

Maria José Hauf Colom (en representació del Consell de Mallorca)
 Caterina Crespi Serra (interventora)
 Isabel Mas Vanrell (tècnica d'administració general)
 Maria Ferriol Torrens (designada per la Junta de Personal)
 Secretari: Joan Seguí Serra (secretari acctal de l'Ajuntament)
 Suplents:
 President: Aina Maria Rodríguez Arbona (regidora)
 Vocals: Catalina Martínez Andreu (en representació de la CAIB)
 Aina Catalán Carrera (en representació del Consell de Mallorca)
 Antoni Crespi Serra (interventor)
 Maria Suau Juan (tècnica d'administració general)
 José Pascual Tortella (designat per la Junta de Personal)
 Secretari: Nicolau Conti Fuster (secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Els aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

8.- Publicar la present resolució al BOIB i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament'.

El que es fa públic per a general coneixement.

Santa Margalida, 5 de juny de 2006
 El batle, Antoni del Olmo Dalmau

— o —

Num. 10708

No havent-se presentat pels interessats, durant el termini d'exposició al públic, cap reclamació contra el nou Reglament del Centre municipal d'estades diürnes de Santa Margalida aprovat inicialment per l'Ajuntament Ple, en sessió ordinària de dia 13 de març de 2006, ha resultat definitivament aprovat, i per aquest motiu, es publica el text íntegre del mencionat acord, que és el següent:

'Primer. Aprovar inicialment el Reglament del Centre municipal d'estades diürnes de Santa Margalida, conforme el text que s'adjunta com annex a la present proposta.

Segon. Sotmetre a informació pública els presents acords i el text del Reglament per un termini de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Tercer. Disposar que si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública i/o el d'audiència als interessats, el Reglament que ara s'aprova inicialment quedarà aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior i es procedirà directament a la publicació.

Quart. El present Reglament entrarà en vigor un cop aprovat definitivament hagi estat publicat íntegrament el seu text al Butlletí Oficial de les Illes Balears i hagi transcorregut el termini de 15 dies a què fa referència l'article 65 de la Llei 7/ 1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.'

'REGLAMENT DEL CENTRE MUNICIPAL D'ESTADES DIÛRNES DE SANTA MARGALIDA

Art.1r.- OBJECTE

L'objecte del present reglament és regular les normes de funcionament del Centre municipal d'estades diürnes de Santa Margalida, ubicat al carrer Ponent, núm. 10, d'aquest municipi. Aqueix Centre té una capacitat de 30 places, amb caràcter d'assistència, contínua tant completa com parcial i 5 places amb assistència puntual. De la totalitat de les places, un 20% seran ocupades, amb caràcter prioritari, per malalts d'alzheimer.

Art 2n.- DEFINICIÓ

El servei d'estades diürnes s'entén com un recurs social intermedi entre els serveis domiciliaris i els residencials, i es pot definir com un servei sociosanitari i de suport a les famílies, que ofereix una atenció diürna, integral, especialitzada i terapèutica a persones dependents, que en promou l'autonomia i una permanència dins el seu entorn habitual de residència, atès que es comparteix l'atenció que requereix el malalt, evitant-ne així la institucionalització precoç o innecessària.

Art 3r.- OBJECTIUS

a.- Objectiu general
 Millorar la qualitat de vida del malalt mitjançant programes o tractaments específics i donar suport als familiars cuidadors.

b.- Objectius específics
 b.1.- Vers els usuaris
 - Facilitar-los un entorn adequat i adaptat a les necessitats individuals.
 - Recuperar-ne i/o mantenir-ne el major grau d'autonomia possible tenint-ne en compte les potencialitats.
 - Prevenir-ne i/o retardar-ne l'increment de la dependència, tot potenciant-ne les capacitats i facilitant-ne la realització de les activitats bàsiques de la vida diària amb els suports adequats.
 - Desenvolupar-ne l'autoestima.
 - Oferir-los un marc adequat on puguin desenvolupar relacions i activitats socials gratificants.
 - Millorar-ne i/o mantenir-ne el nivell de salut mitjançant seguiment i control.
 - Evitar-ne o retardar-ne les institucionalitzacions no desitjades o innecessàries.

b.2.- Vers les famílies
 - Potenciar-ne l'autoestima.
 - Pal·liar-ne/treballar-ne els sentiments de culpa/imptència.
 - Oferir-los suport, orientació i assessorament en el que demandin a fi de poder atendre els seus familiars.
 - Oferir-los suport social i assistencial.
 - Prevenir-ne i/o solucionar-ne els conflictes.
 - Facilitar-los instruments per tal que desenvolupin les habilitats necessàries per atendre el malalt.
 - Proporcionar-los temps lliure.
 - Potenciar-ne hàbits saludables a fi de reduir-ne l'estrès

b.3.- Vers la Comunitat
 - Oferir-li un recurs capaç d'atendre les demandes dins el mateix entorn on es produeixen.

b.4.- Vers els professionals del Centre i voluntaris
 - Oferir-los la formació adequada i de manera contínua.
 - Potenciar-ne el treball en equip.
 - Reforçar-ne les actituds, motivacions i estils d'atenció que assegurin una prestació del servei de manera integral i qualificada.
 - Afavorir un clima propici dins el Centre.
 - Facilitar-ne la relació amb els familiars dels malalts.
 - Oferir-los la supervisió adient a fi de pal·liar-ne l'estrès i donar-los estratègies preventives davant situacions d'esgotament.

Art 4rt.- FUNCIONS

Les funcions pròpies d'aquest Centre es poden concretar en:

- 1.- Valoració de la situació des d'un punt de vista multidisciplinar, integradora i integral.
- 2.- Atencions de readaptació funcional i social per tal de rehabilitar i recuperar al màxim les potencialitats de cada usuari (disseny de programes).
- 3.- Acol·liment temporal amb programes afavoridors de la convivència, de la comunicació i les relacions interpersonals.
- 4.- Servei d'alimentació.
- 5.- Programes de suport als familiars/cuidadors.
- 6.- Activitats socioculturals.

El servei de transport serà valorat de manera apart i es concedirà només a aquelles persones que sigui valorat que és adient.

Art 5è.- REQUISITS PER ACCEDIR A LA CONDICIÓ DE RESIDENT

- 1.- Tenir 55 anys complits i presentar qualche tipus de discapacitat física, psíquica o sensorial.
- 2.- Estar empadronat a Santa Margalida.
- 3.- Disposar d'un suport social/familiar suficient que en possibiliti la permanència dins l'entorn habitual de convivència, com també que pugui mantenir en el domicili l'atenció i els patrons conductuals que són proporcionats en el Centre.
- 4.- Tenir reduïda l'autonomia per desenvolupar les activitats de la vida diària, amb una dependència pugui ésser atesa dins el Centre d'estades diürnes.
- 5.- No necessitar una assistència sanitària intensiva.
- 6.- No patir cap malaltia infectocontagiosa que suposi un perill per a la resta de persones.
- 7.- No presentar cap dependència extrema.
- 8.- Que la seva conducta no suposi un risc per a la integritat, tant de la

resta de usuaris del Centre com dels professionals d'aquest.

