

Ayuntamiento de L'Olleria

Edicto del Ayuntamiento de L'Olleria sobre aprobación definitiva de la memoria, reglamento y ordenanza fiscal reguladores de la creación del Servicio de Centro de Día en el municipio.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2013 resolvió las alegaciones y aprobó, con carácter definitivo, la Memoria justificativa de la prestación del servicio de CENTRO DE DÍA PARA MAYORES DEPENDIENTES "JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA" DE L'OLLERIA, comprensiva de los aspectos sociales, financieros, técnicos y jurídicos; así como el "REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES "JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA" DE L'OLLERIA" y la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DÍA "JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA"".

Igualmente se aprobaba el establecimiento y la prestación por el Ayuntamiento del servicio público de CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES "JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA" DE L'OLLERIA", en régimen de libre concurrencia, de conformidad con el contenido de la Memoria justificativa y el Reglamento aprobados, considerando como forma de gestión del servicio público la gestión interesada.

En cumplimiento de lo que dispone el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local, se publica íntegramente a continuación, tanto el reglamento del servicio (ANEXO I), como la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por utilización del servicio de préstamo de la bicicleta pública (ANEXO II); igualmente se publica en extracto la memoria comprensiva de los aspectos sociales, financieros, técnicos y jurídicos (ANEXO III).

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento. Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, ante los Juzgados y/o Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el art. 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y los arts. 10, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime conveniente.

ANEXO I
**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
 PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL
 CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES**

"JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA" DE L'OLLERIA

Art. 1.- Definición

El Centro de Mayores "Juan Bautista Mompó Albiñana" de L'Olleria es un centro de día para personas mayores dependientes que ofrece a éstos un programa de atención diurna especializado a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria.

Art. 2.- Objetivos

Sus objetivos son mantener, preservar y/o mejorar la funcionalidad de los usuarios y servir de apoyo a la familia, mediante la provisión de un recurso que posibilite la vida socio-laboral de sus miembros.

Art. 3.- Usuarios

Podrán ser usuarios las personas mayores de 60 años con problemas de dependencia que presenten enfermedades crónicas, pluripatología, con limitación de su autonomía y que requieran una atención socio-sanitaria especializada, supervisión médica, cuidados de enfermería o rehabilitación, que no se puedan prestar adecuadamente en el domicilio.

Con carácter excepcional, con independencia de la edad, se podrá atender a personas que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Demencias que no requieran cuidados sanitarios continuados por la evolución de la enfermedad.
- Crónicos con patologías que generan problemas funcionales y/o cognitivos.
- Secuelas funcionales post-intervención quirúrgica o accidente.

Quedan excluidos enfermos mentales, discapacitados psíquicos y personas dependientes que requieran cuidados sanitarios continuados y aquellas que tengan trastornos de la conducta que perturben gravemente la convivencia.

Art. 4.- Cartera de Servicios

El centro de día ofrecerá los siguientes servicios:

- Servicios básicos:
 - o Acogimiento
 - o Restauración
 - o Higiene personal
 - o Atención social
 - Animación sociocultural
 - Atención social individual, grupal y comunitaria
 - Atención social familiar
 - o Atención a la salud
 - Atención médica
 - Atención psicológica
 - Atención de enfermería
 - Actividades de terapia ocupacional
 - Actividades de rehabilitación
 - Prevención y promoción de la salud
 - o Transporte adaptado
- Servicios opcionales:

Se entenderán como servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica del usuario. El centro de día podrá prestar los siguientes servicios opcionales:

- Peluquería
- Podología
- Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

Art. 5.- Condiciones de ingreso

La decisión de ingreso en el centro de día deberá ser voluntaria de la persona o de su representante legal, mediante resolución judicial, o por prescripción médica y/o de órgano administrativo en razón de la situación personal a proteger y comunicada de forma inmediata a la autoridad judicial para su corroboración mediante la oportuna autorización.

Se establece un sistema de ingreso mixto según se trate de plazas públicas o de plazas sujetas a contrato entre entidad y usuario.

- En el caso de plazas públicas, las condiciones de admisión son resueltas desde los servicios territoriales de la Consellería de Bienestar Social.

- En el caso de plazas sujetas a contrato asistencial entre entidad y usuario, deberá presentar ante la Dirección del Centro, con carácter previo, la correspondiente solicitud de ingreso, acompañando la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o Autorización de Residencia en España, en vigor.
- Tarjeta sanitaria (SIP) y hoja de tratamientos vigentes (crónicos).
- Informe médico actualizado.
- Domiciliación bancaria.
- Relación de teléfonos de aviso a familiares.
- Auto judicial de incapacitación, si se trata de personas incapaces.
- Certificado de empadronamiento.
- Cualquier otro documento que resulte necesario para el cumplimiento de la legalidad vigente.

