

Registro General de este Instituto Municipal del Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Palma aquéllos que consideren que tienen derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Palma, 14 de septiembre del 2011
EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO, ernando Gilet Sancenón

— o —

Ajuntament d'Alcúdia

Num. 19115

Mitjançant Resolució del Batle núm. 1462 de data 8 de setembre de 2011, s'ha aprovat l'expedient del contracte del 'Servei de suport tècnic a l'Auditori d'Alcúdia: so, llum, tramoia i manteniment', mitjançant procediment obert via ordinària.

Conformement amb allò que estableix l'article 188.3 de la Llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el plec de clàusules regulador d'aquesta contractació s'exposa al públic durant el termini de deu dies naturals-comptadors a partir del següent al de la inserció d'aquest anunci en el BOIB-, perquè puguin presentar-s'hi reclamacions.

Simultàniament i de conformitat amb els arts. 126 i 143 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, s'anuncia licitació i s'obre el període per a la presentació d'ofertes, si bé la licitació s'ajornarà, quan resulti necessari, en el supòsit que es formulin reclamacions contra l'esmentat Plec de condicions.

1. Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Ajuntament d'Alcúdia.
- b) Dependència que tramita l'expedient: Contractació.
- c) Núm. Expedient: CN-31/11

2. Objecte del contracte

- a) Descripció de l'objecte: Execució del Contracte del Servei de suport tècnic a l'Auditori d'Alcúdia: so, llum, tramoia i manteniment.
- b) Lloc d'execució: terme municipal d'Alcúdia.
- c) Termini d'execució: Dos anys prorrogable de mutu acord fins un màxim de 2 anys més (2+1+1).

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

- a) Tramitació: Ordinària
- b) Procediment: Obert

4. Pressupost base de licitació: Cost total màxim del servei: 24.458,55€/any, més 4.402,54€ en concepte d'IVA (18%), amb un total de 28.861,09€ IVA inclòs.

5. Garanties

- Provisional: NO
- Definitiva: 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

6. Obtenció de documentació i informació

- a) Entitat: Ajuntament d'Alcúdia.
- b) Domicili: carrer Major, 9
- c) Localitat i codi postal: Alcúdia 07400.
- d) Telèfon: 971 54 80 71 – 971 89 71 06
- e) Telefax: 971 54 65 15
- f) Data límit d'obtenció de documents i informació: la mateixa que per a la presentació d'ofertes.

7. Solvència tècnica i econòmica

S'acreditarà mitjançant els medis establerts a la clàusula 10 del Plec de Clàusules econòmiques i administratives.

8. Presentació de les ofertes o de les sol·licituds de participació

- a) Data límit de presentació: 15 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest anunci en el BOIB, en horari d'obertura al públic (de 9 a 14 h.).
- b) Documentació a presentar: L'establerta en el plec de clàusules econòmico-administratives.
- c) Lloc de presentació:
 - 1r. Entitat: Ajuntament d'Alcúdia.
 - 2n. Domicili: carrer Major, 9 (Departament de Tresoreria-Intervenció).
 - 3r. Localitat i codi postal: Alcúdia 07400.
- a) Termini durant el qual el licitador estarà obligat a mantenir la seva ofer-

ta: Tres mesos, a comptar des de l'obertura de les proposicions.

b) Admissió de variants: no s'admeten variants o alternatives al Plec de clàusules.

9. Obertura de les ofertes

- a) Entitat: Ajuntament d'Alcúdia.
- b) Domicili: carrer Major, 9.
- c) Localitat: Alcúdia.
- d) Data: tercer (3er) dia hàbil posterior en que finalitzi el termini de presentació de proposicions (a efectes d'obertura de pliques, el dissabte es considerarà inhàbil).
- a) Hora: A les 12 h.

