



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

6866

Aprovació definitiva del Reglament de règim intern del servei d'estades diürnes del municipi de Sant Llorenç des Cardassar

En sessió ordinària de data 16 de maig de 2024 el Ple de l'Ajuntament va aprovar inicialment el Reglament de règim intern del servei d'estades diürnes del municipi de Sant Llorenç des Cardassar.

Dit acord fou sotmès al tràmit d'informació pública (BOIB núm. 68 de data 23 de maig de 2024) i atès que no es varen presentar reclamacions, objeccions i observacions en termini esdevingué aprovat definitivament i se'n publica íntegrament el seu text a continuació:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI D'ESTADES DIÛRNES DEL MUNICIPI DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

Article 1.

Objecte

L'objecte del reglament de règim intern dels centres d'estades diürnes del municipi de Sant Llorenç des Cardassar és el de regular les normes de funcionament dels establiments, determinant els drets i les obligacions tant de les persones usuàries del servei com de l'entitat que el presta, així com els sistemes d'admissions i de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

Els centres d'estades diürnes objecte del present reglament estan ubicats:

- A Sant Llorenç, al carrer Rector Pascual, 14.
- A Son Carrió, al carrer Mossèn Alcover, 1.

Article 2.

Autorització i concert de places

Cada centre té la possibilitat de concertar places mitjançant conveni de col·laboració subscrit amb la Conselleria de Famílies i Afers Socials. La resta de places que l'Ajuntament no concerta, les pot ocupar o no, atenent a condicionaments mínims de compliment de la normativa vigent en matèria de prestació de serveis d'estada diürna.

Article 3.

Tipologia d'estades. Definició

Estades permanents: aquestes estades estan destinades a persones que presenten situacions de necessitat referides a la manca d'autonomia personal i a la consegüent necessitat d'atenció en les seves activitats bàsiques de la vida diària de manera perllongada i estable en el temps. La sol·licitud que fa la família és per un període de llarga durada, ja que no hi ha una expectativa de millora de l'estat de salut. La persona presenta una necessitat de cures especialitzades per mantenir o conservar les seves capacitats i la família presenta una necessitat de suport puntual en la cura de la seva persona familiar.

Estades temporals: aquestes estades estan destinades a persones que presenten situacions de necessitat referides a la manca d'autonomia personal i a la consegüent necessitat d'atenció en les seves activitats bàsiques de la vida diària de manera delimitada en el temps. Les persones cuidadores necessiten un suport puntual davant la incapacitat temporal de fer-se càrrec de la persona dependent per motius com: visites programades de la persona familiar cuidador/a al metge/ssa, internament hospitalari de la persona cuidadora principal i/o de qualque membre de la unitat familiar, necessitat de respir, viatges programats, altres situacions sobrevingudes i no previstes que dificultin de manera temporal l'atenció a la persona dependent.

Les sol·licituds d'estades de caràcter temporal i/o puntual poden tenir una durada mínima d'un dia i màxima d'un mes, a partir de la data en què es contracta el servei. Les persones usuàries que gaudeixen d'aquest tipus d'estada tenen els mateixos drets i les mateixes obligacions que les altres persones usuàries.

Article 4.

Característiques dels centres

4.1. Tipologia i objectius del centre

Es tracta d'un centre classificat d'estades diürnes que ofereix serveis d'acolliment i de suport, amb finalitat terapèutica i rehabilitadora, durant un determinat nombre d'hores al dia, i també el servei d'assistència per a les activitats de la vida diària de les persones usuàries del centre.

Els objectius i funcions són dos:

- Suport a les unitats familiars que es fan càrrec d'una persona major dependent.
- Manteniment, prevenció del deteriorament de la persona major, i també suport a les activitats de la vida diària (AVD), identificació de riscos, socialització, suport i descans familiar, promoció d'autonomia i presència en la comunitat. Altres activitats són les de distracció, lleure, teràpia ocupacional, estimulació física i cognitiva, rehabilitació poc complexa, cures, etc.

4.2. Horaris del centre

El centre d'estades diürnes de Sant Llorenç estarà obert de dilluns a dissabte, excepte els festius legalment establerts, des de les 8:00h fins a les 18.00h. El centre d'estades diürnes de Son Carrió estarà obert de dilluns a divendres, excepte festius legalment establerts, des de les 8:00h fins a les 18.00h.

