

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE MANACOR

#### **8430** *Aprobación definitiva del Reglamento de los Centros de Día del término municipal de Manacor*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de día 13 de junio de 2016, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe:

**“Primero.** Incluir en el Reglamento interno de los Centros de Día del Ajuntament de Manacor las recomendaciones del uso del lenguaje que ha formulado el Institut Balear de la Dona.

**Segundo.** Aprobar definitivamente el Reglamento interno de los Centros de Día del termino municipal de Manacor.

Tercero. Comunicar este acuerdo, con remisión del texto definitivo al Govern de las Illes Balears i a la Delegación del Gobierno al efecto previsto en el artículo 113 del LMRIB, y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la copia a por dichos organismos, publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El texto entrará en vigor el día de la publicación en el BOIB.

#### ANEXO Texto del Reglamento

#### REGLAMENTO INTERNO DE LOS CENTROS DE DIA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MANACOR

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La competencia en la prestación del servicio de los centros de día según la LRSAL no estaría enmarcada como propia en el artículo 26.c ya que los municipios de más de 20.000 habitantes tienen que prestar la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación de riesgo o de exclusión social.

Ahora bien, según el Decreto ley 2/2014, de medidas urgentes para aplicar a las IB la LRSAL, expone que las entidades locales pueden ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación sólo cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda municipal y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra administración pública.

Es de interés social para el municipio de Manacor la ejecución del servicio de los centros de día, ya que el colectivo de las personas mayores de 65 años y/ o dependientes tienen una serie de necesidades muy concretas para su cuidado personal por parte de su familia. El hecho de tener estos centros de día facilita la conciliación de la vida familiar y laboral de sus familiares y complementa su cuidado con los servicios profesionales de los centros.

El apoyo de la administración en centros destinados a la mejora de la calidad de vida de las personas mayores y/ o dependientes residentes en el municipio de Manacor, tiene una incidencia positiva en el municipio porque la actividad responde a los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, ya que en el municipio no hay otro centro de día para las personas mayores y/ o dependientes.

Vista la necesidad de clarificar los reglamentos existentes y unificarlos en uno solo y que se derogue la normativa municipal existente hasta este momento.

##### Artículo 1. Objeto

El objeto del reglamento de régimen interno de los centros de día del término municipal de Manacor es el de regular las normas de funcionamiento de los establecimientos, determinando los derechos y las obligaciones tanto de las personas usuarias del servicio como de la entidad que lo presta, así como los sistemas de admisiones y de bajas y las causas de suspensión o de cese de la prestación del servicio.

##### Artículo 2. Características de los centros

Los centros de día municipales están ubicados:



- a) En Manacor, en la carretera de Bendrís, s/n.
- b) En Porto Cristo, en la calle s'Hort, 13.

## 2.1 Autorización y concierto de plazas.

Ambos centros tienen la capacidad de plazas que la entidad competente autorice al Ayuntamiento con posibilidad de concertar plazas mediante convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación. El resto de plazas que el Ayuntamiento no concierta, las puede ocupar o no, ateniendo a condicionamientos mínimos de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prestación de servicios de centros de día para personas mayores dependientes.

## 2.2 Tipología de estancias. Definición

**Estancias permanentes:** estas estancias van dirigidas a personas que presentan situaciones de necesidad relacionadas con la falta de autonomía personal y la consecuente necesidad de atención en sus actividades básicas de la vida diaria de manera prolongada y estable en el tiempo. La solicitud que realiza la familia es por un plazo de larga duración, ya que no hay una expectativa de mejora del estado de salud. La persona presenta una necesidad de cuidados especializados para mantener o conservar sus capacidades y la familia presenta una necesidad de apoyo puntual en los cuidados de su familiar.

El plazo de duración de las estancias permanentes es de un año a partir de la fecha en que se contracta el servicio, prorrogable por anualidades de forma automática, teniendo en cuenta la valoración periódica emitida por el equipo técnico del centro de día respecto de la conveniencia de continuar en el centro.

**Estancias temporales:** estas estancias van dirigidas a personas que presentan situaciones de necesidad relacionadas con la falta de autonomía personal y la consecuente necesidad de atención en sus actividades básicas de la vida diaria de manera delimitada en el tiempo. Los familiares cuidadores necesitan un apoyo puntual ante la incapacidad temporal de hacerse cargo de la persona dependiente por motivos como: visitas programadas del familiar cuidador al médico, ingreso hospitalario de la persona cuidadora principal y /o de algún miembro de la unidad familiar, necesidad de respiro, viajes programados, otras situaciones sobrevenidas y no previstas que dificulten de manera temporal la atención a la persona dependiente.

Las solicitudes de estancias de carácter temporal y /o puntual pueden tener una duración mínima de un día y máxima de un mes, a partir de la fecha en que se contrata el servicio. Las personas usuarias que disfrutan de este tipo de estancia tienen los mismos derechos y las mismas obligaciones que los otros usuarios.

Se tiene que reservar un mínimo de una plaza para solicitudes de carácter temporal y/ o puntual para cubrir necesidades varias de los familiares cuidadores, como son las visitas al médico, compras, salidas, etc. El resto de las plazas tienen que ser para estancias permanentes.

## Artículo 3. Características de los centros

### 3.1. Tipología y objetivos del centro

Se trata de un centro clasificado de estancias diurnas que ofrece servicios de acogida y apoyo, con finalidad terapéutica y de rehabilitación, durante un determinado número de horas al día, y también el servicio de asistencia para las actividades de la vida diaria de personas mayores con dependencia.

Los objetivos y funciones son dos:

- Apoyo a las unidades familiares que se hacen cargo de una persona mayor dependiente.
- Mantenimiento, prevención del deterioro de la persona mayor, y también apoyo a las actividades de la vida diaria (ABVD), identificación de riesgos, socialización, apoyo y descanso familiar, promoción de la autonomía y presencia en la comunidad. Otras actividades son las de distracción, ocio, terapia ocupacional, estimulación física y cognitiva, rehabilitación poco compleja, cuidados, etc.

### 3.2. Horarios del centro

El centro tiene que permanecer abierto de lunes a viernes, excepto los festivos legalmente establecidos, desde las 7.45 h de la mañana hasta a las 18.00 h de la tarde. El Ayuntamiento de Manacor se reserva el derecho de modificar el horario por causas justificadas del servicio, sin necesidad de modificar este reglamento, y también garantiza un mínimo de 8 horas diarias de prestación del servicio.

Durante estas horas las personas usuarias pueden recibir visitas, exceptuando las horas de las comidas, la del descanso (después de comer) y a la hora de cumplir con su programa terapéutico.