10. Criteris d'adjudicació:

- 1.- Preu: (criteri subjecte a fórmula matemàtica): fins un màxim de 60 punts.
- 2.- Qualitat tècnica del servei (criteri subjecte a judici de valor): fins un màxim de 30 punts.
- 3.- Millores (criteri subjecte a judici de valor): fins un màxim de 10 punts.

11. Despeses d'anuncis

Seran a càrrec de l'adjudicatari fins un màxim de 1.000 Euros.

12. Portal Informàtic on es pot obtenir informació: www.alcudia.net (Tauler de contractació).

Alcúdia, 9 de setembre de 2011.

La regidora delegada de contractació, Josefina Linares Capó.

— o —

Ajuntament d'Artà

Num. 19117

Finalitzat el termini d'exposició pública per a la presentació de reclamacions contra l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió de dia 29 de març de 2011, d'aprovació de la modificació del Reglament de règim intern de la Residència Posada dels Oloros i normes de convivència del centre, sense que s'hagi formulat cap reclamació, queda definitivament aprovat l'acord de modificació del Reglament següent, de conformitat amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei reguladora de les Bases del Règim Local:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA DE PERSONES MAJORS I NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

Proposta de modificació de març de 2011

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA DE PERSONES MAJORS I NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

1. 1. Objecte

La finalitat del reglament de règim intern és regular les normes de funcionament de la Residència, determinar els drets i les obligacions tant de les persones usuàries del servei com de l'entitat que el representa, així com els sistemes d'admissions, de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

2. 2. Característiques del centre

La Residència d'Artà està ubicada en el carrer de Pou Nou, núm. 13, d'Artà, i té actualment una capacitat de 35 places per a persones vàlides i de 14 per a persones dependents amb estada permanent.

3. Tipologia de centre

Aquest centre està destinat a l'atenció social, l'allotjament i l'assistència de persones vàlides i dependents amb estada permanent que tinguin la condició de residents.

Es considera persona vàlida aquella persona que, valent-se per si mateixa en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, per distintes circumstàncies, socials, familiars, etc., no pot o no vol romandre en el seu domicili.

Es considera persona dependent o semidependent la persona afectada per una minusvalidesa psíquica, en grau no profund, o física, la qual requereix una atenció d'infermeria i vigilància mèdica especial i permanent com a conseqüència de no poder-se valer per si mateixa.

4. Requisits per adquirir la condició de resident

1. Poden ser usuàries les persones majors de 60 anys.
 2. Els pensionistes majors de 55 anys amb incapacitat física o psíquica igual o superior al 65 % i reconeguda mitjançant el certificat de minusvalidesa.
 3. El cònjuge del resident o la persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat de forma estable, pública i notòria.
 3. Les persones amb una consanguinitat de primer o segon grau que convisquin i siguin dependents del beneficiari, que no siguin menors d'edat i que tinguin reconeguda una deficiència mitjançant el certificat de minusvalidesa.
 4. Estar empadronat a la vila d'Artà amb una antiguitat mínima de cinc anys, la qual han de complir abans de fer la sol·licitud.
 5. Les persones aspirants a resident no han de patir malalties infeccioses o contagioses, ni malalties cròniques ni agudes en estat terminal que requereixin l'atenció imprescindible en un centre hospitalari.
- Aquestes persones tampoc no han d'estar afectades per trastorns psíquics greus que puguin alterar la convivència normal.
7. Excepcionalment, es pot admetre una persona que no compleixi el requisits d'empadronament d'aquest apartat, amb l'informe justificatiu previ dels Serveis Socials Municipals.

5. Tipologia d'estades

Totes les estades són de caràcter permanent.