Art. 6è.- PÈRDUA DE LA CONDICIÓN D'USUARI

La condició d'usuari es perdrà per una de les causes següents:

- a.- Per renúncia voluntària, que s'expressarà per escrit de forma expressa i inequívoca en el formulari dissenyat a l'efecte.
- b.- Per defunció.
- c.- Per manca de col·laboració de la persona i/o família.
- d.- Per canvi en la situació inicial, tant personal com familiar, que va ésser valorada en el moment de l'ingrés al Centre. Aquestes circumstàncies s'acreditaran mitjançant els informes pertinents.
- e.- Per l'ocultament o falsedat en les dades.
- f.- Per l'incompliment dels deures dels usuaris
- g.- No estar al corrent de pagament de les quotes durant 2 mesos.
- h.- Per finalització del contracte assistencial.
- i.- Per haver comès una falta molt greu.

Art 7è.- MODALITATS D'ACCÉS

Els usuaris poden accedir al Centre amb una de les modalitats següents:

- 1.- Assistència contínua completa. Durant tot l'horari oferit. (de 7'30 a 18'00 h). L'horari de cada usuari es concretarà en el contracte assistencial.
- 2.- Assistència contínua parcial. Amb flexibilitat quant als horaris d'assistència.
- 3.- Assistència puntual per motius justificats.

El total de places oferides s'incrementarà en cinc places per aquest darrer tipus d'assistència.

La modalitat d'assistència marcarà el preu a pagar per l'estada al Centre, segons l'ordenança fiscal reguladora dels preus dels serveis del Centre de dia.

Art 8è.- HORARIS DEL CENTRE

El Centre romandrà obert de dilluns a divendres, excepte els festius legalment establerts, des de les 7'30 h del matí fins les 18'00 h, i durant aquestes hores els usuaris podran rebre visites, tal i com s'estipula a l'article 16 d'aquest reglament.

Les menjades es distribuïran de la següent manera:

- Berenar del matí: de les 7'30 a les 9'30.
- Dinar: de les 12'30 a les 13'30.
- Berenar dels capvespres: de 16'00 a 17'00.

El menú diari serà degudament estudiat per cobrir les necessitats nutritives dels residents. Els menús seran fixats pel Centre. Els usuaris que necessitin un menú especial, el sol·licitaran al personal responsable del Centre o a la Direcció.

Correspondrà al responsable del Centre determinar els horaris de les menjades. L'horari podrà ésser modificat en funció de les necessitats dels usuaris sense necessitat de modificar aquest reglament.

Art 9è.- PRESTACIONS QUE OFEREIX EL CENTRE

El Centre disposarà de la infraestructura necessària i d'un equip de professionals i voluntaris especialitzats i formats en l'atenció a aquest tipus de persones per tal de poder oferir les següents:

1.- Prestacions bàsiques: atenció personal, alimentació/menjador, higiene personal, supervisió i promoció de la salut, petites cures, control de medicacions, informació/orientació i activitats recreatives.

2.- Prestacions específiques:

- a.- Adreçades a l'usuari: atenció social, rehabilitació funcional, gimnàs, atenció sanitària.
- b.- Adreçades als familiars cuidadors: informació, orientació, suport, assessorament i formació, mitjançant intervencions individuals familiars, formació de grups, xerrades, col·loquis, sortides...

Aquesta prestació serà una eina clau tant per millorar l'estat psicofísic tant dels residents com dels cuidadors, i prevenir situacions d'estrès que provoquen conflictes familiars relacionats amb el seu rol de cuidadors.

Tant les prestacions bàsiques com les específiques van incloses dins la quota mensual que es fixa mitjançant ordenança fiscal aprovada a l'efecte.(BOIB 99 DE 17-07-2004).

3.- Prestacions complementàries:

- a.- Gratuïtes: serveis religiosos voluntaris.
- b.- No gratuïtes: servei de transport adaptat, servei de bugaderia, perruqueria, podologia...

Aquestes prestacions complementàries poden classificar-se en dos grups:

- a.- Prestades per l'Ajuntament.
- b.- No prestades per l'Ajuntament.

Les primeres són el servei de transport i bugaderia i estan subjectes a l'ordenança fiscal reguladora dels preus publicada en el BOIB 99 de 17 de juliol de 2004. Aquestes prestacions són cobrades directament per l'Ajuntament mitjançant domiciliació bancària.

Les segones, són, en aquest moment, el servei de podologia i perruqueria, i seran regulades per la Comissió del Centre de Dia mitjançant una llista de preus presentada de manera anual a l'Ajuntament per les empreses o professionals que estiguin interessats a prestar aquests serveis.

Una vegada concretats els professionals i/o empreses que prestaran els serveis, es comunicarà als usuaris i als seus familiars tant el cost de la prestació dels serveis com els dies en què es prestaran.

La llista de preus actualitzats dels serveis estaran exposats al tauló d'anuncis del Centre.

El preu d'aquests serveis s'abonarà en el moment de realitzar el servei, directament a la persona prestadora del mateix, lliurat prèviament el rebut.

Aquestes prestacions complementàries podran ser modificades, mitjançant la supressió o bé la introducció de nous serveis, per acord de la junta de govern sense que sigui necessari modificar aquest Reglament.

Art 10è.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

La gestió del servei serà duita a terme directament per l'Ajuntament per mitjà del seu propi personal del departament de Serveis Socials, si bé es podrà donar en qualsevol de les formes previstes dins la legislació vigent respecte a les contractacions de les corporacions locals. La gestió indirecta implicarà, per la mateixa naturalesa del servei, que el concessionari sigui una entitat sense ànim de lucre.

En qualsevol cas, ni els treballadors contractats pe l'Ajuntament ni l'entitat adjudicatària, podran realitzar activitats pròpies del Centre o similars de forma privada als beneficiaris donats d'alta per l'Ajuntament.

Funcions de cada professional:

- a.- Coordinador/responsable.

Dins aquest apartat i atès que també exercirà les funcions de treballador social, les funcions s'especifiquen plegades.

- Custodiar i mantenir actualitzada la documentació del Centre..
- Promoure la seguretat i higiene a la feina.
- Elaborar projectes i activitats.
- Convocar i participar a reunions internes i externes.
- Elaborar la memòria anual
- Dur a terme la coordinació i seguiment de personal i el funcionament general del Centre.
- Dissenyar els sistemes d'informació.
- Avaluar.
- Promoure la coordinació amb altres recursos i/o institucions.
- Promoure una imatge positiva del Centre.
- Ésser el pont entre el Centre i altres departaments de l'Ajuntament.
- Coordinar la feina de la resta de professionals.
- Realitzar les supervisions del personal.
- Facilitar la comunicació de la resta de professionals amb l'organització i les famílies.
- Controlar les necessitats del Centre.
- Controlar les necessitats dels usuaris.
- Controlar les necessitats del personal.
- Elaborar els registres del Centre que calguin per al desenvolupament correcte de la feina.
- Comunicar les incidències.
- Assumir les funcions de prevenció de riscos laborals.