La solicitud de ingreso deberá ser firmada por el usuario/usuario o por su representante legal si se trata de persona incapaz.

A efectos legales, ningún familiar que no sea el representante legal de la persona que va a residir en el centro puede firmar ni la solicitud ni el contrato asistencial, por cuanto por el mero hecho de ser familiar no se ostenta ningún tipo de capacidad legal respecto de otra persona mayor de edad.

El plazo de ingreso en el Centro, una vez comunicada por escrito la concesión de la plaza al interesado/a, será de 10 días hábiles, no computándose como tales los sábados, domingos y festivos; el usuario/a decaerá en su derecho a la plaza en el supuesto de que no ingresara en el Centro dentro del plazo establecido sin ninguna justificación de causa mayor.

Art. 6.- Sistema de Bajas

En cuanto a las bajas cabe diferenciar tres supuestos:

- Voluntaria: A petición del usuario.
- Forzosa: Por causa mayor (por no adaptarse el usuario al Centro, enfermedad, traslado, defunción u otras).
- Por sanción: Pérdida de la condición de usuario como resultado de un acuerdo de resolución de expediente incoado.

En el caso de baja voluntaria, deberá comunicarse por escrito a la Dirección del Centro con un preaviso de un mes a la fecha de efectos. Si no se produce el preaviso el usuario/a deberá resarcir a la entidad gestora del Centro en una cantidad equivalente al importe de una mensualidad del precio. Si el preaviso se comunicase en un plazo inferior, la cantidad a pagar será proporcional a los días que falten hasta completar el mes.

En el segundo supuesto, dada la involuntariedad de la baja, no deberá resarcirse cantidad alguna a la entidad gestora del Centro, si bien el usuario o su representante legal deberá comunicar la baja lo antes posible a la Dirección del Centro.

En el supuesto de baja por sanción, los perjuicios económicos se resarcirán con la pérdida de la fianza o de los seguros contratados según el caso.

Art. 7.- Precio de los servicios

Dado el carácter mixto del Centro con plazas públicas y plazas sujetas a contrato asistencial, se establece el siguiente sistema de precios de los servicios:

- Plazas públicas, el precio será el que determine anualmente la Conselleria de Bienestar Social y comprenderá todos los servicios básicos establecidos en el Art. 4 del presente Reglamento.

- Plazas sujetas a contrato asistencial, el precio de los diferentes servicios serán autorizados por el Pleno del Ayuntamiento de L'Olleria a propuesta de la entidad gestora del Centro, tomando como referencia orientativa los establecidos por la Conselleria de Bienestar Social para las plazas públicas. Los usuarios podrán optar entre las siguientes modalidades:

o Estancia a día completo, incluye desayuno, comida y merienda, más todos los servicios básicos salvo transporte.

o Estancia a medio día, mañana o tarde, incluye desayuno o merienda, más todos los servicios básicos salvo transporte.

o Servicio de transporte (opcional para estas plazas).

o Servicios opcionales.

Estos precios se revisarán anualmente, con efectos de 1 de enero de cada año, conforme a las variaciones que haya tenido el Índice General de Precios al Consumo en los doce meses anteriores a la fecha de la revisión.

Cualquier otra revisión de los precios que suponga un incremento mayor deberá estar justificada para garantizar el equilibrio económico de la explotación. Los nuevos precios deberán ser comunicados a todos los usuarios con plaza sujeta a contrato asistencial con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su aplicación.

No puede facturarse, fuera de la tarifa general, ningún apartado incluido en la cartera de servicios, y entre ellos el de asistencia médica, sea especializada o no. Para poder facturarse algo relativo a este tipo de asistencia, por ejemplo alguna consulta o intervención de médico privado, deberá constar claramente que el usuario, o su representante legal, por su propia voluntad ha solicitado la mediación del centro y consiente el pago que del servicio resulte.

Respecto al cobro de trabajos de fisioterapia, tanto las actividades de rehabilitación como de terapia ocupacional están incluidas en la cartera de servicios y tienen la consideración de actividades básicas,

por lo que se realizarán para mantener las aptitudes o prevenir el deterioro de los usuarios, estarán incluidas dentro del plan de atención individualizado de todos los usuarios, aunque no presenten una patología o disminución funcional.

Las rehabilitaciones prescritas por el departamento sanitario, en cuanto tratamientos estarán incluidas en la cartera de servicios básicos.

