

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

#### 6866 *Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del servicio de estancias diurnas del municipio de Sant Llorenç des Cardassar*

En sesión ordinaria de fecha 16 de mayo de 2024 el Pleno del Ayuntamiento aprobó inicialmente el Reglamento de régimen interno del servicio de estancias diurnas del municipio de Sant Llorenç des Cardassar.

Dicho acuerdo fue sometido al trámite de información pública (BOIB núm. 68 de fecha 23 de mayo de 2024) y dado que no se presentaron reclamaciones, objeciones y observaciones en plazo se aprobó definitivamente y se publica íntegramente su texto a continuación:

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL MUNICIPIO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

##### Artículo 1.

###### Objeto

El objeto del reglamento de régimen interno de los centros de estancias diurnas del municipio de Sant Llorenç des Cardassar es el de regular las normas de funcionamiento de los establecimientos, determinando los derechos y obligaciones tanto de las personas usuarias del servicio como de la entidad que lo presta, así como los sistemas de admisiones y bajas y las causas de suspensión o de cese de la prestación del servicio.

Los centros de estancias diurnas objeto del presente reglamento están ubicados:

- En Sant Llorenç, en la calle Rector Pascual, 14.
- En Son Carrió, en la calle Mossèn Alcover, 1.

##### Artículo 2.

###### Autorización y concierto de plazas

Cada centro tiene la posibilidad de concertar plazas mediante convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Familias y Asuntos Sociales. El resto de plazas que el Ayuntamiento no concierte, puede ocuparlas o no, atendiendo a condicionamientos mínimos de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prestación de servicios de estancia diurna.

##### Artículo 3.

###### Tipología de estancias. Definición

**Estancias permanentes:** estas estancias están destinadas a personas que presentan situaciones de necesidad referidas a la falta de autonomía personal ya la consecuente necesidad de atención en sus actividades básicas de la vida diaria de forma prolongada y estable en el tiempo. La solicitud que hace la familia es por un período de larga duración, ya que no existe 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 el cuidado de su persona familiar.

**Estancias temporales:** estas estancias están destinadas a personas que presentan situaciones de necesidad referidas a la carencia de autonomía personal y a la consecuente necesidad de atención en sus actividades básicas de la vida diaria de forma delimitada en el tiempo. Las personas cuidadoras necesitan un apoyo puntual ante la incapacidad temporal de hacerse cargo de la persona dependiente por motivos como: visitas programadas de la persona familiar cuidador/a al médico/a, internamiento hospitalario de la persona cuidadora principal y/o de alguna miembro de la unidad familiar, necesidad de respiro, viajes programados, otras situaciones sobrevenidas y no previstas que dificulten de forma 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 la que se contrata el servicio. Las personas usuarias que disfruten de este tipo de estancia tienen los mismos derechos y obligaciones que las demás personas usuarias.

## Artículo 4.

### Características de los centros

#### 4.1. 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 rehabilitadora, durante un determinado número de horas al día, así como el servicio de asistencia para las actividades de la vida diaria de las personas usuarias del centro.

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, así como apoyo a las actividades de la vida diaria (AVD), identificación de riesgos, socialización, apoyo y descanso familiar, promoción de autonomía y presencia en la comunidad. Otras actividades son las de distracción, ocio, terapia ocupacional, estimulación física y cognitiva, rehabilitación poco compleja, cuidados, etc.

#### 4.2. Horarios del centro

El centro de estancias diurnas de Sant Llorenç estará abierto de lunes a sábado, excepto los festivos legalmente establecidos, desde las 8:00h hasta las 18:00h. El centro de estancias diurnas de Son Carrió estará abierto de lunes a viernes, excepto festivos legalmente establecidos, desde las 8:00h hasta las 18:00h.

El servicio de los sábados es exclusivamente para los usuarios de los centros de estancias diurnas municipales. En todo caso, las personas usuarias del centro de día de Son Carrió tienen el mismo derecho que las del centro de día de Sant Llorenç a la hora de acudir los sábados.

El Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar se reserva el derecho de modificación horaria 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 la hora de las comidas, la de descanso (después de la comida) y a la hora de cumplir con su programa terapéutico. Siempre previo acuerdo con la persona responsable del centro.