Las comidas se distribuirán de la siguiente manera:



- \* Desayuno (por la mañana).
- \* Comida (a medio día).
- \* Merienda (por la tarde).

Corresponde al responsable del centro determinar los horarios de las comidas.

### 3.3. Tipología de servicios

Los centros de día tienen que ofrecer los siguientes servicios de acogida, apoyo y asistencia:

#### 1) Servicio de atención personal

El personal especializado ayuda a la persona mayor en el desarrollo de las actividades de la vida diaria funcionales (mantenimiento de la higiene personal, alimentación...), instrumentales (administración de la medicación...) y sociales.

#### 2) Servicio de atención social

Incluye desde la simple información general o específica de las prestaciones del centro, pasando por la movilización de recursos adecuados según la situación sociofamiliar de la persona usuaria, hasta la orientación y el asesoramiento una vez adquirida la condición de persona beneficiaria del centro de día.

#### 3) Servicio de atención sanitario

Comprende la atención de enfermería: control de medicación, seguimiento de cuidados básicos, tratamientos, contactos con el médico de cabecera, campaña anual de vacunación contra la gripe, etc.

#### 4) Servicio de comedor

Se tienen que servir en el comedor del centro las comidas diarias correspondientes (desayuno, comida, merienda de la tarde) en los horarios establecidos.

Diariamente se tiene que servir un menú debidamente estudiado para cubrir las necesidades nutritivas de las personas usuarias.

#### 5) Servicio de rehabilitación funcional

Se trata de que la persona beneficiaria del servicio desarrolle, con ayuda de personal especializado la rehabilitación de facultades cognitivas y de manejo perdidas y la recuperación de las potencialidades máximas, dentro de sus límites.

#### 6) Servicio de actividades lúdicas

Comprende la organización de actividades de tiempo libre y de ocio. Quedando excluidas el coste de estas actividades, el que irá a cargo de la persona beneficiaria.

#### 7) Servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores

Las funciones de este servicio son las siguientes:

- Ser una herramienta clave para la conciliación de la vida laboral con la familiar.
- Proporcionar tiempo libre y descanso a los familiares cuidadores.
- Ofrecerles apoyo, orientación y asesoramiento en lo que soliciten, para atender a sus familiares dependientes y para implicarlos en la coherencia y continuidad que han de tener las atenciones a las personas dependientes en el servicio de estancias diurnas y en el ámbito familiar.
- Dotarlos de conocimientos y habilidades en los cuidados de personas dependientes.
- Desarrollar actitudes y motivaciones que contribuyan a una mejora de la calidad de los cuidados dispensados a las personas mayores asistidas.
- Potenciar hábitos y maneras que permitan reducir el estrés previsible como personas cuidadoras y mejorar su estado psicofísico.
- Prevenir los conflictos familiares relacionados con el rol de personas cuidadoras.
- Reducir el riesgo de claudicación en los cuidados.

El centro puede ofrecer los siguientes SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, que pueden ser gratuitos o no. Para utilizar los *servicios no gratuitos* la persona usuaria ha de abonar el precio que tenga aprobado el Ayuntamiento. Son Servicios no gratuitos:



- Servicio de peluquería y barbería.
- Servicio de podología.
- Servicio de transporte, que consiste en recoger a las personas usuarias de sus domicilios y trasladarlos al centro de día por la mañana, y viceversa por la tarde.

Estos servicios complementarios pueden ser modificados, mediante la supresión o bien la introducción de nuevos servicios, por acuerdo de la Junta de Gobierno sin que sea necesario modificar este reglamento.

#### **3.4. Requisitos para acceder al centro**

1. Es necesario la manifestación previa y libre del consentimiento de la persona que tenga que acceder o de la persona que lo represente legalmente. Si no es posible, se tiene que solicitar la autorización judicial, la que tendrá que ser previa al acceso.

En caso de urgencia, se tiene que comunicar el acceso a la autoridad judicial en un plazo de 24 horas. En estos casos, la autoridad judicial ha de examinar si las condiciones de acceso son o no son ajustadas a la legalidad y, si es el caso, ha de autorizar las restricciones que sean imprescindibles para la protección de la salud, la integridad física o la vida de la persona usuaria.

Cuando se trate de una persona incapacitada y, por tanto, sometida a tutela, el tutor o la tutora tienen que solicitar la autorización judicial para que la persona pueda acceder al centro.

2. Tanto para las estancias temporales como para las permanentes municipales, se tiene que aprobar el acceso mediante la Comisión de Gobierno, con el informe previo de la persona técnica encargada de tramitar las solicitudes del centro de acuerdo con el baremo de acceso, que se establece en el anexo 1 de este reglamento, y posteriormente firmar el contrato para el acceso al centro que se adjunta (anexos 2 y 3).

3. Para acceder a una plaza concertada, en caso de que el Ayuntamiento de Manacor tenga suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, para la reserva y ocupación de plazas, la persona usuaria tiene que haber firmado el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA), especificando el centro donde quiere acudir (Manacor y/ o Porto Cristo). Posteriormente se tiene que firmar el acuerdo de prestación que se adjunta al anexo 4 de este reglamento.

### **Artículo 4. Procedimiento de tramitación del servicio**

#### **4.1. Requisitos para adquirir la condición de persona usuaria**

- Estar empadronado y con residencia en el municipio de Manacor con una antigüedad de dos años; o que al menos un miembro de la familia hasta el segundo grado de consanguinidad de la persona usuaria esté empadronado y viva en el municipio de Manacor con una antigüedad de dos años (este apartado sólo afecta las plazas municipales no concertadas con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación).
- Haber hecho y /o hacer solicitud de valoración del grado de dependencia de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Haber cumplido los 55 años en el momento de solicitar la plaza y convivir con familiares, o vivir solo pero con apoyo familiar y tener algún problema de salud física, de deterioro cognitivo o de demencia (en las fases leves).
- No poder ser atendido suficientemente por la familia y necesitar atención terapéutica, de rehabilitación o psicosocial.
- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que la situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el servicio de estancias diurnas.
- No necesitar una asistencia sanitaria intensiva, ni presentar una dependencia extrema (estar encamado).
- No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa, ni aguda en estado terminal, que requiera la atención imprescindible en un centro hospitalario.
- No padecer trastornos psíquicos graves, ni psicopatías susceptibles de alterar la convivencia normal en el centro.

Para el acceso se establece un plazo de 20 días de prueba. Finalizado este plazo el equipo técnico tiene que evaluar la conveniencia de continuar en el centro. Durante el plazo de prueba las personas usuarias tienen los mismos derechos y las mismas obligaciones que los otros beneficiarios del servicio.