Com a treballador social:

- Valoració inicial dels usuaris.
- Participació en el disseny i desenvolupament del programes d'atenció personalitzada.
- Responsabilitat en les intervencions individuals/familiars.

- Formació i suport al familiars cuidadors.
- Informació, orientació, orientació als usuaris i familiars.
- Organització de l'animació sociocultural dels usuaris i familiars.

b.- Auxiliar administratiu

És un treballador que actua directament a les ordres del servei de direcció i té al seu càrrec tot el servei administratiu, tant del Centre com de tot el departament de serveis socials, i actua sempre amb iniciativa i responsabilitat.

Les funcions que li corresponen són les següents:

- Dur tot el sistema de registre actualitzat del departament de serveis socials.
- Dur el registre actualitzat del Centre de dia.
- Emplenar els protocols dels serveis socials (pensions, històries socials, llibre de registre de demandes, salaris/prestacions...)
- Emplenar els protocols del Centre de dia.
- Donar cites prèvies.
- Preparar comissions informatives.
- Mantenir actualitzada la correspondència, tant d'entrada com de sortida.
- Realitzar les cites.
- Atenció telefònica.
- Gestions d'arxiu.

I, en general, totes aquelles activitats que no estiguin especificades i que li siguin demanades i tinguin relació amb el desenvolupament de la seva professió i categoria professional.

c.- Treballadors/es familiars

Aquestes figures són fonamentals a un Centre de dia. Per tant es considera imprescindible procurar la seva motivació amb un suport adient i oferir-los una formació contínua adequada.

En general es pot dir que la seva funció és la d'assistir a la persona usuària en la realització de les activitats de la vida quotidiana que no pot fer ella mateixa, com també col·laborar en el desenvolupament dels programes d'intervenció que es duiguin a terme.

Entre d'altres realitzaria les següents funcions:

- Atendre la recepció i acomiadament dels usuaris.
- Participar i executar tasques dins els tallers de psicoestimulació.
- Realitzar l'higiene personal dels usuaris.
- Dur a terme activitats de reeducació establertes al pla de feina individual de cada usuari.
- Distribuir el menjar als usuaris i administrar-lo als que no puguin alimentar-se tot sols.
- Vigilar l'estat dels usuaris i comunicar-ho al responsable del Centre.
- Ajudar als usuaris als desplaçaments dins el Centre i acompanyaments.
- Comunicar qualsevol incidència que afecti al normal desenvolupament de la feina.

d.- Metge

- Realitzar la valoració de cada un dels usuaris.
- Mantenir actualitzada la història clínica.
- Supervisar l'estat sanitari dels usuaris.
- Derivar-los a Centres hospitalaris quan calgui.
- Informar i orientar a la família sobre l'estat de l'usuari.
- Col·laborar amb la redacció del pla d'intervenció individual.
- Elaborar pautes de control terapèutic.
- Supervisar l'estat sanitari de les dependències i informar a la direcció de qualsevol anomalia.
- Formar al personal amb hàbits saludables
- Determinar el grau de dependència de cada usuari.
- Participar en l'elaboració de programes d'infermeria i fisioteràpia
- Dirigir el personal sanitari al seu càrrec.
- Col·laborar en l'elaboració de memòries o d'altres documents.

I, en general, totes aquelles funcions no assenyalades anteriorment i que legalment són de la seva competència.

è.- Infermer/a

- Vigilar i atendre els malalts en les seves necessitats generals.
- Orientar les treballadores familiars.
- Orientar els familiars.
- Preparar i administrar la medicació baix les prescripcions facultatives.
- Detecció d'alteracions de la salut.
- Supervisar el manteniment del material propi del servei d'infermeria.
- Proporcionar informació i formació amb les seves competències a la

resta de personal i als familiars.

I tota la resta de funcions no explicitades i que legalment són de la seva competència.

f.- Fisioterapeuta o terapeuta ocupacional

- Valoració inicial dels usuaris
- Participació en el disseny del pla d'intervenció personalitzat
- Intervenció amb intervencions d'abordatge social per a la superació de problemàtiques específiques.
- Formació i suport al personal cuidador.
- Informació i suport als familiars.
- Revisions periòdiques de tots els usuaris.
- Informació, orientació i suport als propis usuaris en canvis d'hàbits.

g.- Conductor/a

- Responsable de la recollida dels usuaris al seu domicili i de retornar-los-hi mitjançant l'exercici responsable de la seva feina; és a dir, amb una conducció sense riscos.
- Informar la direcció de qualsevol anomalia en la conducció, usuaris/familiars o errors mecànics
- Manteniment i neteja del vehicle.

h.- Personal de serveis.

S'hi inclouen el personal de neteja i el de manteniment, que serien, de manera general, els encarregats de la neteja, conservació i atenció a l'estat de les instal·lacions del Centre.

Les seves funcions bàsiques són les de:

- Neteja diària de les dependències
- Neteja general de les instal·lacions
- Manteniment de totes les instal·lacions (sala de màquines, electricitat...) comprovant -ne el funcionament de manera periòdica.
- Comunicar a la direcció qualsevol incidència o anomalia.

i.- Cuinera i ajudants de cuina

- Preparació del menjar.
- Col·laboració amb el pla d'intervenció individual quan siguin requerits a l'efecte.
- Manteniment de la cuina.
- Elaboració dels menús mensuals.
- Comunicar a la direcció la previsió mensual de compres.
- Comunicar a la direcció qualsevol anomalia.
- Repartiment domiciliari del menjar.
- Preparació del berenar del matí.

Art 11è.- MECANISMES D'ACCÉS

Les sol·licituds dels usuaris, podran ésser recollides a l'Ajuntament de Santa Margalida, al mateix Centre, i als Centres sanitaris del municipi.

Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar la documentació específica que serà detallada a la mateixa sol·licitud .

Les sol·licituds es podran presentar de la manera legal que pertoca als Centres oficials, i a la seva arribada al Centre de dia se li donarà registre d'entrada.

L'Ajuntament, prèvia l'obertura del Centre constituirà una comissió de valoració de sol·licituds composta per:

- El batle/essa o regidor/a en qui delegui.
- El regidor/a de serveis socials.
- El director/a del Centre.
- El treballador social o professional en qui delegui.
- El metge/essa o infermer/a.
- Una treballadora familiar.

Aquesta comissió serà la que avaluarà l'expedient seguint els criteris d'inclusió i exclusió del recurs, segons el barem del Centre, i qui elevarà una proposta de resolució proposant l'admissió o exclusió.

Per a qualsevol tipus d'estada, s'aprovarà l'ingrés del beneficiari al servei mitjançant resolució de Batlia.

La resolució es comunicarà per escrit, a l'usuari i/o als seus familiars.

L'accés al Centre es formalitzarà mitjançant la signatura del contracte de prestació del servei.