Las comidas deben distribuirse de la siguiente manera:

- \* Merienda de la mañana.
- \* Comida.
- \* Merienda de la tarde.

Corresponde a la persona responsable del centro determinar los horarios de las comidas.

#### 4.3. Tipología de servicios

Los centros de estancias diurnas deben ofrecer los siguientes servicios de acogida, de apoyo y de asistencia:

##### 1. Servicio de atención personal

El personal especializado ayuda a la persona usuaria 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 la información general o específica de las prestaciones del centro, información sobre la movilización de recursos adecuados según la situación sociofamiliar de la persona usuaria, la orientación y asesoramiento una vez adquirida la condición de beneficiario del centro de estancias diurnas.

##### 3. Servicio de atención a la salud

Control de la toma de medicación, seguimiento del estado físico y psíquico, coordinación con el centro de salud, en su caso.

##### 4. Servicio de comedor

Se servirán en el comedor del centro las comidas diarias correspondientes (merienda, comida, merienda por la tarde) en los horarios

establecidos.

Diariamente se servirá un menú elaborado por personal cualificado y que cubra las necesidades nutritivas de las personas residentes.

#### 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 autonomía perdidas y la recuperación de las máximas potencialidades, dentro de sus límites.

#### 6. Servicio de actividades lúdicas

Comprende la organización de actividades de tiempo libre y de ocio.

#### 7. Servicio complementario de transporte

El centro puede ofrecer el servicio de transporte, que consiste en recoger a las personas usuarias de sus domicilios y trasladarlas al centro por la mañana, y viceversa por la tarde.

### 4.4. Requisitos para acceder al centro

1. Es necesaria la manifestación previa y libre del consentimiento de la persona que tenga que acceder o de la persona que lo represente legalmente. Si no fuera posible, deberá solicitarse la autorización judicial, que será previa al acceso.
2. Tanto para las estancias temporales como para las permanentes municipales, debe aprobarse el acceso mediante la Junta de Gobierno, previo informe de la persona técnica encargada de tramitar las solicitudes del centro de acuerdo con el orden de entrada de estas solicitudes. El Ayuntamiento se reserva el derecho a priorizar de la lista de espera a personas con situación de vulnerabilidad social, previo informe social y aprobación de la Junta de Gobierno local. Finalmente, se firmará el contrato para el acceso al centro que se adjunta. (anexo 1 y 2)
3. En caso de que el Ayuntamiento tenga suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Familias y Asuntos Sociales para la reserva y ocupación de plazas para personas en situación de dependencia, la Consejería es la competente para designar a las personas usuarias de estas plazas mediante resolución. En el momento en que la persona usuaria pueda ocupar una plaza concertada, debe firmar el acuerdo de prestación que se adjunta en el anexo 3 de este reglamento.

## Artículo 5.

### Procedimiento de alta en el servicio

#### 5.1. Requisitos para adquirir la condición de usuario en las plazas municipales

- a. Haber cumplido los 55 años en el momento de solicitar la plaza y tener algún problema de salud física, de deterioro cognitivo o de demencia.
- b. Necesitar atención terapéutica, rehabilitadora o psicosocial.
- c. Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria, y que la situación de dependencia pueda ser adecuadamente atendida por el servicio de estancias diurnas.
- d. No necesitar una asistencia sanitaria intensiva ni presentar una dependencia extrema (estar encamado/a).
- e. No padecer enfermedad infectocontagiosa ni aguda en estado terminal que requiera la atención imprescindible en un centro hospitalario.
- f. No padecer trastornos psíquicos graves ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia en el centro.
- g. Las personas empadronadas en el municipio de Sant Llorenç des Cardassar tendrán prioridad para acceder a las plazas municipales.

Para el acceso se establecerá un período de 20 días de prueba. Finalizado este período el equipo técnico debe evaluar la conveniencia de continuar en el centro. Durante el período de prueba las personas usuarias tienen los mismos derechos y las mismas obligaciones que las demás personas beneficiarias del servicio.