El servei dels dissabtes és exclusivament per les persones usuàries dels centres d'estades diürnes municipals. En tot cas les persones usuàries del centre de dia de Son Carrió tenen el mateix dret que les del centre de dia de Sant Llorenç a l'hora d'acudir els dissabtes.

L'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar es reserva el dret de modificació horària per causes justificades del servei, sense necessitat de modificar aquest reglament, i també garanteix un mínim de 8 hores diàries de prestació del servei.

Durant aquestes hores les persones usuàries poden rebre visites, exceptuant l'hora de les menjades, la de descans (després de dinar) i a l'hora de complir amb el seu programa terapèutic. Sempre previ acord amb la persona responsable del centre.

Les menjades s'han de distribuir de la següent manera:

- * Berenar del matí.
- * Dinar.
- * Berenar de l'horabaixa.

Correspon a la persona responsable del centre determinar els horaris de les menjades.

4.3. Tipologia de serveis

Els centres d'estades diürnes han d'oferir els següents serveis d'acolliment, de suport i d'assistència:

1. Servei d'atenció personal

El personal especialitzat ajuda la persona usuària en el desenvolupament de les activitats de la vida diària funcionals (manteniment de la higiene personal, alimentació...), instrumentals (administració de la medicació...) i socials.

2. Servei d'atenció social

Inclou la informació general o específica de les prestacions del centre, informació sobre la mobilització de recursos adients segons la situació sociofamiliar de la persona usuària, la orientació i assessorament una vegada adquirida la condició de persona beneficiària del centre d'estades diürnes.

3. Servei d'atenció a la salut

Control de la presa de medicació, seguiment de l'estat físic i psíquic, coordinació amb el centre de salut, si escau.

4. Servei de menjador

S'han de servir al menjador del centre les menjades diàries corresponents (berenar, dinar, berenar d'horabaixa) en els horaris establerts.



Diàriament s'ha de servir un menú elaborat per personal qualificat i que cobreixi les necessitats nutritives de les persones residents.

5. Servei de rehabilitació funcional

Es tracta que la persona beneficiària del servei desenvolupi, amb ajuda de personal especialitzat, la rehabilitació de facultats cognitives i d'autonomia perdudes i la recuperació de les potencialitats màximes, dins dels seus límits.

6. Servei d'activitats lúdiques

Compren l'organització d'activitats de temps lliure i d'oci.

7. Servei complementari de transport

El centre pot oferir el servei de transport, que consisteix a recollir les persones usuàries dels seus domicilis i traslladar-les al centre el matí, i viceversa l'horabaixa.

4.4. Requisits per accedir al centre

1. És necessària la manifestació prèvia i lliure del consentiment de la persona que hi hagi d'accedir o de la persona que el representi legalment. Si no és possible, s'ha de sol·licitar l'autorització judicial, la qual ha de ser prèvia a l'accés.

2. Tant per a les estades temporals com per a les permanents municipals, s'ha d'aprovar l'accés mitjançant la Junta de Govern, amb l'informe previ de la persona tècnica encarregada de tramitar les sol·licituds del centre d'acord amb l'ordre d'entrada d'aquestes sol·licituds. L'Ajuntament es reserva el dret de prioritzar de la llista d'espera a persones amb situació de vulnerabilitat social, previ informe social i aprovació de la Junta de Govern local. Finalment, es signarà el contracte per a l'accés al centre que s'hi adjunta. (annex 1 i 2)

3. En el cas que l'Ajuntament tingui subscrit un conveni de col·laboració amb la Conselleria de Famílies i Afers Socials per a la reserva i ocupació de places per persones en situació de dependència, la Conselleria és la competent per designar les persones usuàries d'aquestes places mitjançant resolució. En el moment que la persona usuària pugui ocupar una plaça concertada, ha de signar l'acord de prestació que s'adjunta a l'annex 3 d'aquest reglament.

Article 5.