#### **4.2. Solicitud**

##### **Documentación que acompaña la solicitud**

- Petición firmada por la persona solicitante y la persona familiar cuidadora.
- Informe social de la persona trabajadora social encargada de tramitar las solicitudes.
- Informe de/ la médico o médica de cabecera.
- Fotocopia del DNI de la persona usuaria y de la persona cuidadora principal.



- Certificado de la pensión de jubilación o de invalidez.
- Tarjeta sanitaria.
- Justificante o resolución de la solicitud del grado de dependencia.

#### Presentación de la solicitud

1. Todas las solicitudes de plazas municipales se tienen que presentar en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, y se tiene que concertar cita previa con la persona trabajadora social encargada del trámite en el propio centro de día.
2. En el caso de las solicitudes para ocupar una plaza municipal, la persona técnica responsable de tramitar las solicitudes tiene que informar y hacer propuestas para el acceso al centro y las tiene que elevar a la Comisión de Gobierno.
3. Las solicitudes se tienen que presentar con una antelación de 5 días hábiles antes del día que se tenga que acceder al centro.

#### 4.3. Estudio y valoración de la solicitud

##### a. Para plazas municipales

Las solicitudes de plazas municipales para los centros de día se tienen que hacer por la persona trabajadora social (TS). El procedimiento es el siguiente:

- Recepción de la demanda, que efectúa la persona usuaria, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, mediante la solicitud que entra en el Registro General.
- Análisis de la demanda y diagnóstico social, que tiene que ir acompañado de una visita a domicilio para conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación. También se tienen que aplicar los baremos de valoración de cada situación que figuran en el anexo 1.
- Elaboración de un informe social y de una propuesta de concesión o denegación de la solicitud de plaza municipal de estancia diurna.
- En caso de valoración favorable, firma del contrato pertinente según la tipología de plaza (anexos 2 y 3).
- Notificación a la persona usuaria o a la familia de la tasa aprobada en la ordenanza municipal vigente que se tiene que abonar para la prestación del servicio, y firma del alta o baja (si es el caso) en el padrón del servicio del centro de día.
- Antes de que empiece la intervención del servicio, la TS pone en conocimiento de las personas profesionales oportunas el plan de trabajo y se concretan los espacios de regulación y supervisión.
- Evaluación: se mide el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto, el grado de satisfacción de la persona usuaria y las incidencias surgidas. Es una evaluación conjunta del equipo de los centros de día.

##### b. Para plazas concertadas

- Recepción de la demanda, que efectúa la persona usuaria, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, mediante la solicitud que entra en el Registro General.
- De acuerdo con el convenio entre la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, se realiza el alta o la baja en una plaza concertada a través del sistema informático correspondiente.
- Estudio de la situación de la persona usuaria por parte de la TS municipal.
- Elaboración de un informe social.
- Información a la persona usuaria o a la familia del importe del co-pago establecido por la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación para la prestación del servicio, y firma del alta o la baja (si es el caso) del padrón del servicio del centro de día.
- Firma de los acuerdos de prestación para las personas que ocupen plaza concertada derivada del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Manacor y la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación (anexo 4)
- La TS, antes de que empiece la intervención del servicio pone en conocimiento de las personas profesionales oportunas el plan de trabajo y se concretan los espacios de regulación y supervisión.
- Evaluación: se mide el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto, el grado de satisfacción de la persona usuaria y las incidencias surgidas. Es una evaluación conjunta del equipo de los centros de día.

#### 4.4. Resolución

En el caso de plazas municipales y, una vez visto el expediente con el informe y la valoración de la persona técnica responsable, se tiene que comprobar la disponibilidad de plaza en la fecha prevista y se tienen que resolver estas peticiones en la Comisión de gobierno y comunicarlo a la persona interesada.

En caso de no haber plaza en el momento de la resolución, se creará una lista de espera que seguirá estrictamente el orden de puntuación, actualizándose periódicamente. En las estancias municipales, y en caso de diversas solicitudes en la misma situación sociofamiliar y misma puntuación obtenida en la aplicación del baremo que incluye este reglamento, se tendrá en cuenta el orden de entrada en el Registro general del Ayuntamiento de la solicitud. (Anexo 1)



#### **Artículo 5. Sistema de pago para la estancia en el centro y para utilizar el servicio de transporte.**

La persona usuaria, para ser beneficiaria del servicio de asistencia y estancia en el centro de día, está obligada al pago de la tasa que en cada momento tenga establecida el Ayuntamiento.

En relación a la ocupación de plazas municipales, los precios se rigen por la ordenanza municipal vigente. En estos casos, se paga mensualmente a través de domiciliación bancaria.

En cuanto a las plazas concertadas, la persona usuaria ha de abonar al Ayuntamiento de Manacor el co-pago correspondiente, fijado mediante una resolución de la persona titular de la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, de acuerdo con la normativa vigente, el que no puede superar en ningún caso el coste por día según el grado de dependencia que se establece en el convenio para la plaza ocupada por centro de día. Este pago al Ayuntamiento también se hace mensualmente a través de domiciliación bancaria.

Con el abono de esta tasa, la persona usuaria tiene derecho a los siguientes servicios: servicio de atención personal, servicio de atención social, servicio de atención sanitaria, servicio de comedor, servicio de rehabilitación funcional, actividades lúdicas, servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores.

En caso de que el dinero líquido de la persona usuaria no sea suficiente para abonar la tasa para el servicio de asistencia y estancia en el centro de día y/ o para abonar el precio que tenga aprobado el Ayuntamiento para poder utilizar el servicio de transporte, en su caso, se actúa gradualmente de la siguiente manera:

- 1) Convenir con los familiares, herederos o cualquier persona interesada el pago total de la tasa o de la parte que la persona usuaria no pueda pagar y /o el pago total del precio del servicio de transporte o de la parte que el /la usuario no pueda pagar, en su caso.
- 2) En defecto de lo anterior, realización del patrimonio inmueble del usuario mediante venta directa, constitución de hipoteca... por parte de la persona usuaria, de sus familiares o de la persona interesada.
- 3) En defecto de los anteriores, la persona usuaria podrá efectuar donación 'mortis causa' de su patrimonio al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento lleva a cabo un sistema de ayudas, sólo en el caso de que el pago de la tasa y/ o del precio para poder utilizar el servicio de transporte, en su caso, no sea posible por ninguna de las posibilidades descritas antes, que permitiría la estancia de la persona usuaria y /o la utilización del servicio de transporte, sin el abono de la tasa aprobada y /o precio aprobado por el servicio de transporte o mediante su pago parcial, con la aprobación previa de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 6. Derechos de la persona usuaria**