#### 5.2. Solicitud

##### Documentación que debe acompañar a la solicitud

- a. Solicitud firmada de la persona solicitante y la persona familiar cuidadora.
- b. Modelo de orden de domiciliación bancaria.
- c. Informe médico.
- d. Documento oficial de identificación.



- e. Tarjeta sanitaria.
- f. Justificante o resolución de la solicitud del grado de dependencia, en su caso.

#### Presentación de la solicitud

- a. Todas las solicitudes de plazas municipales deben presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, y debe concertarse una cita previa con la persona trabajadora social encargada del trámite.
- b. En el caso de las solicitudes para ocupar una plaza municipal, la persona técnica responsable de tramitar las solicitudes debe informar y elevar la propuesta a la Junta de Gobierno Local.

### 5.3. Estudio y valoración de la solicitud

#### a. Para plazas municipales

El procedimiento para tramitar las solicitudes de plazas municipales para centros de estancias diurnas es el siguiente:

- \* Recepción de la demanda, que efectúa el usuario, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, mediante la solicitud que entra por el Registro General.
- \* Análisis de la demanda y diagnóstico social, que debe ir acompañado de una visita al domicilio para conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación.
- \* 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 (anexo 1).

#### b. Para plazas concertadas

- \* Recepción de la demanda, que efectúa el usuario, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, mediante la solicitud que entra por el Registro General.
- \* De acuerdo con el convenio con 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 del trabajador/a social municipal acompañado de una visita al domicilio para conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación, si procede.
- \* Elaboración del informe social por parte del trabajador/a social.
- \* Firma del contrato para las personas que ocupan plaza concertada derivada del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y la Consejería de Familias y Asuntos Sociales (anexo 3).

### 5.4. Resolución

En el caso de las plazas municipales y, una vez visto el expediente con el informe y la valoración de la persona técnica responsable, debe comprobarse la disponibilidad de plaza en la fecha prevista, deben resolverse estas peticiones a la Junta de Gobierno Local y comunicar a la persona interesada.

En los casos de no haber plaza en el momento de la resolución, la persona interesada formará parte de la lista de espera, que, en general, seguirá el orden de fecha del registro de entrada.

#### Artículo 6.

##### Sistema de pago por la estancia en el centro y el servicio de transporte

La persona usuaria, por ser beneficiaria del servicio de estancias diurnas, está obligada al pago del precio público que en cada momento tenga establecido el Ayuntamiento.

Por lo que respecta a la ocupación de plazas municipales, los precios se rigen por la ordenanza municipal vigente y se paga mensualmente a través de domiciliación bancaria.

En cuanto a las plazas concertadas, la persona usuaria debe abonar al Ayuntamiento el correspondiente copago, fijado mediante resolución de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales, de acuerdo con la normativa vigente. Este pago se realizará al Ayuntamiento 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, servicios de atención sanitaria, servicio de comedor, servicio de rehabilitación funcional y actividades lúdicas.



**Artículo 7.****Deberes de la persona usuaria**

- a. La persona usuaria y la persona familiar cuidadora o representante legal y una persona representante del Ayuntamiento deben firmar el pertinente contrato asistencial.
- b. Facilitar información verídica sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, así como comunicar las variaciones que se produzcan.
- c. Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, social y económica, que pueda dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación.
- d. Adoptar una actitud correcta y colaboradora en el desarrollo de la prestación y de la convivencia, así como respetar su buen uso y colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y medios del centro.
- e. Cumplir con el reglamento de régimen interno y las normas de convivencia del centro que en cada momento tenga establecidas el centro.
- f. Asumir el coste de la prestación del servicio según contrato.
- g. La persona responsable debe acompañar a la persona usuaria al centro y debe ir a buscarla a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona usuaria puede permanecer más tiempo en el centro. En el caso de las personas que tengan el servicio de transporte, siempre debe haber alguna persona responsable en el domicilio, tanto en la ida como en la vuelta del centro, salvo casos justificados con informe técnico.
- h. La persona beneficiaria debe acudir diariamente al centro con una higiene personal adecuada y debe llevar una muda de ropa por si, durante su estancia, es necesario cambiarla.
- i. Cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente; y comprometerse a participar activamente en el proceso.
- j. Acudir a las entrevistas a las que les cita el personal profesional de los centros de estancia diurnas tanto la persona usuaria como sus familiares.
- k. El resto de deberes establecidos en la normativa reguladora vigente de los centros y servicios.
- l. Aceptar una plaza concertada cuando se esté ocupando una plaza municipal.