Art. 8.- Forma de pago y facturación

La facturación de los servicios será mensual y se practicará el último día del mes.

La forma de pago será mediante domiciliación bancaria pasándose los recibos al cobro durante los cinco primeros días del mes siguiente.

Los días de ausencia por bajas definitivas previamente comunicadas se deducirán proporcionalmente del importe de la mensualidad.

Por las ausencias temporales con mantenimiento de la plaza, como ingresos hospitalarios, vacaciones u otros motivos, no se deducirá cantidad alguna del importe de la mensualidad, salvo lo que corresponda a la alimentación del usuario siempre que se hayan comunicado con la debida antelación.

Al formalizar el ingreso, el usuario deberá constituir, para garantizar el pago de sus obligaciones económicas, una fianza en metálico por el importe de una mensualidad del precio, cantidad que le será devuelta al causar baja definitiva.

Los familiares podrán firmar en cuanto se corresponsabilicen de aspectos relativos a los pagos de estancias.

Art. 9.- Derechos de los usuarios

Todos los usuarios y usuarias del Centro tendrán los siguientes derechos:

a).- El derecho de participación de los usuarios en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro, por sí mismos o a través de sus representantes legales.

b).- El derecho a un trato digno por parte del personal del centro y demás usuarios.

c).- Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.

d).- Tener libertad de movimientos y poder comunicarse libremente con el exterior, salvo resolución judicial.

e).- Acceder a la atención, tanto social como sanitaria, educacional, cultural y, en general, a cuantas actuaciones sean necesarias para conseguir un desarrollo integral.

f).- Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.

g).- Preservar la intimidad personal y la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal.

h).- Constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro.

i).- Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.

j).- Participar como elector y poder ser elegido en los procesos de elección del Consejo de Usuarios que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.

k).- Participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.

l).- Formar parte de los grupos de actividades que en el centro se constituyan.

m).- Presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de servicios y de actividades.

n).- Tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el Centro.

ñ).- Formular reclamaciones, para lo que se habilitarán los sistemas adecuados con el fin de que puedan ser cumplimentadas y depositadas por los usuarios y resueltas por la dirección del centro o en su caso la Dirección Territorial correspondiente.

o).- Mantener relaciones con sus familiares y allegados, respetando las normas del centro tanto los usuarios como sus familiares.

p).- A una atención sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social. Tienen derecho al máximo respeto de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y los otros usuarios.

q).- A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, sus condiciones y normativas del centro y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.

r).- A estar informados de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del centro o la entidad.

s).- A conocer a los profesionales del centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él, y a ser recibido en horarios convenientes para ambas partes.

t).- A mantener su vida cultural, social o política, salvaguardando en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.

u).- A recibir todos los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre el usuario o tutor y el centro.

v).- A la intimidad en su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro.

w).- A recibir la información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas. Cuando el usuario no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro consultará a su tutor o familiar designado al efecto.

x).- A conocer su historia sociosanitaria.

Art. 10.- Obligaciones de los usuarios

Todos los usuarios y usuarias del Centro deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a).- Cumplir las normas de convivencia fijadas por este Reglamento de Régimen Interno.

b).- Observar una conducta basada en el respeto mutuo, encaminada a facilitar la mejor convivencia.

c).- Colaborar con el personal especializado encargado de prestar la asistencia sanitaria necesaria.

d).- Abonar el precio de la estancia en la cuantía y plazos establecidos en el presente Reglamento.

e).- Firmar los documentos pertinentes, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas, especialmente en el caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para el usuario.

f).- Cumplir los acuerdos e instrucciones emanadas de la dirección del Centro.

g).- Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro, y respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro, recogidas en la reglamentación.

h).- Tratar con el máximo respeto al personal del centro y a los otros usuarios. Todo usuario debe respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de los otros usuarios.

i).- Acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de usuario y contempladas en el presente reglamento.

j).- Cumplir las normas generales de funcionamiento que figuran en el presente Reglamento.

k).- Aquellas que regulen el sistema de convivencia y las normas que se aprueben a tal fin. Dicha aprobación deberá lógicamente plantearse en el Consejo de Participación del Centro, para que de forma democrática se planteen los deseos y peticiones de los usuarios en el funcionamiento y en la dinámica organizativa del centro.

Art. 11.- Régimen de funcionamiento

1.- HORARIO

El Centro de Día ofrecerá el servicio de acogida y asistencia en las actividades de la vida diaria, como mínimo, todos los días laborables

de lunes a viernes en horario comprendido desde las 9:00 hasta las 18:30 horas.

Horarios de restauración

Desayuno: Primer turno, de 9:00 a 9:15 horas.