Procediment d'alta al servei

5.1. Requisits per adquirir la condició de persona usuària a les places municipals

- Haver complert els 55 anys en el moment de sol·licitar la plaça i tenir algun problema de salut física, de deteriorament cognitiu o de demència.
- Necessitar atenció terapèutica, rehabilitadora o psicosocial.
- Tenir reduïda l'autonomia per a les activitats de la vida diària, i que la situació de dependència pugui ser atesa adequadament pel servei d'estades diürnes.
- No necessitar una assistència sanitària intensiva ni presentar una dependència extrema (estar enllitat/da).
- No patir cap malaltia infectocontagiosa ni aguda en estat terminal que requereixi l'atenció imprescindible en un centre hospitalari.
- No patir trastorns psíquics greus ni psicopaties susceptibles d'alterar la convivència normal en el centre.
- Les persones empadronades al municipi de Sant Llorenç des Cardassar tindran prioritat per accedir a les places municipals.

Per a l'accés s'ha d'establir un període de 20 dies de prova. Finalitzat aquest període l'equip tècnic ha d'avaluar la conveniència de continuar al centre. Durant el període de prova les persones usuàries tenen els mateixos drets i les mateixes obligacions que les altres persones beneficiàries del servei.

5.2. Sol·licitud

Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud

- Sol·licitud signada de la persona sol·licitant i la persona familiar cuidadora.
- Model d'ordre de domiciliació bancària.
- Informe mèdic.
- Document oficial d'identificació.
- Targeta sanitària.
- Justificant o resolució de la sol·licitud del grau de dependència, si escau.



Presentació de la sol·licitud

- Totes les sol·licituds de places municipals s'han de presentar en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament, i s'ha de concertar un cita prèvia amb la persona treballadora social encarregada del tràmit.
- En el cas de les sol·licituds per ocupar una plaça municipal, la persona tècnica responsable de tramitar les sol·licituds ha d'informar i elevar la proposta a la Junta de Govern Local.

5.3. Estudi i valoració de la sol·licitud

a. Per a places municipals

El procediment per tramitar les sol·licituds de places municipals per a centres d'estades diürnes és el següent:

- Recepció de la demanda, que efectua la persona usuària, una altra persona que coneix la situació o altres serveis, sempre en representació de la persona afectada, mitjançant la sol·licitud que entra pel Registre General.
- Anàlisi de la demanda i diagnòstic social, que ha d'anar acompanyat d'una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.
- Elaboració d'un informe social i d'una proposta de concessió o denegació de la sol·licitud de plaça municipal d'estada diürna.
- En cas de valoració favorable, signatura del contracte (annex 1).

b. Per a places concertades

- Recepció de la demanda, que efectua la persona usuària, una altra persona que coneix la situació o altres serveis, sempre en representació de la persona afectada, mitjançant la sol·licitud que entra pel Registre General.
- D'acord amb el conveni amb la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació, es realitza l'alta o la baixa a una plaça concertada a través del sistema informàtic corresponent.
- Estudi de la situació de la persona usuària per part del treballador/a social municipal acompanyat d'una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació, si escau.
- Elaboració de l'informe social per part del treballador/a social.
- Signatura del contracte per a les persones que ocupen plaça concertada derivada del conveni subscrit entre l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar i la Conselleria de Famílies i Afers Socials (annex 3)

5.4. Resolució

En el cas de les places municipals i, una vegada vist l'expedient amb l'informe i la valoració de la persona tècnica responsable, s'ha de comprovar la disponibilitat de plaça en la data prevista, s'han de resoldre aquestes peticions a la Junta de Govern Local i comunicar a la persona interessada.

En els casos de no haver-hi plaça al moment de la resolució, la persona interessada formarà part de la llista d'espera, la qual, en general, seguirà l'ordre de data del registre d'entrada.

Article 6.

Sistema de pagament per l'estada al centre i el servei de transport

La persona usuària, per ser beneficiària del servei d'estades diürnes, està obligada al pagament del preu públic que en cada moment tingui establert l'Ajuntament.

Pel que fa a l'ocupació de places municipals, els preus es regeixen per l'ordenança municipal vigent i es paga mensualment a través de domiciliació bancària.

Pel que fa a les places concertades, la persona usuària ha d'abonar a l'Ajuntament el copagament corresponent, fixat mitjançant una resolució de la Conselleria de Famílies i Afers Socials, d'acord amb la normativa vigent. Aquest pagament es farà a l'Ajuntament mensualment a través de domiciliació bancària.