- 1) La persona usuaria y el familiar cuidador o su representante legal y un representante del Ayuntamiento tienen que firmar el pertinente contrato asistencial.
- 2) Facilitar información verídica sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, y también comunicar las variaciones que se produzcan.
- 3) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación con su situación personal, familiar, social y económica, que pueda dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación.
- 4) Se tiene que adoptar una actitud correcta y colaboradora en el desarrollo de la prestación y de la convivencia, así como respetar el buen uso, colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y medios del centro.
- 5) Se tiene que cumplir el reglamento de régimen interno y les normas de convivencia del centro que en cada momento tenga establecido el centro.
- 6) Se tiene que asumir el coste de la prestación del servicio, total o parcialmente, según el contrato pertinente o PIA (en función de la capacidad económica y patrimonial, es decir, contribuir al financiamiento del coste del servicio cuando se tenga capacidad económica y así se establezca normativamente.)
- 7) La persona usuaria tiene que ser acompañada al centro por una persona responsable, siempre y cuando no tenga contratado el servicio complementario de transporte especial, la que también tiene que acudir a buscarlo.
- 8) La persona beneficiaria tiene que acudir diariamente al centro con una higiene personal adecuada y ha de traer una muda de ropa por si, durante su estancia, es necesario cambiarse.
- 9) Cumplir las normas, los requisitos, las condiciones, los procedimientos establecidos para los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente, y comprometerse en participar activamente en el proceso.





- 10) Acudir a les entrevistas a las que sea citado por el personal profesional de los centros de día, tanto la persona usuaria como sus familiares.
- 11) El resto de deberes que establece la normativa reguladora vigente de los centros y servicios.

#### **Artículo 7. Derechos de las personas usuarias**

- 1) Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- 2) Derecho a recibir información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y los recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, también sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo, se tiene que disponer de las ayudas y los apoyos necesarios para comprender la información que le sea dada si tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua, si tienen alguna discapacidad o por otras razones que lo justifiquen.
- 3) Derecho a recibir la valoración de su situación y, si procede, la valoración de las necesidades sociales de los familiares o de las personas que tienen a cuidado, en un lenguaje claro y comprensible.
- 4) Derecho a recibir atención personalizada según las circunstancias y condiciones particulares, es decir, derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar de acuerdo con la valoración de su situación, que tienen que aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- 5) Derecho a estar informados del proceso de intervención social y a participar en la elección de los servicios o las prestaciones entre las opciones que les presenten las administraciones, siempre que estos hechos no vayan en contra del normal desarrollo de la atención o perjudiquen a alguna de las partes que intervienen.
- 6) Derecho a recibir información previa en relación a cualquier intervención que les afecte, para que puedan dar consentimiento específico y libre. El consentimiento tiene que ser en todo caso por escrito. El consentimiento de las personas incapacitadas se otorga de conformidad con el procedimiento legalmente establecido en estos casos.
- 7) Derecho a renunciar a las prestaciones y a los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, excepto que la renuncia afecte a los intereses de las personas incapacitadas o presuntamente incapaces.
- 8) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- 9) Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, y con todo lo que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas.
- 10) Derecho a la asignación de personal profesional de referencia, en los términos establecidos reglamentariamente.
- 11) Derecho a la participación ciudadana regulada en la presente ley, mediante los canales de participación establecidos.
- 12) Derecho a recibir servicios de calidad y a conocer los estándares establecidos a este efecto.
- 13) Derecho a sugerir y a hacer reclamaciones. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que hay a disposición de las personas usuarias y/o de los familiares.
- 14) Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- 15) Derecho a ser orientados hacia otros recursos alternativos que sean necesarios.
- 16) Derecho a la intimidad.
- 17) Derecho a recibir una asistencia higiénica y sanitaria.
- 18) Derecho a la comunicación personal y privada con el exterior.

#### **Artículo 8. Obligaciones de la persona titular del servicio**

- Vigilar para que se respeten los derechos de las personas usuarias.



- Prestar el servicio con la debida diligencia.
- Cumplir la normativa que le sea aplicable.

#### **Artículo 9. Pérdida de la condición de usuario**

La condición de usuario se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria. Se tiene que hacer por escrito, en un formulario.
- b) Por agravamiento de la salud física o psíquica que sea incompatible con la permanencia en el centro. Estas circunstancias se tienen que acreditar mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.
- c) Por haber recaído, resolución que impone la sanción disciplinaria por comisión de una falta muy grave que consiste en la expulsión definitiva del centro.
- d) Por finalización del contrato asistencial.
- e) Por defunción.

#### **Artículo 10. Régimen disciplinario**

Las personas usuarias que por acción u omisión cometen faltas pueden ser sancionados.

Se consideran FALTAS LEVES:

- Faltas de respeto a las personas usuarias y al personal del centro.
- La realización de actos perjudiciales para la reputación o el buen nombre del centro.
- Deterioro y mala utilización de las instalaciones, mobiliario y jardines.

Se consideran FALTAS GRAVES:

- La acumulación de tres faltas leves.
- Escándalos y discusiones violentas.
- La distorsión voluntaria de las actividades del centro.
- La alteración de las normas de convivencia que originen situación de malestar en el centro.

Se consideran FALTAS MUY GRAVES:

- Las agresiones violentas a las personas usuarias y personal del centro.
- La sustracción de bienes de cualquier tipo o de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier persona usuaria.
- La embriaguez habitual o el abuso de otras drogas.
- La falsedad en declaraciones o datos para la obtención de ayudas o beneficios.
- La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de la tarifa establecida por su estancia en el centro.

SANCIONES:

De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas e independientemente de la responsabilidad de carácter civil o penal a que se tenga lugar, se pueden imponer a la persona usuaria las siguientes sanciones:

1. Las faltas leves se pueden sancionar por la Alcaldía, o el órgano en quien delegue, mediante amonestación escrita, con audiencia previa de la persona usuaria, sin necesidad de tramitación del correspondiente expediente disciplinario.
2. Las faltas graves se pueden sancionar por la Alcaldía, o el órgano en quien delegue, con:
  - o Suspensión temporal del acceso a la sala polivalente por un mínimo de un día, hasta un máximo de cinco días hábiles, con la audiencia previa de la persona usuaria, sin necesidad de tramitación del correspondiente expediente disciplinario.
  - o Expulsión temporal del centro por un plazo máximo de 15 días, sin que la persona usuaria tenga derecho a solicitar la devolución de la parte proporcional de la tarifa durante el tiempo de expulsión
3. Las faltas muy graves se pueden sancionar por la Junta de Gobierno con la expulsión definitiva del centro y la consecuente pérdida de la condición de persona usuaria, con la instrucción previa del correspondiente expediente disciplinario.

PRESCRIPCIÓN:

Las faltas leves prescriben a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción empieza





a contar desde el día en que la falta se ha cometido.