Segundo Turno, de 9:15 a 9:30 horas.

Comida: Primer turno, de 12:45 a 13:15 horas.

Segundo turno, de 13:30 a 14:00 horas.

Merienda: Primer turno, de 16:00 a 16:15 horas.

Segundo turno, de 16:15 a 16:30 horas.

Estos horarios podrán ajustarse a las diferentes estaciones del año y o/circunstancias extraordinarias (prescripciones médicas..) que a criterio de la dirección pudieran determinarse.

Las actividades del Centro, se plasmarán en la correspondiente programación anual, que se elaborará por el director/a del Centro, con la colaboración, en función de su categoría y competencias del resto del personal, tratando de recoger las propuestas de actividades que formule el Consejo de Usuarios y Usuarias del Centro.

2.- SALIDAS Y ENTRADAS

El usuario, en la medida que sea capaz, podrá tomar las decisiones que consideré sobre su lugar de residencia.

En consecuencia, podrá abandonar el Centro cuando así lo desee, tanto de manera definitiva como por espacios de tiempo, siempre previa la correspondiente comunicación escrita a la Dirección del Centro.

Las salidas temporales del usuario incapaz deberán realizarse necesariamente con la compañía de su representante legal o persona autorizada por éste de forma fehaciente, siempre previa la correspondiente comunicación escrita a la Dirección del Centro.

Las entradas de los usuarios al Centro de Día se podrán realizar durante el horario de apertura de forma flexible a no ser que circunstancias especiales lo desaconsejen.

3.- VISITAS EXTERNAS

La dirección del centro garantizará que los usuarios y usuarias puedan recibir visitas siempre en función de las características y necesidades concretas y cuando estas visitas no interfieran en el normal funcionamiento del centro.

Las visitas al director/a y otros profesionales del centro por parte de los familiares o de los representantes legales de los usuarios/as habrán de ser previamente concertadas.

Las visitas a las instalaciones del centro por personas o colectivos ajenos al mismo deberán ser solicitadas formalmente por escrito y aprobadas por el director.

El uso de medios como teléfono, televisión, etc. no tendrá restricciones, salvo en horas en que se pueda molestar a otros usuarios y siempre que no medien circunstancias excepcionales.

4.- SERVICIO DE TRANSPORTE

El servicio de transporte adaptado se considerará básico e irá incluido en el precio para las plazas de carácter público.

Para las plazas sujetas a contrato asistencial el servicio de transporte adaptado será opcional para el usuario, y su coste sólo deberá abonarse por éste en el supuesto de optar por el servicio.

5.- LIBERTADES INDIVIDUALES

Las medidas que restrinjan libertades individuales están prohibidas, salvo casos específicos, y dependiendo de la situación del usuario en cuanto a situación de incapacidad.

Acciones tales como la restricción del movimiento por el centro, la limitación de las salidas del mismo, la utilización de sujeciones, deberán inicialmente ser autorizadas por el propio usuario, o por el representante legal o en caso de incapacidad por el juez; también podrán ser pautadas por prescripción médica y con consentimiento informado de familiares y autorizado por el representante legal o por el juez según los casos.

En cualquier caso la finalidad perseguible será el bienestar de la persona y la limitación del ejercicio completo de sus derechos sólo será posible en evitación de los riesgos evidentes que puede suponer su disfrute sin la capacidad necesaria para ello.

6.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Las relaciones interpersonales se mantendrán siempre bajo un clima de respeto mutuo, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal

o moral y utilizando el diálogo como vía de resolución de conflictos.

En la relación interpersonal se respetará siempre el derecho a la intimidad, la integridad personal, la dignidad, la propiedad y, en general todos aquellos derechos y libertades reconocidos en las Leyes y Declaraciones Internacionales.

En beneficio de todos, se deben cuidar las instalaciones y mobiliario del Centro y en caso de detectar alguna anomalía, debe comunicarse a la Dirección.

Respetar las instalaciones, mobiliario y material del Centro, y las pertenencias de los usuarios y las usuarias y del personal.

Mantener en condiciones de habitabilidad las salas e instalaciones, responsabilizándose del material que tengan a su disposición.

Guardar las normas de convivencia, higiénicas y respeto mutuo más elementales, recordando a tales efectos que, la libertad de cada uno, acaba dónde empiezan los derechos de los otros.

Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro espacio relacionado con las actividades del centro.

Tanto por higiene como por respeto a los usuarios y las usuarias, es imprescindible guardar las más elementales normas de limpieza personal, y el cumplimiento estricto del programa de higiene.

Al centro se acudirá vestido adecuadamente y con ropa de calle. Los objetos que se encuentren se entregarán a la dirección.