Amb l'abonament d'aquesta taxa, la persona usuària té dret als següents serveis: servei d'atenció personal, servei d'atenció social, serveis d'atenció sanitària, servei de menjador, servei de rehabilitació funcional i activitats lúdiques.

Article 7.

Deures de la persona usuària

- La persona usuària i la persona familiar cuidadora o representant legal i una persona representant de l'Ajuntament han de signar el



pertinent contracte assistencial.

- b. Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.
- c. Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- d. Adoptar una actitud correcta i col·laboradora en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, així com respectar-ne el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del centre.
- e. Complir el reglament de règim intern i les normes de convivència del centre que en cada moment tingui establertes el centre.
- f. Assumir el cost de la prestació del servei, segons contracte.
- g. La persona responsable ha d'acompanyar a la persona usuària al centre i l'ha d'anar a cercar a l'hora establerta. Baix cap concepte la persona usuària pot romandre més temps al centre. En el cas de les persones que tinguin el servei de transport, sempre hi ha d'haver alguna persona responsable al domicili, tant a l'anada com a la tornada del centre, excepte casos justificats amb informe tècnic.
- h. La persona beneficiària ha d'acudir diàriament al centre amb una higiene personal adequada i ha de portar una muda de roba per si, durant la seva estada, és necessari canviar-la.
- i. Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts pels serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.
- j. Acudir a les entrevistes a les quals els cita el personal professional dels centres d'estades diürnes tant la persona usuària com els seus familiars.
- k. La resta de deures que estableix la normativa reguladora vigent dels centres i serveis.
- l. Acceptar una plaça concertada quan s'estigui ocupant una plaça municipal.

Article 8.

Drets de les persones usuàries

- a. Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
- b. Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.
- c. Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials de les persones familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d. Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i condicions particulars, és a dir, dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e. Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a alguna de les parts que hi intervenen.
- f. Dret a rebre informació prèvia en relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit. El consentiment de les persones amb mesures de suport per resolució judicial, s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.
- g. Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones amb mesures de suport, d'acord amb una resolució judicial.
- h. Dret a la confidencialitat respecte la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i. Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- j. Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts a la normativa d'aplicació.
- k. Dret a la participació ciutadana regulada a la normativa d'aplicació, mitjançant els canals de participació establerts.
- l. Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m. Dret a suggerir i a fer reclamacions. Dret de queixa exercit mitjançant fulls de reclamació que hi ha a disposició de les persones usuàries i/o de les persones familiars.
- n. Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- o. Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.
- p. Dret a la intimitat.
- q. Dret a rebre assistència higiènica i sanitària, en el marc dels serveis definits a l'article 4.3 del present reglament.

r. Dret a la comunicació personal i privada amb l'exterior.

Article 9.

Obligacions de l'Ajuntament

- a. Vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries.
- c. Complir la normativa d'aplicació.

Article 10.

Pèrdua de la condició de persona usuària

La condició de persona usuària es perd per les següents causes:

- a. Per renúncia voluntària.
- b. Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al centre. Aquestes circumstàncies s'han d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.
- c. Per resolució que imposi la sanció disciplinària d'expulsió definitiva del centre per comissió d'una falta molt greu.
- d. Per finalització del contracte assistencial.
- e. Per defunció.

En tot cas, s'ha de presentar una instància genèrica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

Article 11.

Règim disciplinari

Les persones usuàries que per acció o omissió cometen faltes poden ser sancionades:

Es consideren FALTES LLEUS:

- Faltes de respecte a les persones usuàries i al personal del centre.
- La realització d'actes perjudicials per a la reputació o el bon nom del centre.
- Deteriorament i mala utilització de les instal·lacions, mobiliari i jardins.

Es consideren FALTES GREUS:

- L'acumulació de tres faltes lleus.
- Escàndols i discussions violentes.
- La distorsió voluntària de les activitats del centre.
- L'alteració de les normes de convivència que originin situació de malestar al centre.

Es consideren FALTES MOLT GREUS:

- Les agressions violentes a les persones usuàries i personal del centre.
- La sostracció de béns de qualsevol classe o d'objectes propietat del centre, del personal o de qualsevol persona usuària.
- L'embriaguesa habitual o l'abús d'altres drogues.
- La falsedat en declaracions o dades per a l'obtenció d'ajudes o beneficis.
- La demora injustificada de dues mensualitats en el pagament de la tarifa establerta per la seva estada al centre.