Las sanciones por comisión de faltas leves prescriben al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los cuatro meses a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiere firmeza la resolución por la cual se impone la correspondiente sanción.

#### Artículo 11. Compatibilidades

El decreto 86/2010 de 25 de junio, por el cual se establecen los principios generales del procedimiento por reconocimiento de la situación de dependencia determina el régimen de compatibilidades de servicios y prestaciones. Así pues, para las plazas concertadas a que hace referencia el reglamento nombrado anteriormente, el servicio de estancia diurna es compatible con:

- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de ayuda a domicilio, o en defecto de este, con la prestación económica vinculada a este servicio, en los casos en los que se determine y con carácter complementario.
- Servicio de centro de noche.

Para el resto de plazas, el Ayuntamiento puede asumir los mismos criterios de compatibilidad determinados por el decreto antes mencionado. Así mismo, la persona que tenga opción a acceder a una plaza concertada de centro de día (PIA centro de día) y por tanto, tenga reconocido el derecho a la prestación mediante resolución de la Consejera de Bienestar Social, tiene que acceder al centro por esta vía, no pudiendo escoger la opción más ventajosa, es decir, si renuncia a la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal no puede acceder a plaza municipal.

\* Nota: la prestación de cuidados a domicilio, otorgada por la Dirección General de Dependencia, sólo es compatible con las plazas municipales de tipo temporal y /o parcial por tiempo determinado con el objeto de valorar:

- Si se trata del recurso idóneo.
- si se trata de respiro de familiar cuidador.
- si se trata de complementar la atención domiciliaria.

Finalizada esta estancia a que nos referimos, la persona usuaria/ familia, con los informes técnicos correspondientes, tienen que elegir que recurso es el adecuado, es decir, si se mantiene el Programa Individual de Atención con cuidados o solicitan cambio de PIA el que contemple como recurso idóneo, el centro de día.

#### Artículo 12. Mecanismos de información y participación democrática

Las personas usuarias que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal, del funcionamiento o de los servicios, las tienen que hacer llegar a la dirección de la entidad mediante una solicitud.

Las personas usuarias pueden realizar cualquier tipo de sugerencias, que comporten una mejora del servicio, comunicándolo por escrito al Ayuntamiento.

Se pueden hacer llegar las sugerencias o quejas mediante una solicitud al Ayuntamiento de Manacor, o por correo electrónico a la dirección [serveis-socials@manacor.org](mailto:serveis-socials@manacor.org)

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entra en vigor el día de la publicación del texto íntegro en el BOIB, una vez comunicado el acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, transmitiendo copia del texto al Gobierno de las Islas Baleares y a la Delegación del Gobierno a los efectos previstos en el artículo 113 de la LMRIB, y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde que estos organismos reciben la copia.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Al entrar en vigor este Reglamento, quedan derogados todos los anteriores que afecten a los centros de día del Ayuntamiento de Manacor (centro de Manacor y Porto Cristo)

#### ANEXOS

- Baremos de valoración de la situación familiar de las personas usuarias solicitantes de plaza municipal.
- Modelo de contrato de asistencia y estancia permanente en el centro de día municipal.
- Modelo de contrato de asistencia y estancia temporal en el centro de día municipal.





- Acuerdos de prestación para las personas que ocupen plaza concertada derivada del convenio entre el Ayuntamiento de Manacor y la Conserjería de Servicios Sociales y Cooperación.

## ANEXO 1

### Baremos de valoración de la situación familiar de las personas usuarias solicitantes de plaza municipal

Áreas de valoración, y escalas de puntuación

#### 1. Situación familiar:

- Informe social: entre 0 y 50 puntos

#### 2. Salud y autonomía: entre 0 y 50 puntos

- GDS (escala de valoración global): entre 0 y 25 puntos
- Índice de Barthel: entre 0 y 25 puntos

#### 3. Situación económica

- Tabla de valoración económica: entre 0 y 20 puntos

#### 4. Otros factores: Criterio profesional del equipo: entre 0 y 20 puntos

#### 1. Situación Familiar: informe social. Entre 0 y 50 puntos.

- Sin apoyo familiar: denegación
- Con apoyo familiar mínimo para cubrir necesidades básicas: 20 puntos
- Vive solo/ la , con la atención necesaria y tiene apoyo familiar: 30 puntos
- Vive integrado /ada en un núcleo familiar que le da la atención que necesita pero el impacto en el entorno familiar es bajo: 40 puntos
- Vive integrado / ada en un núcleo familiar que le da la atención que necesita. El impacto en el entorno familiar es alto a causa de enfermedades y /o responsabilidades familiares y /o laborales de los cuidadores o de la existencia de problemática relacional: 50 puntos

#### 2. Instrumento de valoración de la situación de salud y de autonomía

##### \* Global Deterioration Scale (GDS)

- Resultado 1: 0 puntos
- Resultado 2: 10 puntos
- Resultado 3: 20 puntos
- Resultado 4: 25 puntos
- Resultado 5: 20 puntos
- Resultado 6: Propuesta de denegación

##### \* Índice de Barthel

- Resultado entre 0-9: 0 puntos
- Resultado entre 10-19: 10 puntos
- Resultado entre 20-34: 20 puntos
- Resultado entre 35-69: 25 puntos
- Resultado entre 70-79: 20 puntos
- Resultado entre 80-89: 10 puntos
- Resultado entre 90-100: 0 puntos

#### 3. Baremo de valoración de la situación económica

Tabla para personas solicitantes que viven solas o con familia: para aplicar esta tabla de valoración se tienen que sumar los ingresos de la unidad familiar y dividirse entre el número de miembros de la misma. La cantidad resultante por persona nos da la puntuación de la persona solicitante.





Ingresos de la UF (año 2015)	Puntuación
Hasta 363,20 €	20 puntos
Entre 363,21 € y 410,81 €	18 p
Entre 410,82 € y 458,42 €	16 p
Entre 458,43 € y 506,03 €	14 p
Entre 506,04 € y 553,64 €	12 p
Entre 553,65 € y 608,05 €	10 p
Entre 608,06 € y 662,47 €	8 p
Entre 662,48 € y 716,88 €	6 p
Entre 716,89 € y 784,89 €	4 p
Entre 784,90 € y 852,91 €	2 p
Entre 852,92 € y 920,93 €	0 p
Entre 920,94 € y 1022,95 €	-2 p
Entre 1022,96 € y 1124,97 €	-4 p
Entre 1124,98 € y 1127,00 €	-8 p
Entre 1227,01 € y 1329,02 €	-12 p
Entre 1329,03 € y 1431,03 €	-16 p
Desde 1431,04 €	-20 p

Valoración de la solicitud para el servicio de centro de día municipal

Nombre del / la solicitante \_\_\_\_\_

Valorado /ada como persona mayor con dependencia \_\_\_\_\_

Trabajador /a social \_\_\_\_\_

Fecha de valoración \_\_\_\_\_

Valoración	Puntuación
Situación familiar	
Salud y autonomía	
Situación económica	
Otros factores	
TOTAL	

Observaciones:

---



---



---



---



---

Firma del /la trabajador /ra social

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956405





ANEXO 2

**Contrato de asistencia y estancia permanente en el centro de día municipal**

**REUNIDOS**

Por un lado, el/ la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de alcalde y regidor / a del Ayuntamiento de Manacor

Y por otro, el /la Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_ y el /la Sr./ Sra. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_ como familiar cuidador.