La permanència en el servei d'estades diürnes serà determinada pels informes emesos per l'equip tècnic del Centre de dia i estarà en relació amb la situació sociofamiliar. S'estableix un període de 20 dies de prova. Finalitzat aquest període s'establirà la conveniència de continuar al Centre.

El sol·licitant podrà ser inclòs en una llista d'espera, quan no hi hagi capacitat per a l'atenció immediata o hi hagi altres casos més greus o amb major estat de necessitat a nivell global.

Així mateix se'ls donarà informació i orientació cap a d'altres recursos.

Quan un sol·licitant sigui admès, es tractarà i es formalitzarà amb ell un contracte, on s'hi detallaran totes les condicions d'estada en el Centre, horaris, serveis, preus...etc., se li donarà un reglament de règim intern i una guia de drets i deures dels usuaris, i s'acordarà l'inici de la prestació.

En cas d'ingrés no voluntari el Centre ho comunicarà a l'autoritat judicial en un termini de 24 hores. En aquest cas, l'autoritat judicial haurà d'examinar si les condicions d'ingrés són o no ajustades a la legalitat.

De la mateixa manera que la comissió de valoració estudiarà les sol·licituds d'admissió de nous usuaris, estudiarà a la vegada, quan calgui, la supressió del servei o baixa forçosa definitiva. En qualsevol cas la intervenció que motivarà el cessament de l'estada d'un usuari al Centre haurà d'estar prou motivada i respondre estrictament a un dels motius exposats en el protocol de causes i sistema de l'extinció del servei.

En cas de baixes temporals es diferenciarà entre:

- a.- Baixa voluntària, que en cap cas excedirà els tres mesos.
- b.- Baixa forçosa.

En cas de baixes temporals, el Centre reservarà la plaça però cobrarà el preu de l'estada i en retornarà el cost del dinar, fixat a la respectiva ordenança fiscal.

L'entitat podrà iniciar el procés de baixa forçosa de l'usuari en cas d'incompliment reiterat de les normes de convivència.

L'inici d'aquest procés serà la notificació a l'interessat, el qual disposarà de 15 dies per prestar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini, si es resol la baixa es notificarà a l'usuari i serà efectiva l'endemà de la data de recepció de la dita notificació.

Art 12è.- SISTEMA DE PAGAMENT PER L'ESTADA AL CENTRE

L'usuari, per ser beneficiari del servei d'assistència i estada al Centre de dia, està obligat al pagament de la taxa, preu o tarifa que en cada moment tenguí establerta l'Ajuntament.

Amb l'abonament de la corresponent tarifa l'usuari tindrà dret a totes les prestacions bàsiques i específiques que ofereix el Centre.

El pagament del preu establert es realitzarà de la següent manera:

a.- Per assistència contínua, tant completa com parcial, el pagament es realitzarà prèviament a la prestació del servei, dins la primera setmana de cada mes a través de domiciliació bancària.

b.- Per assistència puntual per motius justificats, el pagament es realitzarà prèviament a la prestació del servei mitjançant full d'autoliquidació. En tot cas, setmanalment i amb caràcter anticipat, s'abonarà l'import de l'assistència puntual.

En cas de quotes indegudament cobrades per part de l'Ajuntament, els usuaris tendran a la seva disposició un model d'instància, que s'ha de presentar al registre general de l'Ajuntament, per tal de demanar la devolució de l'import indegudament cobrat.

L'Ajuntament establirà un sistema de subvencions regulat al reglament de les ajudes no tècniques municipals en el cas que el pagament de la tarifa no fos possible, cosa que permetria l'estada del resident al Centre sense l'abonament de la tarifa aprovada o mitjançant el pagament parcial d'aquesta amb l'autorització prèvia de la Junta de Govern.

Art 13è.-DRETS DE L'USUARI

a.- Dret a la no discriminació en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

b.- Dret a la informació i a la participació d'acord amb allò que estableix el reglament.

c.- Dret a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.

d.- Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i condi-

cions particulars.

è.- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.

f.- Dret a ésser orientat cap a altres recursos alternatius que poguessin ser necessaris.

g.- Dret de queixa conformement a les disposicions vigents. Aquest dret s'exercirà mitjançant fulles de reclamació que hi haurà a disposició de les persones usuàries.

h.- Dret a l'accés a la informació continguda a l'expedient personal.

i.- Els drets de les persones usuàries tindran com a límit els dels altres i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.

Art 14è.-DEURES/OBLIGACIONS DELS USUARIS

A.- Les persones usuàries dels serveis socials i, si n'és el cas, els seus representants legals, estaran obligades a facilitar la prestació del servei i, en especial, a:

1.- Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les prestacions, i responsabilitzar-se de la veracitat de les dades aportades.

2.- Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués ésser una causa de la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.

3.- Adoptar una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, com també respectar-ne el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del Centre.

4.- Complir el reglament de règim intern.

5.- Ser correcte en el tracte amb els professionals

6.- Corresponsabilitzar-se amb el cost de la prestació del servei, segons la tarifa fixada a l'efecte.

7.- Signar el pertinent contracte assistencial.

B.- L'incompliment provat, per part de les persones usuàries i, si n'és el cas, els seus representants legals, de les obligacions esmentades, podrà comportar la suspensió temporal o extinció de la prestació.

Art 15è.-OBLIGACIONS DEL TITULAR DEL SERVEI

a.- Prestar el servei amb eficàcia i eficiència.

b.- Vetlar perquè es respectin els drets dels usuaris.

c.- Complir la normativa que els sigui aplicable.

d.- En cas de cessament en la prestació del servei l'entitat ho comunicarà a :

1.- L'administració competent i sol·licitarà l'autorització pertinent segons el Decret 66/99 de 4 de juny, pel qual s'aprova el reglament regulador del sistema balear de serveis socials .

2.- A l'usuari i/o familiar responsable per escrit amb un previ avís de 2 mesos. L'entitat ha de facilitar tots els recursos personals i assistencials existents per poder cobrir les necessitats de les persones usuàries.

Art 16è.- NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT

1.- El Centre estarà obert en l'horari comprès entre les 7'30 i les 18'00 hores, de dilluns a divendres, exceptuant-ne els festius.

2.- L'horari de visites que poden rebre els usuaris serà el següent:

-Diàriament, de 15'30 a 17'30

-Dimarts i dijous de 10 a 12.

S'haurà de justificar la necessitat de les visites fora d'aquest horari.

Les persones visitants comunicaran als responsables del Centre el nom de la persona que desitgen visitar i s'identificaran amb el document nacional d'identitat o document assimilat.

3.- El Centre és un Centre obert, per la qual cosa els usuaris son lliures d'entrar i sortir, si no hi ha cap indicació en contra. No obstant això quan els usuaris autoritzats hagin de sortir, sempre ho han de comunicar als responsables del Centre, com també la seva posterior tornada.

En el supòsit d'absència a l'hora de menjar, s'haurà de comunicar expressament als responsables.

4.- En cas d'absències voluntàries d'un dia o més, s'haurà de comunicar a la direcció del Centre amb una antelació d'almenys 48 hores.