Se respetarán las señalizaciones de los departamentos que indican zonas de uso exclusivo del personal.

Cuando tenga algún problema con otros usuarios o usuarias se pondrá en conocimiento de la dirección, la cual según la importancia del problema, resolverá o la trasladará al órgano competente.

Los usuarios y las usuarias deben colaborar en todos los reconocimientos médicos, así como en los tratamientos terapéuticos que se establezcan.

Está prohibido introducir alimentos al Centro.

Está prohibido fumar en todo el recinto del Centro.

Todas las normas establecidas, deben ser respetadas y cumplidas en beneficio de todos.

Se respetarán las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuántas personas convivan y trabajen en el Centro.

7.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1) Los profesionales y usuarios/rías de este centro respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades.

2) Los usuarios del Centro podrán participar en las actividades programadas enmarcadas en el plan de actividades.

3) Los usuarios/as respetarán la funcionalidad de los espacios del centro, haciendo un uso adecuado de estos.

4) Los usuarios/as respetarán los bienes, enseres y materiales del centro, haciendo un uso adecuado a su funcionalidad, cuidado y conservación.

5) El centro no se hace responsable de los bienes de valor que puedan poseer los usuarios/as, habiendo de aportar estos las medidas de seguridad que estimen pertinentes.

8.- NORMAS DE RELACIÓN ENTRE LOS PROFESIONALES Y USUARIOS Y USUARIAS DEL CENTRO

Las transgresiones a la normativa general de convivencia serán consideradas faltas, y por lo tanto, susceptibles de ser sancionadas.

Art. 12.- Régimen de participación

El Consejo de Usuarios y Usuarias del Centro

La composición del Consejo de Usuarios, el proceso de elección de los miembros y el funcionamiento interno se ajustará a lo dispuesto en el Anexo V de la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Consejería de Bienestar Social (DOGV Núm 4945).

En caso de que no existan personas interesadas en formar parte del Consejo, se podrá aceptar la realización de asambleas de usuarios en donde se traten aquellos asuntos que deberían ser tratados por el Consejo y en donde también de manera periódica se convoquen elecciones de representantes a fin de poder constituir el Consejo.

En la medida en que el número de usuarios incapacitados sea elevado, el centro deberá dar soluciones a la participación de los representantes legales en los asuntos a tratar en los Consejos.

Funciones del Consejo:

Son funciones del Consejo de Usuarios y Usuarias del Centro:

a) Informar las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean enviadas por los usuarios y usuarias y tratarlas en el Consejo.

b) Elevar a la dirección del Centro las propuestas que se estiman oportunas para el buen funcionamiento de estas.

c) Mantener debidamente informados a los usuarios y usuarias de todo aquello que pueda afectarlos.

d) Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.

e) Estimular la solidaridad entre los/las usuarios/se impulsando y procurando la integración en la comunidad.

f) Fomentar las relaciones de convivencia de los usuarios en el centro.

g) Cualquier otra cosa que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

Anualmente el Centro obtendrá información a través de cuestionarios anónimos sobre el grado de satisfacción de usuarios/representantes legales y/o familiares de usuarios.

El Consejo de Usuarios y Usuarias participará en la planificación y realización de actividades, definición de normas, utilización de espacios y solución de conflictos.

En el Centro habrá un buzón de quejas, sugerencias y propuestas de los centros para facilitar comunicaciones y reclamaciones de los usuarios, representantes legales y familiares.

El Centro dispondrá de hojas de reclamación oficial y la posibilidad de su utilización.

Art. 13.- Responsabilidades

El régimen de salidas del Centro es y debe ser libre. A ninguna persona se le puede impedir la salida del centro, salvo que esté incapacitada, medie una autorización de internamiento y se esté tramitando la incapacitación, o que la salida se realice en compañía de tutores o familiares o allegados autorizados. En los casos que, por control de enfermería continuado, se crea necesario el control de dichas salidas, deberá ajustarse en este punto a lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 20 de diciembre de 2005 de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el Estatuto de los Usuarios de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.

En ningún caso un guardador de hecho, de una persona que no está incapacitada, puede limitar la libre movilidad de un usuario o dar órdenes de que no pueda o se le impida abandonar el Centro. Estas ordenes las puede dar solamente un Juez (o un tutor legal en el caso de que el usuario esté incapacitado).