SANCIONS:

D'acord amb la gravetat de les faltes comeses i independentment de la responsabilitat de caràcter civil o penal a què es doni lloc, es poden imposar a la persona usuària les següents sancions:

- Les faltes lleus es poden sancionar per la Batlia, o l'òrgan en qui delegui, mitjançant amonestació escrita, amb l'audiència prèvia de la persona usuària, sense necessitat de tramitació del corresponent expedient disciplinari.
- Les faltes greus es poden sancionar per la Batlia, o l'òrgan en qui delegui, amb expulsió temporal del centre per un termini màxim de 15 dies, sense que la persona usuària tingui dret a sol·licitar la devolució de la part proporcional de la tarifa pel temps d'expulsió.
- Les faltes molt greus es poden sancionar per la Batlia, o l'òrgan en qui delegui, amb l'expulsió temporal o definitiva del centre i la consegüent pèrdua de la condició de persona usuària, amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.





Article 12.

Compatibilitats

El decret 86/2010, de Balears, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment pel reconeixement de la situació de dependència, determina el règim de compatibilitats de serveis i prestacions. Així doncs, per a les places concertades a què fa referència el reglament anomenat anteriorment, el servei d'estades diürnes és compatible amb el servei de teleassistència i el servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament.

Per a la resta de places, l'Ajuntament pot assumir els mateixos criteris de compatibilitat determinats pel decret abans esmentat. D'altra banda, la persona que tingui opció a accedir a una plaça concertada de centre d'estada diürna (PIA centre d'estada diürna) i per tant, tingui reconegut el dret a la prestació mitjançant resolució de la Consellera de Benestar Social, ha d'accedir al centre per aquesta via, no pot triar l'opció més avantatjosa, és a dir, si renuncia a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, no pot accedir a plaça municipal.

Article 13.

Suggeriments, queixes i reclamacions

Les persones usuàries que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o dels serveis, les han de fer arribar segons el que estableixi el pla de qualitat específic del servei.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

El present reglament deroga el Reglament de règim intern del servei de centre de dia aprovat pel Ple municipal en sessió de data 15 de març de 2018.

DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El present reglament fou aprovat definitivament en data 16 de maig de 2024 al no haver-se presentat reclamacions, objeccions o observacions contra el seu acord d'aprovació inicial. Entrarà en vigor una vegada que se'n publiqui el text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears i transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst als articles 103.1 i 113.1 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, continuant la seva vigència fins a la seva modificació o derogació expressa.

Sant Llorenç des Cardassar, a la data de la signatura electrònica (9 de juliol de 2024)

El batle

Jaume Soler Pont



ANNEX 1
MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL D'ESTADA PERMANENT AL

SERVEI D'ESTADES DIÛRNES

Dades del servei:

Nom del centre:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Nom de l'entitat: AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servei:

Dades de la persona usuària:

Nom i llinatges:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

DNI:

Dades de la persona familiar responsable/ representant legal:

Nom i llinatges:

DNI:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Telèfon de contacte:

Parentesc:

La persona responsable del servei, la persona usuària i la persona familiar responsable o representant legal es reconeixen la capacitat legal necessària per contractar, i per això es comprometen als següents **ACORDS**:

PRIMER.- Que l'ingrés s'efectua lliurement o, si és el cas, amb la corresponent autorització judicial.

SEGON.- El centre d'estades diürnes és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en la realització de les activitats de la vida diària, i complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

TERCER.- L'ingrés es produeix el dia, amb caràcter permanent.

QUART.- La persona usuària acudeix al servei jornada completa de dilluns a(divendres / dissabte),(amb dinar/ sense dinar). La persona està interessada en el servei de transport:(si / no/ llista d'espera).

CINQUÈ.- S'estableix un període d'adaptació de 20 dies, a partir de la signatura del present contracte, amb l'objecte de conèixer el grau d'adaptació de la persona usuària al servei. Dins el període de prova, les parts contractants poden resoldre unilateralment el contracte sense necessitat de preavis. Superat aquest període s'establirà la conveniència o no de continuar al centre.