5.- En cas d'absències forçoses per malaltia o altra causa, es comunicarà al Centre d'estades diürnes el mateix dia abans de les 9'30 h.

6.- Tant els treballadors com els usuaris i les persones visitants, tindran cura de les instal·lacions del Centre procurant que estigui net en tot moment.

7.- Queda totalment prohibit el lliurament de regals o almoines dels usuaris als treballadors del Centre, com també la donació de qualsevol tipus de bé.

8.- Al Centre d'estades diürnes, es seguiran unes normes mínimes de convivència, respecte mutu, seguretat e higiene, tractant en tot moment amb el màxim de respecte tant els altres usuaris com el personal del Centre.

9.- El personal del Centre estarà sempre a disposició dels usuaris i complirà les seves funcions amb la màxima diligència possible, per la qual cosa els usuaris hauran de seguir les indicacions del personal, que en tot moment vetllaran pel seu benestar.

10.- Les diverses dependències de l'establiment es destinaran a les finalitats i usos concrets que tenen assignats, per la qual cosa s'evitaran realitzar fora dels llocs adequats activitats que no pertoquin.

11.- No es permeten els animals domèstics al Centre, excepte en supòsits especials i amb prèvia autorització de la Direcció del Centre.

12.- No es permet fumar dins del Centre de Dia

13.- Està prohibit introduir o treure aliments del Centre, sense autorització expressa de la Direcció.

14.- L'usuari aportarà els objectes personals d'higiene, vestuari i medicació.

15.- L'usuari seguirà depenent del Centre de Salut corresponent per a la seva atenció.

16.- No es dispensarà dins el Centre cap tipus de medicació que no estigui autoritzada per escrit i baix prescripció mèdica; per tant, els usuaris s'abstendran de demanar medicació als treballadors del Centre.

Art 17è.- SUGGERIMENTS, QUEIXES I RECLAMACIONS

1.- Els usuaris i/o familiars que desitgin presentar queixes, reclamacions o suggerències sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis del Centre, les faran arribar a la Direcció mitjançant les fulles de reclamació que tindran a la seva disposició a Informació. De la mateixa manera es poden disposar a la bústia que a tal efecte està col·locada a Informació.

2.- De la mateixa manera les queixes sobre el personal del Centre i/o les seves funcions, s'hauran de dirigir a la Direcció mitjançant les fulles de reclamació, i també es poden disposar a la bústia habilitada a Informació.

3.- Els usuaris podran realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida en el Centre, mitjançant la bústia col·locada a la zona d'Informació o directament a Direcció.

4.- Així mateix tant els usuaris com els seus familiars podran presentar les seves queixes, reclamacions, suggerències o d'altres al registre general de documents de l'Ajuntament.

Art 18è.- REGIM DISCIPLINARI

1.- FALTES

Els usuaris que per acció o omissió cometin faltes podran ésser sancionats.

Les faltes poden ésser:

a.- Faltes lleus

- Faltes de respecte als usuaris o al personal del Centre.
- Discussions violentes.
- Mala utilització del mobiliari, les instal·lacions o els jardins del Centre.

b.- Faltes greus

- L'acumulació de tres faltes lleus.
- L'alteració de les normes bàsiques de convivència que originin una situació de malestar dins el Centre.
- La realització d'actes perjudicials per el bon nom del Centre
- La distorsió de manera voluntària de les activitats del Centre

c.- Faltes molt greus

- Les agressions violentes a la resta de usuaris o al personal del Centre.
- La sostracció de bens de qualsevol classe siguin propietat del Centre, de qualsevol usuari o del personal.
- L'embriaguesa habitual o l'abús d'altres substàncies.
- La falsedat en declaracions o dades per a l'obtenció d'ajudes.
- La demora injustificada de dues mensualitats en el pagament de la tarifa establerta per la seva estada al Centre.

2.- SANCIONS

D'acord amb la gravetat de les faltes comeses i independentment de la responsabilitat de caràcter civil o penal que poguessin comportar s'imposaran al resident les següents sancions:

1.- Les faltes lleus es podran sancionar per la Batlia, o l'òrgan en qui delegui, mitjançant amonestació escrita, amb l'audiència prèvia del resident, sense necessitat de tramitació del corresponent expedient disciplinari.

2.- Les faltes greus es podran sancionar per la Batlia, o l'òrgan en qui

delegui amb:

- Suspensió temporal de l'accés als espais comuns del Centre, per un mínim d'un dia i fins a un màxim de cinc dies hàbils, amb l'audiència prèvia del resident, sense necessitat de tramitació del corresponent expedient disciplinari.

- Expulsió temporal del Centre per un termini màxim de 15 dies sense que l'usuari tenguí dret a sol·licitar la devolució de la part proporcional de la tarifa pel temps d'expulsió.

3.- Les faltes molt greus podran ésser sancionades per la Comissió de Govern amb l'expulsió definitiva del Centre, i la consegüent pèrdua de la condició d'usuari, amb la instrucció prèvia de l'expedient disciplinari

3.- PRESCRIPCIONS

Les faltes lleus prescriuran als tres mesos, les greus als sis mesos i les molt greus a l'any, a partir del dia de la comissió de la falta.

Les sancions per comissió de faltes lleus prescriuran als dos mesos, les greus als sis mesos i les molt greus a l'any, comptats des del dia següent a aquell en què adquireixi fermesa la resolució per la qual s'imposi la corresponent sanció.

Art 19è.- MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DEMOCRÀTICA DELS USUARIS.

1.- La comissió del Centre, formada per: batlle/essa, regidor/a de Serveis Socials, director/a del Centre, treballador/a social, metge/essa o infermera, treballador/a familiar, i dos usuaris i/o familiars serà l'òrgan on s'informarà de les decisions que afectin el Centre.

2.- Els usuaris o familiars responsables podran fer arribar els seus suggeriments, queixes o d'altres mitjançant la bústia col·locada a tal efecte a Informació al Centre, o bé mitjançant escrit presentat al registre general de documents de l'Ajuntament.

3.- El personal qualificat informarà setmanalment, de forma escrita mitjançant el full d'informació setmanal, els familiars responsables de les incidències de l'usuari.

Art 20è.- DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada publicat el seu text complet en el BOIB, d'acord amb l'art 70.2 de la llei 7/1985 i transcorregut el termini assenyalat a l'art 62.2 de l'esmentada Llei.

ANNEX

BAREM D'INGRÉS D'ESTADES PERMANENTS AL CENTRE D'ESTADES DIÜRNES MUNICIPAL I MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL.

L'ingrés al Centre d'estades diürnes de l'Ajuntament de Santa Margalida anirà en funció del compliment dels requisits establerts en el reglament de Centre i segons els següents

CRITERIS DE VALORACIÓ

Per tal de valorar les sol·licituds, s'empraran instruments diferents per a la valoració de:

- 1.- Persones amb demència.
- 2.- Persones amb dependència física.

BAREM D'ADMISSIÓ

El tècnic/ca responsable del Centre valorarà les demandes presentades i establirà un ordre d'admissions en funció dels resultats obtinguts en el barem que a continuació s'especifica.