**Artículo 8.****Derechos de las personas usuarias**

- a. Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- b. Derecho a recibir información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, así como sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo, se dispondrá de las ayudas y soportes necesarios para comprender la información que les sea dada si tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua, si tienen alguna discapacidad o por otras razones que lo justifiquen.
- c. Derecho a recibir la valoración de su situación y, en su caso, la valoración de las necesidades sociales de las personas familiares o de las personas que la cuidan, en un lenguaje claro y comprensible.
- d. 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 acorde con la valoración de su situación, que deben aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- e. Derecho a estar informadas del proceso de intervención social ya 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.
- f. Derecho a recibir información previa en relación a cualquier intervención que les afecte, a fin de que puedan darle consentimiento específico y libre. El consentimiento debe ser en todo caso por escrito. El consentimiento de las personas con medidas de apoyo por resolución judicial, se otorga conforme al procedimiento legalmente establecido para estos casos.
- g. Derecho a renunciar a las prestaciones y servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, salvo que la renuncia afecte a los intereses de las personas con medidas de apoyo, de acuerdo con una resolución judicial
- h. Derecho a la confidencialidad respecto a la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- i. Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, y en todo lo que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas.
- j. Derecho a la asignación de personal profesional de referencia, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
- k. Derecho a la participación ciudadana regulada en la normativa de aplicación, mediante los canales de participación establecidos.
- l. Derecho a recibir servicios de calidad ya conocer los estándares establecidos al efecto.





- m. Derecho a sugerir ya realizar reclamaciones. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que están a disposición de las personas usuarias y/o de las personas familiares.
- n. Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- o. Derecho a orientarse hacia otros recursos alternativos que sean necesarios.
- p. Derecho a la intimidad.
- q. Derecho a recibir asistencia higiénica y sanitaria, en el marco de los servicios definidos en el artículo 4.3 del presente reglamento.
- r. Derecho a la comunicación personal y privada con el exterior.

#### **Artículo 9.**

##### **Obligaciones del Ayuntamiento**

- a. Velar por que se respeten los derechos de las personas usuarias.
- b. Prestar el servicio con la debida diligencia.
- c. Cumplir con la normativa de aplicación.

#### **Artículo 10.**

##### **Pérdida de la condición de persona usuaria**

La condición de persona usuaria se pierde por las siguientes causas:

- a. Por renuncia voluntaria.
- b. Por agravamiento de la salud física o psíquica que sea incompatible con la permanencia en el centro. Estas circunstancias deben acreditarse mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.
- c. Por resolución que imponga la sanción disciplinaria de expulsión definitiva del centro por comisión de falta muy grave.
- d. Por finalización del contrato asistencial.
- e. Por defunción.

En todo caso, debe presentarse una instancia genérica en el registro de entrada del Ayuntamiento.

#### **Artículo 11.**

##### **Régimen disciplinario**

Las personas usuarias que por acción u omisión cometen faltas pueden ser sancionadas:

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 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 los usuarios y personal del centro.
- \* La sustracción de bienes de cualquier clase u 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 dé lugar, se pueden imponer a la persona usuaria las siguientes sanciones:

- \* Las faltas leves se pueden sancionar por la Alcaldía, o el órgano en quien delegue, mediante amonestación escrita, previa audiencia de la persona usuaria, sin necesidad de tramitación del correspondiente expediente disciplinario.



\* Las faltas graves se pueden sancionar por la Alcaldía, o el órgano en quien delegue, con 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 por el tiempo de expulsión.

\* Las faltas muy graves pueden sancionarse por la Alcaldía, o el órgano en quien delegue, con la expulsión temporal o definitiva del centro y la consiguiente pérdida de la condición de usuario, previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

## **Artículo 12.**

### **Compatibilidades**

El decreto 86/2010, de Baleares, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, determina el régimen de compatibilidades de servicios y prestaciones. Así pues, para las plazas concertadas a que se refiere el reglamento anteriormente citado, el servicio de estancias diurnas es compatible con el servicio de teleasistencia y el servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento.