SISÈ.- El servei es compromet a oferir una atenció individualitzada a la persona usuària que inclou: servei d'atenció personal, serveis d'atenció social, servei d'atenció a la salut, servei d'alimentació/menjador i activitats de rehabilitació funcional.

SETÈ.- La persona familiar responsable o representant legal(està conforme / no està conforme) en que la persona usuària participi a les activitats i sortides que l'equip responsable del centre d'estades diürnes consideri que són adients.

VUITÈ.- El servei de transport es considera un servei complementari, i per tant queda exclòs del preu fixat.

NOVÈ.- La persona usuària, familiar responsable o representat legal es comprometen a abonar la quantitat de€ /dia per l'estada i€/dia pel dinar (IVA inclòs). El pagament es realitzarà per domiciliació bancària.





Aquest preu es podrà modificar segons l'ordenança reguladora del preu públic per les diferents prestacions socials.

DESÈ.- La persona responsable ha d'acompanyar a la persona usuària al centre i l'ha d'anar a cercar a l'hora establerta. Baix cap concepte la persona usuària pot romandre més temps al centre. En el cas de les persones que tinguin el servei de transport, sempre hi ha d'haver alguna persona responsable al domicili, tant a l'anada com a la tornada del centre, excepte casos justificats amb informe tècnic.

ONZÈ.- La persona usuària ha d'acudir al centre d'estades diürnes amb una bona higiene personal i ha de dur una muda de roba per si durant la seva estada és necessari canviar-la.

DOTZÈ.- La persona usuària i/o familiar responsable/ representant legal, coneixen i accepten les normes del reglament de règim intern del qual s'adjunta una còpia.

TRETZÈ.- Les persones sotasignats estan obligades a informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, mèdica, social i econòmica que pogués donar lloc a la modificació o suspensió del servei.

CATORZÈ.- Les dades de caràcter personal de la persona usuària seran recollides i tractades pel responsable del tractament, l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, amb domicili a la Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 07530 Illes Balears, d'acord al que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), als efectes de gestionar i millorar el servei. Les dades no seran cedides a tercers, a excepció de l'entitat contractista o concessionària del servei i les administracions públiques que ho sol·licitin.

Així mateix, en cas de facilitar dades de caràcter personal de terceres persones, s'ha de comptar amb el consentiment per fer-ho i s'ha de traslladar la informació d'aquesta clàusula.

La persona usuària té el dret a exercir l'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament de les seves dades personals, mitjançant comunicació al següent correu: ajuntament@santllorenç.cat.

QUINZÈ.- Els supòsits de pèrdua de la condició de persona usuària poden ser:

- Per renúncia voluntària.
- Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al centre. Aquestes circumstàncies s'han d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.
- Per resolució que imposi la sanció disciplinària d'expulsió definitiva del centre per comissió d'una falta molt greu.
- Per finalització del contracte assistencial.
- Per defunció.

En tot cas, s'ha de presentar una instància genèrica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

En prova de conformitat, les parts contractants signen el present contracte per duplicat.

Sant Llorenç des Cardassar, de de 20.....

La persona usuària

La persona familiar i/o representant legal

La persona responsable del centre





ANNEX 2
MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL D'ESTADA TEMPORAL AL

SERVEI D'ESTADES DIÛRNES

Dades del servei:

Nom del centre:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Nom de l'entitat: AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servei:

Dades de la persona usuària:

Nom i llinatges:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

DNI:

Dades de la persona familiar responsable/ representant legal:

Nom i llinatges:

DNI:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Telèfon de contacte:

Parentesc:

La persona responsable del servei, la persona usuària i la persona familiar responsable o representant legal es reconeixen la capacitat legal necessària per contractar, i per això es comprometen als següents **ACORDS**:

PRIMER.- Que l'ingrés s'efectua lliurement o, si és el cas, amb la corresponent autorització judicial.

SEGON.- El centre d'estades diürnes és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en la realització de les activitats de la vida diària, i complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

TERCER.- L'estada temporal és des de..... fins

QUART.- La persona usuària acudeix al servei jornada completa,(amb dinar/ sense dinar). La persona és usuària del servei de transport:(si / no).