**ACUERDAN LIBREMENTE** con el centro de día la estancia de el /la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ y **ACEPTAN**, mediante el presente contrato permanente de asistencia y estancia en el centro, las condiciones que ofrece el servicio y que son las siguientes:

**Primera:** El centro de día es un centro que ofrece los servicios de acogida y apoyo, con una finalidad terapéutica y de promoción para a la autonomía personal para las actividades básicas de la vida diaria. Para poder llevar a cabo sus objetivos, la persona usuaria y los familiares se comprometen a seguir y cumplir el Programa Individual de Atención que, según la situación personal, elabora el equipo profesional.

**Segunda:** El servicio a prestar es durante el siguiente horario: de lunes a viernes de 7.45 a 18.00 h excepto los festivos legalmente establecidos. El Ayuntamiento de Manacor se reserva el derecho de modificación horaria por causas sobrevenidas y justificadas del servicio, sin necesidad de modificar dicho contrato.

**Tercera:** La persona usuaria, familiar y /o tutor/a, conoce o conocen las normas de régimen interno y las aceptan.

**Cuarta:** Durante el tiempo de permanencia en el centro, la persona usuaria se compromete a mantener una actitud correcta, que facilite las relaciones de convivencia, tanto con el personal del centro, como con el resto de personas usuarias.

**Quinta:** La persona usuaria, familiar y /o tutor/a han de abonar los siguientes gastos puntualmente en concepto de tasa de estancia en el centro y se comprometen a pagar la cantidad de \_\_\_\_\_ € mensuales.

Se acuerda que estos gastos serán abonados de la siguiente manera:

- Abono por parte de la persona usuaria \_\_\_\_\_ €
- Abono por parte de los familiares, herederos y /u otros \_\_\_\_\_ €
- Aportación en base al patrimonio \_\_\_\_\_ €
- Aportación en base a subvención del Ayuntamiento \_\_\_\_\_ €

TOTAL \_\_\_\_\_ €

Esta tasa se actualizará anualmente de conformidad con el art. 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, y el art. 20 del RD Legislativo 2/2004 que establece la tasa a pagar por la prestación del servicio de asistencia y estancia en el centro de día municipal.

El pago de la tasa incluye los siguientes servicios: servicio de atención personal, servicios de atención social a la persona usuaria, servicio de atención sanitaria, servicio de alimentación /comedor, actividades de rehabilitación funcional, servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores, actividades lúdicas.

Por otra parte, las personas que ocupen plazas concertadas derivadas del convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación han de abonar mensualmente al Ayuntamiento el co-pago que determina su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

**Sexta:** Los firmantes están **OBLIGADOS** a notificar cualquier modificación de los ingresos mensuales de la persona usuaria.

**Séptima:** Los familiares y /o tutor/a conocen y aceptan que, por el hecho de ser usuarios del centro, no se les exime de sus responsabilidades en relación a la persona usuaria.

**Octava:** Los familiares y/o tutor/a se comprometen a colaborar con aquellas actividades formativas que tengan relación con la atención integral de su familiar, así como en aquellas actividades para las cuales el centro solicite su colaboración.





**Novena:** Los servicios de enfermería propios del centro están encaminados a alcanzar los objetivos señalados en los programas de atención individual y colectiva que se desarrollen en el propio Centro. Por tanto, la persona usuaria depende del IBSALUD para su atención medicosanitaria.

**Décima:** La permanencia en el servicio de estancias diurnas viene determinada por los informes emitidos por el equipo técnico del centro y están relacionados con la situación sociofamiliar y de salud. Se establece un plazo de 20 días de prueba. Finalizado este plazo se establece la conveniencia o no conveniencia de continuar en el centro.

**Decimoprimer:** La persona responsable ha de acompañar a la persona usuaria al centro y la tiene que ir a buscar a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona puede quedarse más tiempo en el centro. Es opcional utilizar el servicio de transporte especial para personas mayores dependientes, si el Ayuntamiento tiene contratado este servicio complementario para las personas usuarias de los centros de día, abonando la cantidad que el Ayuntamiento determine para recibir el servicio. Siempre tiene que haber alguna persona responsable o familiar en el domicilio, tanto a la ida como a la vuelta del centro.

**Decimosegunda:** La persona tiene que acudir diariamente al centro de día aseada y con una higiene adecuada tiene que llevar una muda por sí durante su estancia en el centro es necesario lavarla y cambiarla.

**Decimotercera:** La persona usuaria o sus familiares responsables se comprometen a abonar al Ayuntamiento mensualmente la cantidad establecida y que figura en la ordenanza fiscal reguladora del precio público para el centro de día, en caso de ocupar plaza concertada el copago que determine su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

**Decimocuarta:** supuestos de restricción del contrato:

- a) Por renuncia voluntaria. Se tiene que hacer por escrito, en un formulario que será facilitado por el centro.
- b) Por deterioro de la salud física o psíquica que se determinen en las valoraciones periódicas y, por tanto, haya incompatibilidad con la permanencia en el centro.
- c) Por haber recaído, resolución que imponga la sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, que consista en la expulsión definitiva del centro.
- d) Por finalización del contrato de asistencia y estancia en el centro.
- e) Por defunción
- f) Por necesidades, justificadas o sobrevenidas al Ayuntamiento de Manacor que le haga imposible la prestación del servicio.

**Decimoquinta:** El periodo de duración de las estancias permanentes es de un año a partir de la fecha en que se contrata el servicio, prorrogable por anualidades de forma automática, teniendo en cuenta la valoración periódica emitida por el equipo técnico del centro de día respecto de la conveniencia de continuar en el centro.

**Decimosexta:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/199, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el Ayuntamiento de Manacor, informa que los datos de carácter personal que nos proporcione mediante esta solicitud son recogidas en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, con la finalidad de incorporarlas a su expediente de Servicios Sociales. No cumplimentar total o parcialmente esta solicitud puede suponer que el Ayuntamiento no la pueda tramitar. Le informamos que tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de estos datos para que la información recogida en el expediente se encuentre actualizada y sin errores. Así mismo, se les indica que en caso de facilitar datos de carácter personal de terceros personas, usted tiene que contar con su consentimiento para hacerlo y se compromete a trasladarles la información de esta cláusula.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el tratamiento de sus datos personales, en los temas previstos en la propia LOPD, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Manacor, calle Convent, s/n, 07500 Manacor.