Al observarse presunta incapacidad, es obligación de familiares y responsable del centro poner en conocimiento judicial la aparición sobrevenida de esta situación. La simple autorización judicial de internamiento, sin incapacitación o en trámite, no permite que se limite la libre movilidad. La intervención médica podría dar lugar a un ingreso involuntario de tipo terapéutico que debería ser comunicado inmediatamente al Juzgado correspondiente, basada en la falta de competencia personal del usuario para desenvolverse con garantías fuera del recinto del centro.

El Centro no es responsable de los daños cuando el usuario abandone el centro. Si bien en los casos de incapaces o presuntos incapaces, debe proceder de acuerdo con las ordenes recibidas de los representantes legales o tomar las medidas necesarias como guardador de hecho; siempre además manteniendo el oportuno cuidado y vigilancia de los usuarios.

Respecto al depósito de bienes se puede especificar que el Centro no se hace responsable de aquellos que no hayan sido depositados formalmente, en sobre cerrado y precintado.

La entidad debe responsabilizarse del adecuado cuidado de aquellos objetos personales con los que se trabaja a diario en la atención del personal auxiliar (dentaduras, gafas, audífonos,...).

Art. 14.- Régimen sancionador

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

a) Las faltas de puntualidad en el cumplimiento de los horarios establecidos para la organización del centro, sin causa justificada.

b) No respetar la funcionalidad y horario establecido en el uso de espacios.

c) Descuidar intencionadamente el orden y limpieza de espacios.

d) Utilizar indebida y descuidadamente los bienes, materiales y enseres del Centro, de los profesionales o de otros usuarios/as

e) Realizar pequeños hurtos de materiales, bienes y enseres del Centro, de los profesionales o de otros usuarios/as

f) Agredir verbalmente, amenazar o coaccionar con carácter leve.

g) Intervenir en peleas o realizar agresiones físicas o leves a otras usuarios/rías

h) Cualquier otra infracción leve de las normas de convivencia o el cumplimiento deficiente de alguna de ellas.

2.- Tendrán la consideración de faltas graves:

a) Ausentarse del Centro sin permiso y sin previo aviso.

b) Maltratar intencionadamente bienes y materiales del Centro, profesionales u otros usuarios/se

c) Agredir verbal o físicamente, amenazar o coaccionar a los profesionales del Centro.

d) Agredir, verbal o físicamente, amenazar o coaccionar físicamente a usuarios/rías

e) Incumplir la sanción impuesta por una falta leve.

f) La reiteración de 3 faltas leves en un periodo inferior a los tres meses.

g) Cualquier otra infracción a las normas que se considere grave.

3.- Tendrán la consideración de faltas muy graves:

a) Causar lesiones físicas graves a las personas.

b) Poner en peligro intencionadamente la propia seguridad o la de los otros usuarios/rías y profesionales del Centro.

c) Causar graves daños a las instalaciones del Centro, o a los bienes de otros usuarios/rías y profesionales.

d) Alterar el orden, instigando a la rebelión.

e) Traficar o abusar de alcohol o cualquier otro tipo de drogas. Embriaguez habitual.

f) Reiteración de dos faltas graves en un periodo de tres meses.

g) Introducir en el Centro armas u objetos peligrosos.

h) Atentar contra la libertad sexual de otras usuarios/rías sale. Incumplimiento de sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Medidas previstas contra la trasgresión de las normas

4.- Las sanciones aplicables por la comisión de faltas leves podrán ser:

a) Amonestación verbal y o/escrita.

b) Realización correcta de la conducta.

c) Reconocimiento de la culpa y petición de disculpas a los afectados por la falta cometida.

d) Conciliación.

e) Reparación del daño.

5.- Las sanciones aplicables por la comisión de faltas graves podrán ser:

a) Amonestación verbal y por escrito.

b) Realización correcta de la conducta.

c) Reconocimiento de la culpa y petición de disculpas a los afectados por la falta cometida.

d) Conciliación.

e) Reparación del daño, a través de una contraprestación monetaria o con trabajo en beneficio del Centro.

f) Suspensión de la condición de usuario/a por un periodo de 5 a 15 días valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado/da

6.- Las sanciones aplicables por la comisión de faltas muy graves serán todas las previstas para las faltas graves y las siguientes:

a) Suspensión de la condición de usuario/a por un periodo de 16 a 30 días valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

b) Expulsión definitiva del Centro.

7.- Queda totalmente prohibida la imposición de sanciones que consistan en:

a) Castigos corporales.

b) Privación de alimentos.

c) Privación de asistencia a las actividades del Centro.

8.- El procedimiento sancionador garantizará en todo momento el derecho a la defensa del sancionado conforme establece la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- La prescripción de las infracciones y las sanciones se regirá por lo dispuesto en la referida Ley 30/1992.

Las sanciones referidas en los puntos anteriores se resolverán con independencia de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente del momento.