Aquest resultat serà presentat a la comissió de valoració de casos creada a l'efecte.

1.- Valoració de sol·licituds per a persones amb demència

Valoració	Instruments	Puntuació
A.- Situació familiar	informe social	entre 0-50 punts
B.- Salut i autonomia	GDS	
	IDDD	entre 0-50 punts
C.- Situació econòmica	taula de valoració	entre 0-20 punts
D.- Altres factors	criteri professional equip	entre 0-20 punts

2.- Valoració de persones amb dependència física

S'utilitzaran els mateixos instruments de valoració anteriorment exposats, amb excepció del punt B, salut i autonomia, on s'utilitzarà l'índex de Barthel, que es valorarà entre 0 i 50 punts.

PUNTUACIÓ INSTRUMENTS

A.- Per valorar la situació familiar s'utilitzarà com a instrument l'informe social, que es puntuarà de la següent manera:

a.- Persona sense suport familiar	denegació
b.- Persona amb suport familiar mínim per cobrir necessitats bàsiques	20 punts
c.- Persona que viu sola, però rep l'atenció necessària i té suport familiar	40 punts
d.- Persona que viu integrada dins un nucli familiar que li dona l'atenció que necessita. L'impacte dins el seu entorn familiar és baix.	45 punts
e.- Persona que viu integrada dins un nucli familiar que li dona l'atenció que necessita. L'impacte dins l'entorn familiar és alt, a Causa de malalties i/o responsabilitats familiars dels cuidadors o de l'existència de problemàtica relacional.	50 punts

B.- per valorar la situació de salut i d'autonomia, s'utilitzaran dos instruments: si es tracta d'una persona amb demència, IDDD i GDS i l'índex de Barthel en cas de tractar-se d'una persona amb dependència física.

1.- GDS (escala de valoració global)

GDS 1: 0 punts
GDS 2: 10 punts
GDS 3: 20 punts
GDS 4: 25 punts
GDS 5: 20 punts
A partir de GDS 6: denegació

2.- IDDD (escala de valoració de les activitats de la vida diària)

resultat puntuació entre 0-19: 0 punts
resultat puntuació entre 20-29: 5 punts
resultat puntuació entre 29-39: 15 punts
resultat puntuació entre 40-59: 25 punts
resultat puntuació entre 60-69: 15 punts
resultat puntuació entre 70-79: 5 punts
a partir de 80 punts: 0 punts

Si el resultat del GDS és una proposta de denegació, ja no cal valorar la segona escala.

3.- Índex de Barthel

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

C.- Barem de la situació econòmica any 2004-04-22

Per aplicar aquesta taula de valoració s'han de sumar els ingressos de tots els membres de la unitat familiar i dividir-se entre el nombre de membres d'aquesta. La quantitat resultant ens donarà la puntuació del sol·licitant.

Euros	puntuació
Fins a 363'20	20
363'21 - 410'81	18
410'82 - 458'42	16
458'43 - 506'03	14
506'04 - 553'64	12
553'65 - 608'05	10
608'06 - 662'47	8
662'48 - 716'88	6
716'89 - 784'89	4
784'90 - 852'91	2
852'92 - 920'93	0
920'94 - 1022'95	-2
1022'96 - 1124'97	-4
1124'98 - 1127'00	-8

1127'01 - 1329'02	-12
1329'03 - 1431'03	-16
Des de 1431'04	-20

CONTRACTE ASSISTENCIAL

MODALITATS D'ASSISTÈNCIA CONTÍNUA COMPLETA I CONTÍNUA PARCIAL.

REUNITS

D'una banda..... amb DNI..... en qualitat de batle/ssa de l'Ajuntament de Santa Margalida

I d'altra banda el Sr./la Sra. major d'edat, amb DNI....., i domiciliat/da a i com a

ACORDEN LLIUREMENT l'estada al Centre de Dia del municipi del Sr./ la Sra. i ACCEPTEN, mitjançant el present contracte assistencial, les condicions que ofereix el servei i que són les següents:

PRIMERA. El Centre d'estades diürnes és un Centre que ofereix serveis d'acolliment i suport, amb una finalitat terapèutica i rehabilitadora, com també d'assistència per a les activitats de la vida diària. Per poder dur a terme els seus objectius, l'usuari i els familiars es comprometen a seguir i complir el programa individual d'atenció que, segons la situació personal, elaborarà l'equip professional.

SEGONA. Si bé el Centre de dia presta els seus serveis de dilluns a divendres de 7'30 a 18'00 h, excepte els festius legalment establerts, en aquest contracte s'acorda el següent horari: deaen règim d'estada contínua completa contínua parcial.

TERCERA. El Sr. /la Sra.
SI, té servei de transport
NO té servei de transport

CUARTA. L'usuari, familiar i/o tutor, coneix o coneixen les normes de règim intern i les accepten i s'obliguen al seu complir-les.

CINQUENA. Els sotasignants s'obliguen a facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les prestacions i es responsabilitzen de la veracitat de les dades aportades.

SISENA. Durant el temps de permanència al Centre, l'usuari es compromet a mantenir una actitud correcta, que faciliti les relacions de convivència, tant amb el personal del Centre com amb la resta d'usuaris.

Els usuaris adoptaran una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, com també quant a respectar el bon ús i a col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del Centre.

VUITENA. L'usuari, familiar i/o tutor abonaran puntualment, dins els cinc primers dies de cada mes a través de domiciliació bancària, l'import de l'estada al Centre i es comprometen a pagar la quantitat de.....euros mensuals.

Aquesta quantitat serà actualitzada cada any natural mitjançant el lliurament del corresponent certificat de cobrament de pensió de l'usuari.

NOVENA. Els sotasignats estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació dels ingressos de l'usuari, que poguessin comportar la modificació de la tarifa a pagar per l'estada al Centre.

DEZENA. Els sotasignants estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació en la seva situació personal, familiar i social que pogués comportar la modificació/suspensió o extinció del servei.

ONZENA. El familiar i/o tutor coneixen i accepten que, pel fet de ser usuaris del Centre, no se'ls eximeix de les seves responsabilitats envers l'usuari/la usuària.

DOTZENA. Els familiars i/o tutors es comprometen a col·laborar amb aquelles activitats formatives que tinguin relació amb l'atenció integral del seu familiar, com també en aquelles activitats per a les quals el Centre sol·liciti la seva col·laboració.

TRETZENA. Els serveis d'infermeria propis del Centre estan encaminats a assolir els objectius assenyalats en els programes d'atenció individual i col·lectiva que es desenvolupin en el propi Centre. Per tant, l'usuari depèn de l'IB-SALUT per a la seva atenció medicosanitària. Si els usuaris prenen medicació aquesta restarà al Centre perquè sigui administrada amb informe mèdic professionals del Centre.

CATORTZENA. La permanència en el Servei d'estades diürnes serà determinada pels informes emesos per l'equip tècnic del Centre de dia i estan en relació amb la situació sociofamiliar. S'estableix un període de 20 dies de prova. Finalitzat aquest període s'establirà la conveniència de continuar al Centre.