6. Tipologia de serveis

La persona resident ha de rebre, de manera continuada i prioritària, els serveis següents:

- a) servei d'allotjament
- b) servei d'atenció social
- c) servei d'atenció sanitària
- d) servei de bugaderia
- e) servei de cuina i menjador

Els serveis complementaris són:

- a) servei de perruqueria
- b) servei de podologia
- c) serveis religiosos
- d) serveis culturals i d'oci

Pel que fa als primers:

a) Servei d'allotjament

El servei d'allotjament comprèn l'assignació d'una habitació i l'atenció per part de personal especialitzat, que ha de cuidar del seu benestar i l'ha d'ajudar, si cal, en les activitats bàsiques de la vida quotidiana.

b) Serveis d'atenció social

Ha d'abraçar des de la simple informació general o específica de les prestacions del centre, passant per les demandes d'ingrés, fins a l'orientació i l'assessorament una vegada que s'hagi adquirit la condició de resident.

c) Servei d'atenció sanitària

Comprèn atenció mèdica i d'infermeria.

d) Servei de bugaderia

Comprèn la neteja i la cura del vestuari personal de cada resident de forma periòdica.

e) Servei de cuina i menjador

S'han de servir, en els menjadors del centre, les menjades diàries corresponents (berenar, dinar, berenar de tarda i sopar) en els horaris establerts.

Diàriament, s'ha de servir un menú, estudiat de la manera corresponent per cobrir les necessitats nutritives de les persones residents i, sempre, sota l'assessorament del metge de la residència.

7. Horari del centre

El centre està obert tots els dies de l'any i les 24 hores.

Les portes del centre romandran obertes de les 8 h a les 22 h i, durant aquestes hores, les persones residents poden rebre visites, excepte en les hores de les menjades, que són:

- Berenar: a les 9 h
 - Dinar: a les 13 h
 - Berenar del capvespre: a les 17 h
 - Sopar: a les 20 h
- Aquests horaris poden estar subjectes a modificacions per necessitats del centre o a proposta de les persones residents.

8. Tramitació de l'ingrés

L'ingrés ha de seguir el procés següent:

1. Manifestar, de manera prèvia i lliure, el consentiment de la persona que hi ha d'ingressar. Si no és possible, s'ha de sol·licitar l'autorització judicial, d'acord amb el que preveu l'article 211 del Codi Civil i, en el cas d'urgència, segons l'article 11 del Decret 66/1999, autorització que ha de ser prèvia a l'ingrés.
2. Quan es produeixin vacants, proposar, per part de l'equip directiu, a la Junta de Govern Local l'entrada de la persona o persones que hagin obtingut la màxima puntuació de conformitat amb el barem en vigor. Acordar, per part de la Junta de Govern Local, l'ingrés de la persona o persones proposades.
3. Signar el contracte d'ingrés:

- Full d'inscripció.
- Compromís d'un familiar o d'una persona no resident de fer-se càrrec de la persona sol·licitant en el cas de necessitat.
- Testament hològraf sobre la destinació que s'ha de donar a les pertinençes del resident en cas d'òbit.

4. En rebre el Reglament de règim intern, signar-ne la recepció.

5. En el cas d'haver d'ocupar una plaça de vàlid, presentar un certificat mèdic oficial en què es determini que la persona sol·licitant no pateix cap malaltia infecciosa o contagiosa i que en el moment de l'ingrés presenta un nivell d'autonomia suficient per desenvolupar les seves funcions bàsiques. Sotmetre's als exàmens mèdics que, en qualsevol moment, determini la Direcció de la Residència.

6. En el cas d'haver d'ocupar una plaça d'assistit, presentar un informe mèdic sobre l'estat de salut de la persona sol·licitant.

9. Sistema de pagament per l'estada al centre

1. Les persones residents han de pagar la seva estança a la Residència per mesos anticipats, abans de dia 10 de cada mes i per domiciliació bancària.

2. Han d'abonar, en ingressar a la Residència, la primera de les mensualitats.

3. S'han d'obligar a satisfer la quantitat que, en cada moment, estigui fixada en concepte de quota i les altres despeses mèdiques i complementàries que motivi la persona resident.

4. Els residents que ocupin una habitació doble, que siguin vàlids i que compleixin la condició de matrimoni o parella de fet tenen un descompte del 5 % sobre la quota que dictin les ordenances municipals.

