema d'informació amb els familiars i el programa d'interrelació amb l'entorn.
2. Els usuaris, familiars i els seus representants legals poden presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis del centre mitjançant els fulls de reclamacions, la bústia de suggeriments o l'entrevista amb el director/a del centre.
3. Així mateix, podran fer qualsevol suggeriment encaminat a millorar la qualitat de vida al centre.

CAPÍTOL III RÈGIM SANCIONADOR

Article 23. Infraccions i sancions

Els beneficiaris dels serveis regulats aquí se sotmetran al règim disciplinari previst en aquest capítol.

Article 24. Faltes lleus

- a) No facilitar a l'Ajuntament o a la direcció del centre les dades que els siguin requerides.



- b) No comparèixer en la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest els ho requereixi.
- c) Mostrar falta de consideració i de respecte cap al personal del centre, les altres persones usuàries o les que venen de visita.
- d) Incomplir els preceptes del reglament de règim intern, quan el seu incompliment no estigui tipificat com a falta greu o molt greu i, en particular:
 - Incomplir les normes de convivència i respecte mutu creant situacions de malestar en el centre.
 - Utilitzar inadequadament les instal·lacions i mitjans del centre o pertorbar les activitats.
 - Promoure i participar en altercats, bregues o baralles de qualsevol tipus.

Article 25. Faltes greus

- a) Cometre tres faltes lleus en l'espai d'un any.
- b) Falsejar o ocultar dades a l'Administració.
- c) No comunicar a l'Administració els canvis o alteracions de les circumstàncies o els requisits que varen determinar la concessió de la prestació.
- d) Manca injustificada del pagament de dos mesos del servei.
- e) Produir danys a les instal·lacions del centre.
- f) Sostreure béns dels companys o del centre.
- g) Alterar greument les normes de convivència i respecte mutu.

Article 26. Faltes molt greus

- a. Cometre tres faltes greus en l'espai d'un any.
- b. Falsejar o ocultar dades a l'Administració, si la falsedat ha estat determinant per accedir a la prestació
- c. Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una manera continuada, que suposi un risc per a la resta d'usuaris o personal del centre.
- d. Incomplir els pactes del contracte assistencial.
- e. No destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.

Article 27. Sancions

1. Les faltes lleus es poden sancionar amb:

- Amonestació individual verbal o per escrit.
- Multa per import màxim de la meitat del valor mensual de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM).

Per a la seva tramitació no cal incoar un expedient disciplinari, si bé és necessari que se'n deixi constància escrita.

2. Les infraccions greus es poden sancionar amb

- Suspensió de la condició de persona usuària o beneficiària de la prestació.
- Trasl·lat a un altre centre.

En ambdós casos, durant un termini màxim de dotze mesos.

3. Les infraccions molt greus es poden sancionar amb l'extinció de la prestació o del servei o amb el trasllat definitiu.

4. Tramitació de l'expedient sancionador. S'obrirà a partir de demanda del centre o denúncia d'altres usuaris o familiars i amb la comunicació a l'interessat. S'obrirà un període d'al·legacions i audiència de l'interessat i es resoldrà mitjançant resolució de batlia. Contra les resolucions que es dictin es poden interposar els recursos administratius i jurisdiccionals que legalment siguin procedents.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament modificat entrarà en vigor i serà d'aplicació a partir del dia següent al de la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* quedant derogat l'anterior Reglament de funcionament del Centre per a Gent Gran des Mercadal publicat en el BOIB núm. 104 de dia 16 d'agost de 2016».

Mercadal 5 de juny 2017

El batle

Francesc Ametller Pons