CINQUÈ.- S'estableix un període d'adaptació de 20 dies, a partir de la signatura del present contracte, amb l'objecte de conèixer el grau d'adaptació de la persona usuària al servei. Dins el període de prova, les parts contractants poden resoldre unilateralment el contracte sense necessitat de preavis. Superat aquest període s'establirà la conveniència o no de continuar al centre.

SISÈ.- El servei es compromet a oferir una atenció individualitzada a la persona usuària que inclou: servei d'atenció personal, serveis d'atenció social, servei d'atenció a la salut, servei d'alimentació/menjador i activitats de rehabilitació funcional.

SETÈ.- La persona familiar responsable o representant legal(està conforme / no està conforme) en que la persona usuària participi a les activitats i sortides que l'equip responsable del centre d'estades diürnes consideri que són adients.

VUITÈ.- El servei de transport es considera un servei complementari, i per tant queda exclòs del preu fixat.

NOVÈ.- La persona usuària, familiar responsable o representat legal es comprometen a abonar la quantitat de€ /dia per l'estada i€/dia pel dinar (IVA inclòs). El pagament es realitzarà per domiciliació bancària.





Aquest preu es podrà modificar segons l'ordenança reguladora del preu públic per les diferents prestacions socials.

DESÈ.- La persona responsable ha d'acompanyar a la persona usuària al centre i l'ha d'anar a cercar a l'hora establerta. Baix cap concepte la persona usuària pot romandre més temps al centre. En el cas de les persones que tinguin el servei de transport, sempre hi ha d'haver alguna persona responsable al domicili, tant a l'anada com a la tornada del centre, excepte casos justificats amb informe tècnic.

ONZÈ.- La persona usuària ha d'acudir al centre d'estades diürnes amb una bona higiene personal i ha de dur una muda de roba per si durant la seva estada és necessari canviar-la.

DOTZÈ.- La persona usuària i/o familiar responsable/ representant legal, coneixen i accepten les normes del reglament de règim intern del qual s'adjunta una còpia.

TRETZÈ.- Les persones sotasignats estan obligades a informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, mèdica, social i econòmica que pogués donar lloc a la modificació o suspensió del servei.

CATORZÈ.- Les dades de caràcter personal de la persona usuària seran recollides i tractades pel responsable del tractament, l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, amb domicili a la Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 07530 Illes Balears, d'acord al que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), als efectes de gestionar i millorar el servei. Les dades no seran cedides a tercers, a excepció de l'entitat contractista o concessionària del servei i les administracions públiques que ho sol·licitin.

Així mateix, en cas de facilitar dades de caràcter personal de terceres persones, s'ha de comptar amb el consentiment per fer-ho i s'ha de traslladar la informació d'aquesta clàusula.

La persona usuària té el dret a exercir l'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament de les seves dades personals, mitjançant comunicació al següent correu: ajuntament@santllorenccat.cat

QUINZÈ.- Els supòsits de pèrdua de la condició de persona usuària poden ser:

- a) Per renúncia voluntària.
- b) Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al centre. Aquestes circumstàncies s'han d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.
- c) Per resolució que imposi la sanció disciplinària d'expulsió definitiva del centre per comissió d'una falta molt greu.
- d) Per finalització del contracte assistencial.
- e) Per defunció.

En tot cas, s'ha de presentar una instància genèrica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

En prova de conformitat, les parts contractants signen el present contracte per duplicat.

Sant Llorenç des Cardassar, de de 20.....

La persona usuària

La persona familiar i/o representant legal

La persona responsable del centre

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/92/1166566>





ANNEX 3

MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL PER PERSONES QUE OCUPEN UNA PLAÇA CONCERTADA AMB LA CONSELLERIA DE FAMÍLIES I AFERS SOCIALS AL SERVEI D'ESTADES DIÛRNES

Dades del servei:

Nom del centre:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Nom de l'entitat: AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servei:

Dades de la persona usuària:

Nom i llinatges:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

DNI:

Dades de la persona familiar responsable/ representant legal:

Nom i llinatges:

DNI:

Carrer:

Núm.:

Localitat:

Telèfon de contacte:

Parentesc:

La persona responsable del servei, la persona usuària i la persona familiar responsable o representant legal es reconeixen la capacitat legal necessària per contractar, i per això es comprometen als següents **ACORDS**:

PRIMER.- Que l'ingrés s'efectua lliurement o, si és el cas, amb la corresponent autorització judicial.