5. En el cas de no poder abonar totalment o parcialment la quota, l'aspirant a resident ha de presentar una declaració, amb justificants, dels béns que posseeix, en ús o en propietat, i dels ingressos anuals. La residència pot, en tot moment, fer les gestions oportunes per determinar l'exactitud de les declaracions que, en aquest sentit, facin els residents.

Si la persona beneficiària no pot pagar la totalitat de la quota i disposa de béns immobles s'ha d'establir el sistema de reconeixement de deute amb l'Ajuntament, reconeixement que s'ha de firmar en el moment del seu ingrés i, posteriorment, s'ha de firmar el deute contret per aquest anualment, i si s'escau, en el moment que es produeixi la seva baixa de la Residència.

Amb la finalitat d'evitar o minorar el reconeixement de deute, la família del sol·licitant es pot comprometre a abonar el cost de la seva estada o a abonar una quantitat fixada al seu criteri, amb la finalitat que, en el moment de la seva baixa, no existeixi deute o que el contret sigui menor.

La Direcció ha de fer una proposta d'aportació econòmica de l'usuari i l'ha d'elevat a la Junta de Govern Local, perquè l'aprovi.

6. Els serveis complementaris s'han de pagar directament i al comptat a la persona que presti el servei. Els preus ha d'estar exposats en el tauler d'anuncis.

3. 10. Obligacions de la persona resident

4. Signar el contracte d'ingrés pertinent per part del resident o del seu representant legal i per un representant de l'Ajuntament.

5. 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.

6. Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situa-

ció personal, familiar, social i econòmica, que pogui donar lloc a la modificació, la suspensió o l'extinció de la prestació del servei

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

8. Complir el Reglament de règim intern i les normes de convivència del centre.

9. Assumir el cost de la prestació del servei, totalment o parcialment, en funció de la seva capacitat econòmica i patrimonial.

10. 11. Drets de la persona resident

Els òrgans administratius competents en matèria de serveis socials, tant d'àmbit autonòmic com local, han de vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries dels serveis socials reconeguts a les lleis i, especialment, pels següents:

1. Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i les condicions particulars.

2. Dret a rebre una assistència higiènica i sanitària correcta.

3. Dret a considerar com a domicili propi l'establiment residencial que l'acull.

4. Dret a la intimitat.

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

6. Dret de queixa, exercit mitjançant fulls de reclamació que hi ha d'haver a disposició de les persones usuàries o, verbalment i directament, a la Direcció.

7. Quan es proposi, per escrit, a una persona sol·licitant una data per ingressar a la Residència i per ocupar una plaça vacant, dret a renunciar-hi, quedant sense efecte la seva sol·licitud, i dret a renovar-la si ho creu oportú.

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

12. Suggeriments, queixes i reclamacions

Els residents que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte de personal, del funcionament o dels serveis de la Residència, les han de fer arribar a la Direcció mitjançant els fulls de reclamació que tenen a la seva disposició en la recepció. Si la Direcció pot resoldre el problema directament, ho ha de fer i, si no, ho ha d'elevat a la Junta de Govern Local, que ha de resoldre el que pertorqui i comunicar-ho per escrit.

A més, els residents poden exposar dubtes, problemes o suggeriments al Consell Assessor mitjançant els dos representants que hi tenen.

11. 13. Obligacions del titular del servei

Vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries, perquè es presti el servei amb la diligència corresponent i perquè s'acompleixi la normativa que sigui aplicable.

12.

13. 14. Pèrdua de la condició de resident

1. Per defunció.

2. Per abandonament voluntari de la Residència, el qual s'ha de formalitzar per escrit de forma expressa i inequívoca, amb 15 dies d'antelació, de conformitat amb el que estableix el Decret 66/1999.

3. Per trasllat definitiu a altres centres.

4. Per resolució d'un expedient disciplinari per falta molt greu, segons el procediment de sancions de l'article 15 d'aquest reglament.