ANEXO II

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DÍA "JUAN BAUTISTA MOMPÓ ALBIÑANA"

Artículo 1. Disposición General.

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.n) del Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece el precio público por la utilización de los servicios del Centro de Día "Juan Bautista Mompó Albiñana" de L'Olleria, con capacidad para 40 plazas.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de determinados servicios de atención personal a las personas dependientes usuarios del servicio.

Artículo 3. Devengo.

El precio público se considera devengado, naciendo la obligación de contribuir, con la iniciación de la prestación del servicio aunque podrá exigirse el depósito previo de un importe mensual con la solitud del mismo.

Artículo 4. Obligados al pago.

Están obligadas al pago del precio público regulada en la presente Ordenanza las personas que cumpliendo todos los requisitos establecidos en el Reglamento de acceso y ocupación al Centro de Día, obtengan la condición de usuarias del mismo, y, en consecuencia, ingresen en el referido Centro.

Si la persona beneficiaria del servicio carece de capacidad de obrar, la obligación de pago recaerá sobre quién ostente su representación legal, o, en su caso, sobre las personas obligadas civilmente a hacer frente al mismo en función de obligaciones de carácter natural. En todo caso, son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

1. Tarifa general (jornada completa, de lunes a viernes, con todos los programas del centro, incluidos alimentación y transporte), aplicable a todos los solicitantes del servicio: 38'00€/día, IVA y demás impuestos exigibles incluidos.

2. Tarifas reducidas:

1.- Programa respiro familiar:

Jornada completa (que incluye alimentación): 400 € al mes.

Media jornada mañana (de 09'00h a 13'00h) o tarde (de 15'00h. a 18'30 h): 250 € al mes.

2.- Servicios adicionales:

- Transporte para el programa de respiro familiar: 100 € al mes

Comida para usuarios a media jornada: 5 € la comida y 2 € el desayuno y la merienda, por usuario y día.

- Actividades de Terapias ocupacionales: 50 € al mes por usuario, por dos sesiones semanales de una hora.

- Actividades de Terapias Rehabilitadoras: 50 € al mes por usuario, por dos sesiones semanales de una hora.

- Día Canguro: 30 € por usuario y día.

Todos los precios establecidos incluyen IVA y demás impuestos exigibles.

Artículo 6. Gestión y Recaudación.

1. La obligación de pago del precio público regulado por esta Ordenanza, entrará en efecto el día en que se efectúe el ingreso de la

persona solicitante en el Centro de Día, y finaliza el día siguiente en el que se comunique la baja de la persona usuaria del servicio.

En el caso de que una persona no haga uso de la plaza asignada en el plazo de 10 días, perderá el derecho que le ha sido reconocido, dictándose resolución en la que se declare dicha situación.

Las altas u ocupaciones de plazas en el Centro de Día se producirán desde el día siguiente del correspondiente acuerdo o resolución municipal en que se declare dicha situación.

En el caso de que el solicitante haya sido usuario con anterioridad, será condición necesaria no tener importes pendientes de ingreso en concepto de este precio público.

2. Para causar baja voluntaria, será necesario que el usuario o su representante lo soliciten por escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de L'Olleria. La baja tendrá efectos desde el día siguiente a dicha solicitud.

3. En el caso de altas o bajas que supongan la ocupación de las plazas por tiempo inferior al mes, el pago del precio público se prorrateará por el número de días en que el beneficiario haya disfrutado y dispuesto efectivamente de la plaza.

4. En el caso de que un usuario sea ingresado en un centro hospitalario, el Ayuntamiento de L'Olleria continuará percibiendo el importe del precio público que corresponda, en calidad de reserva de plaza. Si durante el periodo que dure la hospitalización, el solicitante o su familia manifiestan de forma expresa su deseo de no regresar al Centro de Día, se entenderá que causa baja en el momento en que se reciba la comunicación por escrito en los términos antes referidos.

5. El impago correspondiente a dos mensualidades supondrá la baja automática de la condición de usuario/a.

6. La gestión de cobro se realizará, de forma indirecta, por el concesionario del servicio, y conforme se regule por medio del convenio entre el concesionario y el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal reguladora del precio público por servicios en el Centro de Día para la tercera edad "Juan Bautista Mompo Albiñana", sito en L'Olleria, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la provincia, y seguirá en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO III

A continuación se expone la tabla con la gestión del servicio y el cuadro resumen:

Se parte de una ocupación de 20 personas, que es el número de plazas concertadas para este año según Conselleria. Este número se incrementaría de manera progresiva en los próximos ejercicios hasta llegar a la plena ocupación de 40 plazas.