Para el resto de plazas, el Ayuntamiento puede asumir los mismos criterios de compatibilidad determinados por el decreto antes citado. Por otra parte, la persona que tenga opción a acceder a una plaza concertada de centro de estancia diurna (PIA centro de estancia diurna) y por tanto, tenga reconocido el derecho a la prestación mediante resolución de la Consejera de Bienestar Social, debe acceder al centro por esta vía, no puede elegir la opción más ventajosa, es decir, si renuncia a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, no puede acceder a la plaza municipal.

## **Artículo 13.**

### **Sugerencias, quejas y reclamaciones**

Las personas usuarias que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal, del funcionamiento o de los servicios, deben hacerlas llegar según lo que establezca el plan de calidad específico del servicio.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente reglamento deroga el Reglamento de régimen interno del servicio de centro de día aprobado por el Pleno municipal en sesión de fecha 15 de marzo de 2018

## **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

El presente reglamento fue aprobado definitivamente en fecha 16 de mayo de 2024 al no haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones contra su acuerdo de aprobación inicial. Entrará en vigor una vez que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Illes Balears y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 103.1 y 113.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

Sant Llorenç des Cardassar, en la fecha de la firma electrónica (9 de julio de 2024)

**El alcalde**  
Jaume Soler Pont



## ANEXO 1 MODELO DE CONTRATO ASISTENCIAL DE ESTANCIA PERMANENTE EN

### SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS

#### Datos del servicio:

Nombre del centro:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Nombre de la entidad: AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servicio:

#### Datos de la persona usuaria:

Nombre y apellidos:

Calle:

Núm.:

Localidad:

DNI:

#### Datos de la persona familiar responsable/ representante legal:

Nombre y apellidos:

DNI:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Teléfono de contacto:

Parentesco:

La persona responsable del servicio, la persona usuaria y la persona familiar responsable o representante legal se reconocen la capacidad legal necesaria para contratar, por lo que se comprometen a los siguientes ACUERDOS:

**PRIMERO.-** Que el ingreso se efectúa libremente o, en su caso, con la correspondiente autorización judicial.

**SEGUNDO.-** El centro de estancias diurnas es un servicio de acogida diurna que apoya a las personas mayores que necesitan organización, supervisión y asistencia en la realización de las actividades de la vida diaria, y complementa la atención propia del entorno familiar.

**TERCERO.-** El ingreso se produce el día ....., con carácter permanente.

**CUARTO.-** La persona usuaria acude al servicio jornada completa de lunes a .....(viernes / sábado), .....(con comida/ sin comida). La persona está interesada en el servicio de transporte: .....(sí / no/ lista de espera).

**QUINTO.-** Se establece un período de adaptación de 20 días, a partir de la firma del presente contrato, con el objeto de conocer el grado de adaptación de la persona usuaria al servicio. Dentro del período de prueba, las partes contratantes podrán resolver unilateralmente el contrato sin necesidad de preaviso. Superado este período se establecerá la conveniencia o no de continuar en el centro.

**SEXTO.-** El servicio se compromete a ofrecer una atención individualizada a la persona usuaria que incluye: servicio de atención personal, servicios de atención social, servicio de atención a la salud, servicio de alimentación/comedor y actividades de rehabilitación funcional.

**SÉPTIMO.-** La persona familiar responsable o representante legal .....(está conforme / no está conforme) en que la persona usuaria participe en las actividades y salidas que el equipo responsable del centro de estancias diurnas considere que son adecuadas.

**OCTAVO.-** El servicio de transporte se considera un servicio complementario, y por tanto queda excluido del precio fijado.

**NOVENO.-** La persona usuaria, familiar responsable o representado legal se comprometen a abonar la cantidad de .....€/día para la estancia y .....€/día para la comida (IVA incluido ). El pago se realizará por domiciliación bancaria.





Este precio podrá modificarse según la ordenanza reguladora del precio público para las diferentes prestaciones sociales.