He leído y acepto las condiciones.

Manacor, de de 20

El usuario /a Familiar y /o tutor/a Sr./Sra. \_\_\_\_\_ Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Como (1) \_\_\_\_\_

Representante legal, hijo/a, tutor /a u otros

El /la delegado /ada

\_\_\_\_\_



ANNEX 3

**Contrato de asistencia y estancia temporal en el centro de día municipal**

**REUNIDOS**

Por un lado, el/ la Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de alcalde y delegado /da del Ayuntamiento de Manacor.

Y por otro, el /la Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_ y el/ la Sr./ Sra. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_ como a familiar cuidador.

**ACUERDAN LIBREMENTE** con el centro de día la estancia de el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ y **ACEPTAN**, mediante el presente contrato permanente de asistencia y estancia en el centro, las condiciones que ofrece el servicio y que son las siguientes:

**Primera:** El centro de día es un centro que ofrece los servicios de acogida y apoyo, con una finalidad terapéutica y de promoción para la autonomía personal para las actividades básicas de la vida diaria. Para poder llevar a cabo sus objetivos, la persona usuaria y los familiares se comprometen a seguir y cumplir el programa individual de atención que, según la situación personal, elaborará el equipo profesional.

**Segunda:** El servicio a prestar es durante el siguiente horario: de lunes a viernes de 7.45 a 18.00 h excepto los festivos legalmente establecidos. El Ayuntamiento de Manacor se reserva el derecho a modificación horaria por causas sobrevenidas y justificadas del servicio, sin necesidad de modificar el contrato.

**Tercera:** La persona usuaria, familiar y /o tutor, conoce o conocen las normas de régimen interno y las aceptan.

**Cuarta:** Durante el tiempo de permanencia en el centro, la persona usuaria se compromete a mantener una actitud correcta, que facilite las relaciones de convivencia, tanto con el personal del centro, como con el resto de usuarios.

**Quinta:** La persona usuaria, familiar y /o tutor tienen que abonar los siguientes gastos puntualmente en concepto de tasa de estancia en el centro se comprometen a pagar la cantidad de \_\_\_\_\_ € mensuales.

Se acuerda que estos gastos serán abonados de la siguiente manera:

- Abono por parte de la persona usuaria \_\_\_\_\_ €
  - Abono por parte de los familiares, herederos y /u otros \_\_\_\_\_ €
  - Aportación en base al patrimonio \_\_\_\_\_ €
  - Aportación en base a subvención del Ayuntamiento \_\_\_\_\_ €
- TOTAL \_\_\_\_\_ €

Esta tasa, se actualizará anualmente, de conformidad con el art. 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, y el art. 20 del RD Legislativo 2/2004 que establece la tasa a pagar por la prestación del servicio de asistencia y estancia en el centro de día municipal.

El pago de la tasa incluye los siguientes servicios: servicio de atención personal, servicios de atención social a la persona usuaria, servicio de atención sanitaria, servicio de alimentación /comedor, actividades de rehabilitación funcional, servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores, actividades lúdicas.

Por otro lado, las personas que ocupen plazas concertadas derivadas del convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación han de abonar mensualmente al Ayuntamiento el copago que determine su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

**Sexta:** Los abajo firmantes están **OBLIGADOS** a notificar cualquier modificación de los ingresos mensuales de la persona usuaria.

**Séptima:** Los familiares y/ o tutor conocen y aceptan que, por el hecho de ser usuarios del centro, no se les exime de sus responsabilidades en relación con la persona usuaria.

**Octava:** Los familiares y /o tutor se comprometen a colaborar con aquellas actividades formativas que tengan relación con la atención integral de su familiar, así como en aquellas actividades para las cuales el centro solicite su colaboración.





**Novena:** Los servicios de enfermería propios del centro están encaminados a alcanzar los objetivos señalados en los programas de atención individual y colectiva que se desarrollen en el propio centro. Por tanto, la persona usuaria depende del 'IBSALUD' para su atención medicosanitaria.

**Décima:** La permanencia en el Servicio de estancias diurnas viene determinada por los informes emitidos por el equipo técnico del centro y están relacionadas con la situación sociofamiliar y de salud. Se establece un plazo de 20 días de prueba. Finalizado este plazo, se establece la conveniencia o no de continuar en el centro.

**Decimoprimera:** La persona responsable tiene que acompañar a la persona usuaria al centro y la tiene que ir a buscar a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona puede quedarse más tiempo en el centro. Es opcional utilizar el servicio de transporte especial para personas mayores dependientes, si el Ayuntamiento tiene contratado este servicio complementario para las personas usuarias de los centros de día, abonando la cantidad que el Ayuntamiento determine para recibir el servicio. Siempre tiene que haber alguna persona responsable o familiar en el domicilio, tanto a la ida como a la vuelta del centro.

**Decimosegunda:** La persona tiene que acudir diariamente al centro de día aseada y con una higiene adecuada, tiene que traer una muda de ropa por si durante su estancia en el centro es preciso lavarse y cambiarse.

**Decimotercera:** La persona usuaria o sus familiares responsables se comprometen a abonar al Ayuntamiento mensualmente la cantidad establecida y que figura en la ordenanza fiscal reguladora del precio público para el centro de día o, en caso de ocupar plaza concertada el copago que determine su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

**Decimocuarta:** supuestos de restricción del contrato:

- Por renuncia voluntaria. Se tiene que hacer por escrito, en un formulario que será facilitado por el centro.
- Por empeoramiento de la salud física o psíquica que se determinen en las valoraciones periódicas y, por tanto, haya incompatibilidad con la permanencia en el centro.
- Por haber recaído resolución que imponga la sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, que consiste con la expulsión definitiva del centro.
- Por finalización del contrato de asistencia y estancia en el centro.
- Por defunción.
- Por necesidades, justificadas o sobrevenidas al Ayuntamiento de Manacor que le haga imposible la prestación del servicio.

**Decimoquinta:** El presente contrato temporal tiene una validez de \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_. Se establece un plazo de 20 días de prueba, finalizado este, el equipo técnico evaluará la conveniencia de continuar en el centro.