5. Per l'incompliment de l'article 16 d'aquest reglament, sobre normes de convivència del centre.

15. Règim disciplinari

Les persones residents que, per acció o omissió, cometin faltes poden ser sancionades.

Faltes lleus:

Faltes de respecte als residents i al personal del centre.

Escàndols i discussions violentes.

Deteriorament i mala utilització de les instal·lacions, el mobiliari i els jardins.

Faltes greus:

Acumulació de tres faltes lleus.

Realització d'actes perjudicials per a la reputació o el bon nom del centre.

Distorsió voluntària de les activitats del centre.

Alteració de les normes de convivència que originin una situació de malestar en el centre.

Faltes molt greus:

Agressions violentes als residents i al personal del centre.

Sostracció de béns de qualsevol classe o d'objectes propietat del centre, del personal o de qualsevol resident.

Embriaguesa habitual o abús d'altres drogues.

Falsedat en declaracions o dades per obtenir ajudes o beneficis.

Demora injustificada de dues mensualitats en el pagament del preu públic establert per la seva estada en el centre.

Sancions:

D'acord amb la gravetat de les faltes comeses i independentment de la responsabilitat de caràcter civil o penal a què doni lloc, s'han d'imposar a la persona resident les sancions següents:

1) Les faltes lleus es poden sancionar per la Batlia o l'òrgan en què delegui, mitjançant una amonestació escrita, després de l'audiència prèvia del resident sense necessitat de tramitar l'expedient sancionador corresponent.

2) Les faltes greus es poden sancionar per la Batlia o l'òrgan en què delegui, amb la suspensió temporal de l'accés a les sales comunitàries d'oci (sales d'estar, sales de televisió, tallers, etc.) per un mínim de dos dies i fins a un màxim d'una setmana, després de l'audiència prèvia del resident sense necessitat de tramitar l'expedient sancionador corresponent.

3) Les faltes molt greus es poden sancionar per la Junta de Govern Local amb l'expulsió del centre, després de la instrucció prèvia de l'expedient sancionador corresponent.

16. Normes de convivència del centre

14.

13. 16.1. Sortides i entrades

1. Les persones residents vàlides han de gaudir de la màxima llibertat en les entrades i les sortides de la Residència, i la Direcció se'n reserva el dret d'aconsejar a aquells residents que, per les seves condicions físiques o per les climatològiques de l'ambient, puguin resultar perilloses o perjudicials.

Les persones dependents només poden sortir acompanyades d'un familiar o d'una persona que se'n faci responsable.

2. De nit, quan es torna, s'ha de tenir molta prudència i esment amb els renous per evitar molèsties als residents que ja estiguin descansant.

3. La Direcció pot variar l'horari de tancament del centre sempre que hi hagi un motiu justificat i de manera puntual i extraordinària.

16.2. Visites

1. Les persones residents poden rebre visites de familiars i amics després del berenar i fins a l'hora que fixi la Direcció. La Direcció pot autoritzar, en tots els casos que siguin necessaris, visites fora de les hores assenyalades.

2. En casos excepcionals, la Direcció, o per prescripció del metge de la Residència, pot autoritzar a qualque visita quedar a la casa per acompanyar la persona resident.

16.3. Menjades

1. Les menjades s'han de servir sempre en el menjador i a les hores que la Direcció hagi fixat. Les persones residents han de procurar ser puntuals i no s'han de servir menjades fora de les hores establertes. Si es menja fora, s'ha d'avisar amb un dia d'antelació com a mínim.

2. En els casos de malaltia, o quan el metge de la Residència ho trobi convenient, es poden servir menjades a l'habitació o en el menjador especial als residents que es determini.

3. El metge ha de vigilar amb esment l'alimentació de les persones residents, perquè aquesta compleixi les necessitats i les condicions especials que l'edat requereix.

4. Existeix un menú únic per menjada, que s'ha d'anunciar prèviament. Només per prescripció mèdica es poden servir règims especials.