**DÉCIMO.-** La persona responsable debe acompañar a la persona usuaria al centro y debe ir a recogerla a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona usuaria puede permanecer más tiempo en el centro. En el caso de las personas que tengan el servicio de transporte, siempre debe haber alguna persona responsable en el domicilio, tanto en la ida como en la vuelta del centro, salvo casos justificados con informe técnico.

**UNDÉCIMO.-** La persona usuaria debe acudir al centro de estancias diurnas con una buena higiene personal y llevar una muda de ropa por si durante su estancia es necesario cambiarla.

**DUODÉCIMO.-** La persona usuaria y/o familiar responsable/ representante legal, conocen y aceptan las normas del reglamento de régimen interno del que se adjunta copia.

**DECIMOTERCERO.-** Las personas abajo firmantes están obligadas a informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, médica, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación o suspensión del servicio.

**DECIMOCUARTO.-** Los datos de carácter personal de la persona usuaria serán recogidos y tratados por el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, con domicilio en la Plaza del Ayuntamiento núm. 1, 07530 Illes Balears, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), a efectos de gestionar y mejorar el servicio. Los datos no serán cedidos a terceros, con excepción de la entidad contratista o concesionaria del servicio y las administraciones públicas que lo soliciten.

Asimismo, en caso de facilitar datos de carácter personal de terceras personas, se debe contar con el consentimiento para hacerlo y debe trasladarse la información de esta cláusula.

La persona usuaria tiene el derecho a ejercer el acceso, rectificación, cancelación, oposición y limitación al tratamiento de sus datos personales, mediante comunicación al siguiente correo: [ayuntamiento@santllorenç.cat](mailto:ayuntamiento@santllorenç.cat).

**DECIMOQUINTO.-** Los supuestos de pérdida de la condición de persona usuaria pueden ser:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por agravamiento de la salud física o psíquica que sea incompatible con la permanencia en el centro. Estas circunstancias deben acreditarse mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.
- c) Por resolución que imponga la sanción disciplinaria de expulsión definitiva del centro por comisión de falta muy grave.
- d) Por finalización del contrato asistencial.
- e) Por defunción.

En todo caso, debe presentarse una instancia genérica en el registro de entrada del Ayuntamiento.

En prueba de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado.

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

La persona usuaria

La persona familiar y/o representante legal

La persona responsable del centro





## ANEXO 2 MODELO DE CONTRATO ASISTENCIAL DE ESTANCIA TEMPORAL AL

### SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS

#### Datos del servicio:

Nombre del centro:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Nombre de la entidad: AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servicio:

#### Datos de la persona usuaria:

Nombre y apellidos:

Calle:

Núm.:

Localidad:

DNI:

#### Datos de la persona familiar responsable/ representante legal:

Nombre y apellidos:

DNI:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Teléfono de contacto:

Parentesco:

La persona responsable del servicio, la persona usuaria y la persona familiar responsable o representante legal se reconocen la capacidad legal necesaria para contratar, por lo que se comprometen a los siguientes ACUERDOS:

**PRIMERO.-** Que el ingreso se efectúa libremente o, en su caso, con la correspondiente autorización judicial.

**SEGUNDO.-** El centro de estancias diurnas es un servicio de acogida diurna que apoya a las personas mayores que necesitan organización, supervisión y asistencia en la realización de las actividades de la vida diaria, y complementa la atención propia del entorno familiar.

**TERCERO.-** La estancia temporal es desde..... hasta .....

**CUARTO.-** La persona usuaria acude al servicio jornada completa, .....(con comida/ sin comida). La persona es usuaria del servicio de transporte: .....(sí / no).

**QUINTO.-** Se establece un período de adaptación de 20 días, a partir de la firma del presente contrato, con el objeto de conocer el grado de adaptación de la persona usuaria al servicio. Dentro del período de prueba, las partes contratantes podrán resolver unilateralmente el contrato sin necesidad de preaviso. Superado este período se establecerá la conveniencia o no de continuar en el centro.

**SEXTO.-** El servicio se compromete a ofrecer una atención individualizada a la persona usuaria que incluye: servicio de atención personal, servicios de atención social, servicio de atención a la salud, servicio de alimentación/comedor y actividades de rehabilitación funcional.