**Decimosexta:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/199, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el Ayuntamiento de Manacor, le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione mediante esta solicitud son recogidos en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, con la finalidad de incorporarlos a su expediente de Servicios Sociales. No cumplimentar o cumplimentar parcialmente esta solicitud puede suponer que el Ayuntamiento no la pueda tramitar. Se le informa que tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de estos datos para que la información recogida en el expediente se encuentre actualizada y sin errores. Así mismo, se les indica que en caso de facilitar datos de carácter personal de terceras personas, usted tiene que contar con su consentimiento para hacerlo y se compromete a trasladarles la información de esta cláusula.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los temas previstos en la propia LOPD, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Manacor, calle Convent, s/ n, 07500 Manacor.

He leído y acepto las condiciones.

Manacor, de de 20

El usuario /ia Familiar y/o tutor/a Sr./Sra. \_\_\_\_\_ Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Como (1) \_\_\_\_\_

Representante legal, hijo/a , tutor/a u otros

El/ a delegado /ada

Sr./a. \_\_\_\_\_





ANEXO 4

**Acuerdos de prestación para las personas que ocupan plaza concertada derivada del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Manacor y la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación**

**Primero:** El centro de día es un centro que ofrece los servicios de acogida y apoyo, con una finalidad terapéutica y de rehabilitación, así como de asistencia para las actividades de la vida diaria. Para poder llevar a cabo sus objetivos, la persona usuaria y los familiares se comprometen a seguir y cumplir el programa individual de atención que, según la situación personal, elabora el equipo profesional.

**Segundo:** El servicio a prestar será durante el siguiente horario: de lunes a viernes de 7.45 h a 18.00 h excepto los festivos legalmente establecidos. El Ayuntamiento de Manacor se reserva el derecho a modificación horaria por causas justificadas del servicio, sin necesidad de modificar dicho contrato.

**Tercero:** La persona usuaria, familiar y /o tutor/a, conoce o conocen las normas de régimen interno y las aceptan.

**Cuarto:** Durante el tiempo de permanencia en el centro, la persona usuaria se compromete a mantener una actitud correcta, que facilite las relaciones de convivencia, tanto con el personal del centro, como con el resto de personas usuarias.

**Quinto:** La persona usuaria, familiar y /o tutor/a tienen que abonar puntualmente el importe de las estancias en el centro y se comprometen a pagar las cantidades que toquen.

La Consejería de Servicios Sociales y Cooperación determina un copago de \_\_\_\_\_ € por día de asistencia y estancia en el centro del /la Sr./a. \_\_\_\_\_. El copago incluye los siguientes servicios: servicio de atención personal, servicio de atención social al usuario, servicio de atención sanitaria, servicio de alimentación /comedor, actividades de rehabilitación funcional, servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores, actividades lúdicas.

**Sexto:** Los abajo firmantes están OBLIGADOS a notificar cualquier modificación de los ingresos mensuales del usuario.

**Séptimo:** Los familiares y /o tutor conocen aceptan que, por el hecho de ser usuarios del centro, no se les exime de sus responsabilidades en relación con la persona usuaria.

**Octavo:** Los familiares y /o tutor se comprometen a colaborar en aquellas actividades formativas que tengan relación con la atención integral de su familiar, así como en aquellas actividades para las cuales el centro solicite su colaboración.

**Noveno:** Los servicios de enfermería propios del centro van dirigidos a alcanzar los objetivos señalados en los programas de atención individual y colectiva que se desarrollen en el propio centro. Por tanto, la persona usuaria depende del IBSALUT para su atención medicosanitaria.

**Décimo:** La permanencia en el servicio de estancias diurnas viene determinada por la valoración del equipo técnico del centro y está relacionada con la situación sociofamiliar. Se establece un plazo de 20 días de prueba. Finalizado este plazo se establece la conveniencia o no de continuar en el centro.

**Decimoprimer:** La persona responsable tiene que acompañar a la persona usuaria al centro y tiene que ir a buscarla a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona podrá quedarse más tiempo en el centro. Es opcional utilizar el servicio de transporte especial para personas mayores dependientes, si el Ayuntamiento tiene contratado este servicio complementario para las personas usuarias de los centros de día, abonando la cantidad que el Ayuntamiento determine para recibir el servicio. Siempre tiene que haber alguna persona responsable o familiar en el domicilio, tanto a la ida como a la vuelta del centro.

**Decimosegundo:** La persona tiene que acudir diariamente al centro de día aseada y con una higiene adecuada, tiene que traer una muda por si durante su estancia en el centro es preciso lavarla y cambiarla.

**Decimotercero:** La persona usuaria o sus familiares responsables se comprometen a abonar al Ayuntamiento mensualmente la cantidad establecida y que figura en la ordenanza fiscal reguladora del precio público para el centro de día o, en caso de ocupar plaza concertada el copago que determine su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

**Decimocuarto:** supuestos de restricción del contrato:

1. Por renuncia voluntaria. Se tiene que hacer por escrito, en un formulario que será facilitado por el centro.
2. Por empeoramiento de la salud física o psíquica que se determinen en las valoraciones periódicas y, por tanto, haya incompatibilidad con la permanencia en el centro.





3. Por haber recaído resolución que imponga la sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, que consiste con la expulsión definitiva del centro.
4. Por finalización del contrato de asistencia y estancia en el centro.
5. Por defunción.
6. Por necesidades, justificadas o sobrevenidas al Ayuntamiento de Manacor que le haga imposible la prestación del servicio.

**Decimoquinto:** El presente acuerdo de prestación tiene validez siempre y cuando se cumplan los supuestos reflejados en el punto decimocuarto del mismo y, además, la persona usuaria mantenga con la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a las Personas en Situación Especial, el centro de día como recurso aplicado en su Programa Individual de Atención.

**Decimosexto:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/199, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el Ayuntamiento de Manacor, informa que los datos de carácter personal que nos proporcione mediante esta solicitud son recogidas en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, con la finalidad de incorporarlas a su expediente de Servicios Sociales. No cumplimentar o cumplimentar parcialmente esta solicitud puede suponer que el Ayuntamiento no la pueda tramitar. Le informamos que tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de estos datos para que la información recogida en el expediente se encuentre actualizada y sin errores. Así mismo, se les indica que en caso de facilitar datos de carácter personal de terceras personas, usted tiene que contar con su consentimiento para hacerlo y se compromete a trasladarles la información de esta cláusula.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el tratamiento de sus datos personales, en los temas previstos en la propia LOPD, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Manacor, calle Convent, s/n, 07500 Manacor.

He leído y acepto las condiciones.

Manacor, de de 20

El usuario /a Familiar y /o tutor /a Sr./Sra. \_\_\_\_\_ Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Como (1) \_\_\_\_\_

Representante legal, hijo/a , tutor/a u otros

El/ a delegado /ada

Sr./a. \_\_\_\_\_ ”

Manacor, 13 de julio de 2016

**El alcalde,**  
Pedro Rosselló Cerdá