QUINTZENA. En cas de que la persona usuària no tenguí concedit el servei de transport, la persona responsable haurà d'acompanyar l'usuari al Centre i l'haurà d'anar a cercar a l'hora establerta. En cap cas la persona no podrà romandre al Centre més temps de l'establert al contracte assistencial.

SETZENA. La persona acudirà diàriament al Centre de Dia amb una higiene personal adequada i durà una muda a principi de cada temporada, per si durant la seva estada al Centre fos necessari canviar-la.

En cas que en el Centre s'hagi de prestar el servei de dutxa a l'usuari, aquest durà diàriament la roba neta dins una bossa, on, una vegada prestat el servei, s'hi posarà la roba bruta que es retornarà diàriament als familiars excepte en els casos que tinguin servei de bugaderia.

DESETENA. Els familiars rebran informació setmanal de tot el succeït al Centre mitjançant el full de comunicació setmanal. En cas d'urgència i/o necessitat es comunicarà qualsevol incidència el mateix dia.

DEVUITENA. L'incompliment provat per part de les persones usuàries i, si n'és el cas, el seu representant legal del que reflecteix aquest contracte assistencial, podrà comportar la suspensió temporal o extinció de la prestació.

DENOVENA: La condició d'usuari es perdrà en els supòsits següents:

- Per renúncia voluntària. S'haurà de fer per escrit, en un formulari que serà facilitat pel Centre.
- Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al Centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, social, psiquiàtric o psicològic.
- Per haver recaigut resolució que imposi la sanció disciplinària per la comissió d'una falta molt greu, que consisteix en l'expulsió definitiva del Centre.
- Per finalització del contracte assistencial.
- Per defunció.

VINTENA: El present contracte té una validesa d'un any i passat aquest període és prorrogarà automàticament per anualitats, vist prèviament l'informe favorable del responsable del Centre de dia; en cas contrari, es perdrà la condició d'usuari.

L'informe es farà en referència a la situació sociofamiliar i personal del sol·licitant.

Tant la renovació, com l'extinció del contracte es comunicarà per escrit a l'usuari i/o als seus representants.

Santa Margalida, a.....de.....de 200.....

Signat:	Signat:	Signat:
Usuari/a	Representant/familiar tutor	El batle

Sr./Sra..... Sr./Sra..... Sr./Sra.....

SR. /SRA

**CONTRACTE ASSISTENCIAL
MODALITAT ASSISTÈNCIA PUNTUAL.**

REUNITS

D'una banda amb DNI en qualitat de batle/ssa de l'Ajuntament de Santa Margalida

I d'altra banda el Sr. /Sra.major d'edat, amb DNI....., i domiciliat/da a i com a

ACORDEN LLIUREMENT l'estada al Centre de Dia del municipi del Sr. /Sra.

.....i ACCEPTEN, mitjançant el present contracte assistencial, les condicions que ofereix el servei i que són les següents:

PRIMERA. El Centre d'estades diürnes, és un Centre que ofereix serveis d'acolliment i suport, amb una finalitat terapèutica i rehabilitadora, així com d'assistència per a les activitats de la vida diària. Per poder dur a terme els seus objectius, l'usuari i els familiars es comprometen a seguir i complir el programa individual d'atenció que, segons la situació personal, elaborarà l'equip professional.

SEGONA. Si bé el Centre de Dia presta els seus serveis de dilluns a divendres de 7'30 a 18'00 h, excepte els festius legalment establerts, en aquest contracte s'acorda el següent horari: dea..... en règim d'estada puntual.

TERCERA. El Sr. /la Sra.
SI, té servei de transport
NO té servei de transport

CUARTA. L'usuari, familiar i/o tutor, coneix o coneixen les normes de règim intern i les accepten i s'obliguen al seu compliment.

CINQUENA. Els sotasignants s'obliguen a facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les prestacions i es responsabilitzen de la veracitat de les dades aportades.

SISENA. Durant el temps de permanència al Centre, l'usuari es compromet a mantenir una actitud correcta, que faciliti les relacions de convivència, tant amb el personal del Centre com amb la resta d'usuaris.

SETENA. Els usuaris adoptaran una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, com també quant a respectar el bon ús i a col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del Centre.

VUITENA. L'usuari, familiar i/o tutor realitzaran el pagament previ a la prestació del servei, mitjançant full d'autoliquidació. En tot cas, setmanalment i en caràcter anticipat s'abonarà l'import de l'assistència puntual.

En cas de quotes indègudament cobrades per part de l'Ajuntament, els usuaris tendran a la seva disposició un model d'instància, que s'ha de presentar al registre general de l'Ajuntament per tal de demanar la devolució de l'import indègudament cobrat.

NOVENA. Els sotasignants estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació dels ingressos de l'usuari, que poguessin comportar la modificació de la tarifa a pagar per l'estada al Centre.

DEZENA. Els sotasignants estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació en la seva situació personal, familiar i social que pogués comportar la modificació/suspensió o extinció del servei.

ONZENA. El familiar i/o tutor coneixen i accepten que, pel fet de ser usuaris del Centre, no estan eximits de les seves responsabilitats envers l'usuari/la usuària.

DOTZENA. Els familiars i/o tutors es comprometen a col·laborar en aquelles activitats formatives que tinguin relació amb l'atenció integral del seu familiar, com també en aquelles activitats per a les quals el Centre sol·liciti la seva col·laboració.

TRETZENA. Els serveis d'infermeria propis del Centre estan encaminats a assolir els objectius assenyalats en els programes d'atenció individual i col·lectiva que es desenvolupin en el propi Centre. Per tant, l'usuari depèn de l'IB-SALUT per a la seva atenció medicosanitària. Si els usuaris prenen medicació aquesta restarà al Centre perquè sigui administrada amb informe mèdic professionals del Centre.

CATORTZENA. La permanència en el Servei d'estades diürnes serà determinada pels informes emesos per l'equip tècnic del Centre de dia i estan en relació amb la situació sociofamiliar. S'estableix un període de 20 dies de prova. Finalitzat aquest període s'establirà la conveniència de continuar al Centre.

QUINTZENA. En cas de que la persona usuària no tenguí concedit el servei de transport, la persona responsable haurà d'acompanyar l'usuari al Centre i l'haurà d'anar a cercar a l'hora establerta. En cap cas la persona no podrà romandre més temps de l'establert al contracte assistencial al Centre.

SETZENA. La persona acudirà diàriament al Centre de Dia amb una higiene personal adequada i durà una muda a principi de cada temporada, per si durant la seva estada al Centre fos necessari canviar-la.

En cas de que en el Centre s'hagi de prestar el servei de dutxa a l'usuari, aquest durà diàriament la roba neta dins una bossa on, una vegada prestat el servei, s'hi posarà la roba bruta que es retornarà diàriament als familiars, excepte en els casos que tinguin servei de bugaderia.