**SÉPTIMO.-** La persona familiar responsable o representante legal .....(está conforme / no está conforme) en que la persona usuaria participe en las actividades y salidas que el equipo responsable del centro de estancias diurnas considere que son adecuadas.

**OCTAVO.-** El servicio de transporte se considera un servicio complementario, y por tanto queda excluido del precio fijado.

**NOVENO.-** La persona usuaria, familiar responsable o representado legal se comprometen a abonar la cantidad de .....€/día para la estancia y .....€/día para la comida (IVA incluido ). El pago se realizará por domiciliación bancaria.





Este precio podrá modificarse según la ordenanza reguladora del precio público para las diferentes prestaciones sociales.

**DÉCIMO.-** La persona responsable debe acompañar a la persona usuaria al centro y debe ir a recogerla a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona usuaria puede permanecer más tiempo en el centro. En el caso de las personas que tengan el servicio de transporte, siempre debe haber alguna persona responsable en el domicilio, tanto en la ida como en la vuelta del centro, salvo casos justificados con informe técnico.

**UNDÉCIMO.-** La persona usuaria debe acudir al centro de estancias diurnas con una buena higiene personal y llevar una muda de ropa por si durante su estancia es necesario cambiarla.

**DUODÉCIMO.-** La persona usuaria y/o familiar responsable/ representante legal, conocen y aceptan las normas del reglamento de régimen interno del que se adjunta copia.

**DECIMOTERCERO.-** Las personas abajo firmantes están obligadas a informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, médica, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación o suspensión del servicio.

**DECIMOCUARTA.-** Los datos de carácter personal de la persona usuaria serán recogidos y tratados por el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, con domicilio en la Plaza del Ayuntamiento núm. 1, 07530 Illes Balears, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), a efectos de gestionar y mejorar el servicio. Los datos no serán cedidos a terceros, con excepción de la entidad contratista o concesionaria del servicio y las administraciones públicas que lo soliciten.

Asimismo, en caso de facilitar datos de carácter personal de terceras personas, se debe contar con el consentimiento para hacerlo y debe trasladarse la información de esta cláusula.

La persona usuaria tiene el derecho a ejercer el acceso, rectificación, cancelación, oposición y limitación al tratamiento de sus datos personales, mediante comunicación al siguiente correo: [ayuntamiento@santllorenc.cat](mailto:ayuntamiento@santllorenc.cat)

**DECIMOQUINTO.-** Los supuestos de pérdida de la condición de persona usuaria pueden ser:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por agravamiento de la salud física o psíquica que sea incompatible con la permanencia en el centro. Estas circunstancias deben acreditarse mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.
- c) Por resolución que imponga la sanción disciplinaria de expulsión definitiva del centro por comisión de una falta muy grave.
- d) Por finalización del contrato asistencial.
- e) Por fallecimiento.

En todo caso, debe presentarse una instancia genérica en el registro de entrada del Ayuntamiento.

En prueba de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado.

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

La persona usuaria

La persona familiar y/o representante legal

La persona responsable del centro





**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ASISTENCIAL PARA PERSONAS QUE OCUPAN UNA PLAZA CONCERTADA CON LA CONSEJERÍA DE FAMILIAS Y ASUNTOS SOCIALES AL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS**

**Datos del servicio:**

Nombre del centro:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Nombre de la entidad: AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

CIF: P0705100F

Responsable del servicio:

**Datos de la persona usuaria:**

Nombre y apellidos:

Calle:

Núm.:

Localidad:

DNI:

**Datos de la persona familiar responsable/ representante legal:**

Nombre y apellidos:

DNI:

Calle:

Núm.:

Localidad:

Teléfono de contacto:

Parentesco:

La persona responsable del servicio, la persona usuaria y la persona familiar responsable o representante legal se reconocen la capacidad legal necesaria para contratar, por lo que se comprometen a los siguientes ACUERDOS:

**PRIMERO.-** Que el ingreso se efectúa libremente o, en su caso, con la correspondiente autorización judicial.

**SEGUNDO.-** El centro de estancias diurnas es un servicio de acogida diurna que apoya a las personas mayores que necesitan organización, supervisión y asistencia en la realización de las actividades de la vida diaria, y complementa la atención propia del entorno familiar.