SEGON.- El centre d'estades diürnes és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en la realització de les activitats de la vida diària, i complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

TERCER.- L'ingrés es produeix el dia, amb caràcter permanent.

QUART.- La persona usuària acudeix al servei jornada completa de dilluns a(divendres / dissabte),(amb dinar/ sense dinar). La persona està interessada en el servei de transport:(si / no/ llista d'espera).

CINQUÈ.- S'estableix un període d'adaptació de 20 dies, a partir de la signatura del present contracte, amb l'objecte de conèixer el grau d'adaptació de la persona usuària al servei. Dins el període de prova, les parts contractants poden resoldre unilateralment el contracte sense necessitat de preavís. Superat aquest període s'establirà la conveniència o no de continuar al centre.

SISÈ.- El servei es compromet a oferir una atenció individualitzada a la persona usuària que inclou: servei d'atenció personal, serveis d'atenció social, servei d'atenció a la salut, servei d'alimentació/menjador i activitats de rehabilitació funcional.

SETÈ.- La persona familiar responsable o representant legal(està conforme / no està conforme) en que la persona usuària participi a les activitats i sortides que l'equip responsable del centre d'estades diürnes consideri que són adients.

VUITÈ.- El servei de transport es considera un servei complementari, i per tant queda exclòs del preu fixat.

NOVÈ.- La persona usuària, familiar responsable o representat legal han d'abonar l'import que determini la Conselleria de Famílies i Afers Socials. El pagament es realitzarà per domiciliació bancària a l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.



En el cas que la persona usuària acudeixi els dissabtes també han d'abonar€ /dia per l'estada i€/dia pel dinar (IVA inclòs). Aquest preu es podrà modificar segons l'ordenança reguladora del preu públic per les diferents prestacions socials.

DESÈ.- La persona responsable ha d'acompanyar a la persona usuària al centre i l'ha d'anar a cercar a l'hora establerta. Baix cap concepte la persona usuària pot romandre més temps al centre. En el cas de les persones que tinguin el servei de transport, sempre hi ha d'haver alguna persona responsable al domicili, tant a l'anada com a la tornada del centre, excepte casos justificats amb informe tècnic.

ONZÈ.- La persona usuària ha d'acudir al centre d'estades diürnes amb una bona higiene personal i ha de dur una muda de roba per si durant la seva estada és necessari canviar-la.

DOTZÈ.- La persona usuària i/o familiar responsable/ representant legal, coneixen i accepten les normes del reglament de règim intern del qual s'adjunta una còpia.

TRETZÈ.- Les persones sotasignats estan obligades a informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, mèdica, social i econòmica que pogués donar lloc a la modificació o suspensió del servei.

CATORZÈ.- Les dades de caràcter personal de la persona usuària seran recollides i tractades pel responsable del tractament, l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, amb domicili a la Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 07530 Illes Balears, d'acord al que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), als efectes de gestionar i millorar el servei. Les dades no seran cedides a tercers, a excepció de l'entitat contractista o concessionària del servei i les administracions públiques que ho sol·licitin.

Així mateix, en cas de facilitar dades de caràcter personal de terceres persones, s'ha de comptar amb el consentiment per fer-ho i s'ha de traslladar la informació d'aquesta clàusula.

La persona usuària té el dret a exercir l'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament de les seves dades personals, mitjançant comunicació al següent correu: ajuntament@santllorenç.cat

QUINZÈ.- Els supòsits de pèrdua de la condició de persona usuària poden ser:

- Per renúncia voluntària.
- Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al centre. Aquestes circumstàncies s'han d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.
- Per haver recaigut resolució que imposa la sanció disciplinària per comissió d'una falta molt greu que consisteix en l'expulsió definitiva del centre.
- Per finalització del contracte assistencial.
- Per defunció.

En tot cas, s'ha de presentar una instància genèrica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

En prova de conformitat, les parts contractants signen el present contracte per duplicat.

Sant Llorenç des Cardassar, de de 20.....

La persona usuària

La persona familiar i/o representant legal

La persona responsable del centre

Contra el present acord es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la data de publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