DESETENA. Els familiars rebran informació setmanal de tot el succeït al Centre mitjançant el full de comunicació setmanal. En cas d'urgència i/o necessitat es comunicarà qualsevol incidència el mateix dia.

DEVUITENA. L'incompliment provat per part de les persones usuàries i, si n'és el cas, el seu representant legal, del que reflecteix aquest contracte assistencial, podrà comportar la suspensió temporal o extinció de la prestació.

DENOVENA. La condició d'usuari es perdrà en els supòsits següents:

a.- Per renúncia voluntària. S'haurà de fer per escrit, en un formulari que serà facilitat pel Centre.

b.- Per agreujament de la salut física o psíquica que sigui incompatible amb la permanència al Centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, social, psiquiàtric o psicològic.

c.- Per haver recaigut resolució que imposi la sanció disciplinària per la comissió d'una falta molt greu, que consisteix en l'expulsió definitiva del Centre.

d.- Per finalització del contracte assistencial.

e.- Per defunció.

VINTENA. El present contracte té una validesa d'un any i passat aquest període és prorrogat automàticament per anualitats, vist prèviament l'informe favorable del responsable del Centre de Dia; en cas contrari, es perdrà la condició d'usuari.

L'informe es farà en referència a la situació sociofamiliar i personal del sol·licitant.

Tant la renovació, com l'extinció del contracte es comunicarà per escrit a l'usuari i/o als seus representants.

Santa Margalida, a.....de.....de 200.....

Signat:	Signat:	Signat:
Usuari/a	Representant/familiar tutor	El batle

Sr./Sra..... Sr./Sra..... Sr./Sra.....

SR. /SRA

El que es publica en compliment del dispost a la normativa vigent, entrant en vigor un cop hagi estat publicat íntegrament el seu text al Butlletí Oficial de les Illes Balears i hagi transcorregut el termini de 15 dies a què fa referència l'article 65 de la Llei 7/ 1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local

Contra aquest acord i reglament, es pot interposar directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació del present reglament.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Santa Margalida, 6 de juny de 2006
El batle, Antoni del Olmo Dalmau

— o —

Num. 10756

Havent finalitzat el termini d'exposició al públic de l'expedient núm. 3/2006, de modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari i suplement de crèdit, aprovada inicialment pel Ple en sessió de 8 de maig de 2006, no s'ha presentat cap reclamació, entenent-se definitivament aprovada la modificació. En compliment del que disposa l'article 169 del RDL 2/2004, pel que

s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es publica a continuació la modificació realitzada a nivell de partida:

Partides que s'augmenten:

Partida	Descripció	a) Suplement de crèdit		Crèdit definitiu
		Crèdit Actual	Augment	
		Euros	Euros	Euros
511 61001	Senyalització vies públiques	6.000'00	10.000'00	16.000'00
121 62600	Adquisició equipament informàtic	10.000'00	20.000'00	30.000'00
222 63500	Mobiliari i estris policia	6.057'20	13.500'00	19.557'20
452 62203	Poliesportius	30.000'00	112.000'00	142.000'00
422 61000	Adequació entom i escola POS 05	94.507'96	7.600'00	102.107'96
452 48901	Subvenció Margaritense	15.000'00	15.000'00	30.000'00
452 22604	Festes Son Serra	38.000'00	31.300'00	69.300'00
511 61010	Aceres C/ Miquel Ordinas	65.300'00	114.000'00	179.300'00
452 62209	Poliesportiu SS	59.940'00	6.000'00	65.940'00
121 21600	Equipament processos informació	22.000'00	2.500'00	24.500'00
412 22701	Fisioterapeuta centre de dia	12.000'00	2.200'00	14.200'00
463 22601	Despeses atencions comunitàries	20.000'00	5.500'00	25.500'00
511 61003	Reposició acerres i voravies	10.000'00	4.000'00	14.000'00
751 22600	Promoció i despeses turisme	6.000'00	3.500'00	9.500'00
431 20200	Lloguer edificis	18.128'00	1.300'00	19.428'00
751 22602	Fires turisme	12.000'00	1.400'00	13.400'00
452 62201	Tassó piscina SM	55.913'80	13.700'00	69.613'80
IMPORT TOTAL DE LA MODIFICACIO		480.846'96	363.500'00	844.346'96

b) Crèdit extraordinari

Partida	Descripció	Crèdit Actual		Crèdit definitiu
		Euros	Euros	
442 62300	Utils brigada	0	8.000'00	8.000'00
412 62200	Tancament centre de dia	0	13.100'00	13.100'00
121 64001	Pàgines WEB	0	9.000'00	9.000'00
121 62200	Adaptació oficines policia	0	7.000'00	7.000'00
511 61005	Enllumenat C/ Miquel Ordinas	0	72.000'00	72.000'00
222 62300	Càmeres vigilància	0	46.000'00	46.000'00
432 22700	Empreses de manteniment	0	30.000'00	30.000'00
452 62204	Piscina CP	0	139.000'00	139.300'00
121 63500	Armaris ajuntament	0	3.000'00	3.000'00
453 78002	Subvenció església SS	0	2.000'00	2.000'00
451 22614	Projecte dinamitzat	0	11.000'00	11.000'00
453 78003	Aportació placeta església	0	10.479'00	10.479'00
511 61011	Plaques carrers CP	0	7.700'00	7.700'00
452 63501	Equip de música	0	3.610'00	3.610'00
511 61009	Estalvi energètic	0	38.300'00	38.300'00
223 22700	Canera	0	20.000'00	20.000'00
452 48903	Subvenció penya barcelona	0	1.800'00	1.800'00
511 62500	Equipament parcs	0	397.000'00	397.000'00
IMPORT TOTAL DE LA MODIFICACIO		0	818.989'00	818.989'00

L'import total de la modificació de crèdit es finançarà amb el romanent líquid de tresoreria per a despeses generals, calculat segons l'establert a la Regla 353.3 de la Instrucció de Comptabilitat.

Santa Margalida, 8 de juny de 2006.
El Batle, Antonio del Olmo Dalmau.

— o —

Num. 10760

L'Ajuntament en Ple va aprovar provisionalment, en sessió extraordinària del dia 10 d'abril de 2006, la modificació de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per ocupació dels terrenys d'ús públic local amb mercaderies, enderrocs, tanques, bastiments i altres instal·lacions anàlogues, materials de construcció i similars. L'expedient, d'acord amb l'establert a l'article 17 del RDL 2/2004, ha estat sotmès a informació pública per mitja d'un anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma. Havent finalitzat el termini d'exposició, sense que s'hagin presentat reclamacions s'entén aprovada definitivament la modificació de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per ocupació dels terrenys d'ús públic local amb mercaderies, enderrocs, tanques, bastiments i altres instal·lacions anàlogues, materials de construcció i similars i s'en publica el seu text íntegre.

ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER A L'OcupACIÓ DELS TERRENYS D'US PÚBLIC LOCAL AMB ENDERROCS, MATERIALS DE CONSTRUCCIÓ I SIMILARS

Fonament i naturalesa

ARTICLE 1

1. En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les