Para 20 personas.

TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN:

38€/persona/día = 191.520'00 €

TOTAL GASTOS GESTIÓN: 262.347'89 €

- Gastos corrientes: 60.196'00 €

- Gastos de amortización: 12.093'06 €

- Gastos de personal: 190.058,83 €

RESULTADO: -70.827'89€

Dicho presupuesto iría equilibrándose a medida que haya más usuarios, hasta conseguir la plena ocupación:

De tal manera que para 40 personas (ocupación máxima):

TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN:

38€/persona/día = 383.040'00 €

TOTAL GASTOS GESTIÓN: 363.291'17 €

- Gastos corrientes: 80.143'00 €

- Gastos de amortización: 12.093'06 €

- Gastos de personal: 271.055'11 €

RESULTADO: 19.748'83€

Como se puede apreciar se parte de una situación inicial de desequilibrio económico.

La consecución de un equilibrio económico del servicio sólo se producirá a medida que se incremente el número de usuarios del mismo (a partir de 35 usuarios podríamos decir que el presupuesto estaría equilibrado); mientras tanto dicho equilibrio se tendrá que

conseguir o bien vía incremento de tarifas que tendrán que soportar los usuarios del mismo (de las plazas libres) o bien vía aportación municipal.

Dicha aportación puede ser en metálico, bien sea con cargo a un incremento en el presupuesto municipal o bien sea detrayendo la aportación de otras partidas, o bien mediante otro tipo de aportaciones, bien sea de personal, materiales, servicios, etc.

De tal manera que el Ayuntamiento garantice la pérdida eventual de la explotación del servicio hasta alcanzar el equilibrio de las partidas de gastos e ingresos, en un importe máximo de 70.827'89€ (IVA incluido) al año, en los términos y condiciones que, a tal efecto, se establezcan en los correspondientes pliegos de cláusulas económico administrativas, en cualquiera de estas dos modalidades:

1.- Retribución monetaria:

En este caso el Ayuntamiento de L'Olleria garantizaría la pérdida eventual de la explotación del servicio hasta alcanzar el equilibrio de las partidas de gastos e ingresos, en el 100% del importe máximo garantizado, esto es 70.827'89€ (IVA incluido) al año, o porcentaje inferior, según oferta de los licitadores, en los términos y condiciones que, a tal efecto, se establezcan en los correspondientes pliegos de cláusulas económico administrativas.

2.- Retribución mixta:

En este caso el Ayuntamiento de L'Olleria garantizaría la pérdida eventual de la explotación del servicio hasta alcanzar el equilibrio de las partidas de gastos e ingresos, en el 100% del importe máximo garantizado, esto es 70.827'89€ (IVA incluido) al año, o porcentaje inferior, según oferta de los licitadores, en los siguientes conceptos y cuantías:

1.- Aportación monetaria: 10.564'88 €

2.- Aportación en especie: 60.263'01 €

Gastos generales:

- Suministro de agua 1.000'00 €

- Productos de Limpieza 5.800'00 €

- Seguro del inmueble 1.000'00 €

- Mantenimiento climatización 1.000'00 €

- Mantenimiento incendios 500'00 €

- Mantenimiento eléctrico 150'00 €

- Mantenimiento desratización 600'00 €

- Material de oficina 1.000'00 €

Total: 10.050'00 €

Gastos de personal:

- Psicólogo/a: 5.638'15 €

- Trabajador/a Social: 4.896'73 €

- Aux. de mantenimiento (1'5): 39.678'13 €

Total: 50.213'01 €

Total gastos generales + personal: 60.263'01 €

Déficit previsto: 70.827'89 – 60.263'01 = 10.564'88 €.

Subvención actual a AFAO (que dejaría de concederse) = 5.307'00 €.

10.564'88 – 5.307'00 = 5.257'88€

Es decir que en este supuesto, el Ayuntamiento de L'Olleria efectuaría una aportación monetaria de 10.564'88€, de los cuales tendría que deducirse el importe de 5.307'00€, equivalente a la subvención que actualmente está concediendo a AFAO, por lo que, al dejar de concederse, sólo supondría una aportación adicional de 5.257'88€.

Todo ello en los términos y condiciones que, a tal efecto, se establezcan en los correspondientes pliegos de cláusulas económico administrativas.

En este sentido y, en cualquiera de las dos modalidades que se establezcan como retribución o participación del Ayuntamiento, los pliegos de cláusulas económico-administrativas deberán regular la forma de gestión de esta retribución.

En L'Olleria, a25 de septiembre de 2013.—El alcalde-presidente, José Vidal Oltra.