**TERCERO.-** El ingreso se produce el día ....., con carácter permanente.

**CUARTO.-** La persona usuaria acude al servicio jornada completa de lunes a .....(viernes / sábado), .....(con comida/ sin comida). La persona está interesada en el servicio de transporte: .....(sí / no/ lista de espera).

**QUINTO.-** Se establece un período de adaptación de 20 días, a partir de la firma del presente contrato, con el objeto de conocer el grado de adaptación de la persona usuaria al servicio. Dentro del período de prueba, las partes contratantes podrán resolver unilateralmente el contrato sin necesidad de preaviso. Superado este período se establecerá la conveniencia o no de continuar en el centro.

**SEXTO.-** El servicio se compromete a ofrecer una atención individualizada a la persona usuaria que incluye: servicio de atención personal, servicios de atención social, servicio de atención a la salud, servicio de alimentación/comedor y actividades de rehabilitación funcional.

**SÉPTIMO.-** La persona familiar responsable o representante legal .....(está conforme / no está conforme) en que la persona usuaria participe en las actividades y salidas que el equipo responsable del centro de estancias diurnas considere que son adecuadas.

**OCTAVO.-** El servicio de transporte se considera un servicio complementario, y por tanto queda excluido del precio fijado.

**NOVENO.-** La persona usuaria, familiar responsable o representado legal deben abonar el importe que determine la Consejería de Familias y Asuntos Sociales. El pago se realizará por domiciliación bancaria al Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.



En caso de que la persona usuaria acuda los sábados también deben abonar .....€/día para la estancia y .....€/día para el almuerzo (IVA incluido). Este precio podrá modificarse según la ordenanza reguladora del precio público por las diferentes prestaciones sociales.

**DECIMO.-** La persona responsable debe acompañar a la persona usuaria al centro y debe ir a recogerla a la hora establecida. Bajo ningún concepto la persona usuaria puede permanecer más tiempo en el centro. En el caso de las personas que tengan el servicio de transporte, siempre debe haber alguna persona responsable en el domicilio, tanto en la ida como en la vuelta del centro, salvo casos justificados con informe técnico.

**UNDÉCIMO.-** La persona usuaria debe acudir al centro de estancias diurnas con una buena higiene personal y llevar una muda de ropa por si durante su estancia es necesario cambiarla.

**DUODÉCIMO.-** La persona usuaria y/o familiar responsable/ representante legal, conocen y aceptan las normas del reglamento de régimen interno del que se adjunta copia.

**DECIMOTERCERO.-** Las personas abajo firmantes están obligadas a informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, médica, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación o suspensión del servicio.

**DECIMOCUARTO.-** Los datos de carácter personal de la persona usuaria serán recogidos y tratados por el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, con domicilio en la Plaza del Ayuntamiento núm. 1, 07530 Illes Balears, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), a efectos de gestionar y mejorar el servicio. Los datos no serán cedidos a terceros, con excepción de la entidad contratista o concesionaria del servicio y las administraciones públicas que lo soliciten.

Asimismo, en caso de facilitar datos de carácter personal de terceras personas, se debe contar con el consentimiento para hacerlo y debe trasladarse la información de esta cláusula.

La persona usuaria tiene el derecho a ejercer el acceso, rectificación, cancelación, oposición y limitación al tratamiento de sus datos personales, mediante comunicación al siguiente correo: [ayuntamiento@santllorenc.cat](mailto:ayuntamiento@santllorenc.cat)

**DECIMOQUINTO.-** Los supuestos de pérdida de la condición de persona usuaria pueden ser:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por agravamiento de la salud física o psíquica que sea incompatible con la permanencia en el centro. Estas circunstancias deben acreditarse 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.

En todo caso, debe presentarse una instancia genérica en el registro de entrada del Ayuntamiento.

En prueba de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado.

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

La persona usuaria

La persona familiar y/o representante legal

La persona responsable del centro

Contra el presente acuerdo se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.