5. Les persones residents poden sol·licitar autorització a la Direcció per convidar les seves visites a menjar.

6. El Consell Assessor pot assessorar la Direcció en l'establiment dels menús.

16.4. Comportament i ús dels espais comuns

1. En el menjador, els salons i els altres centres d'ús comú, s'ha de vestir correctament i d'acord amb l'ús del local.

2. En el moment de dirigir-se als banys, s'ha d'anar vestit o amb peces similars als anomenats barnussos, bates, etc., i sempre correctament.

3. En el vestit i la neteja personal s'han de respectar les normes elementals d'educació, neteja i higiene, i s'ha de procurar no molestar la resta de persones residents. La Direcció pot fer indicacions privades al respecte i la Junta de Govern Local pot sancionar el seu incompliment.

4. El metge de la Residència ha d'exigir l'acompliment de les normes higièniques que estimi oportú dictar per impedir el deteriorament de la salut de les persones residents, i ha d'aconsejar el gènere de vida i les activitats físiques i mentals que siguin més apropiades per a les persones acollides.

5. Tots els desperfectes ocasionats per manca de cura del resident han d'anar a càrrec seu.

6. En les sales d'estar, de TV i d'esbarjo, en les habitacions i altres dependències, les persones residents han d'observar, al màxim, la correcció en el tracte, l'educació i el respecte degut a la resta de residents. Així, han de procurar, a partir de les 22 h del vespre, atendre l'ordre de la Residència i evitar molèsties a les persones que es trobin descansant, per la qual cosa es prohibeix tot tipus de renou.

7. Ni la Residència ni l'Ajuntament d'Artà es fan responsables de les pèrdues i de les subtraccions que es puguin produir.

16.5. Habitacions

1. No està permès penjar o fixar a les parets objectes personals ni ornamentals distints dels autoritzats per la Direcció i els de propietat de la Residència.

2. No s'autoritza la companyia de cap classe d'animals.

3. Les persones residents, per acord previ amb la Direcció, poden dur a l'habitació algun record familiar o personal.

4. Les persones residents queden autoritzades a tenir, en les seves habitacions, aparells de ràdio, televisió, magnetòfons i tocadiscs, sempre que no molestin, per als quals, si estan oberts, com a mínim des de les deu de la nit fins les vuit del matí següent, l'usuari haurà d'emprar auriculars. En el cas que hi hagi queixes, la Direcció pot prohibir l'ús d'aquests aparells.

5. L'equip directiu de la Residència queda autoritzat per inspeccionar les habitacions en qualsevol moment.

6. No està permès l'ús d'aparells elèctrics que funcionin mitjançant resistència.

7. La persona resident, quan surti de l'habitació, l'ha de deixar ordenada, els objectes i la roba personals han d'estar col·locats en els armaris i, únicament en el cas d'insuficiència d'aquests, en maletes tancades i ben col·locades, de manera que es permeti, fàcilment, la neteja pel personal encarregat.

8. En les habitacions dobles que estiguin ocupades per un matrimoni, i en el cas que ocorri la mort d'un dels cònjuges, el que quedi vidu ha de passar a una habitació individual, si n'hi ha alguna de desocupada, o bé ha de seguir en el règim d'habitació doble compartint la seva amb una altra persona.

9. Queda prohibit entrar menjar a les habitacions.

16.6. Neteja del centre

1. Les persones residents han de deixar lliures les habitacions i altres centres, locals i dependències de la Residència quan el personal de neteja hagi de fer-hi la seva feina.

2. Per a cada dependència, pis i sector de la Residència, la Direcció ha de fixar un horari de neteja, que pot ser modificat en qualsevol moment.

3. Tota observació que s'hagi de fer al personal de neteja s'ha de fer a través de la Direcció de la Residència i, per tant, queda prohibida qualsevol interpellació directa.

16.7. Normes mèdiques

1. Les persones residents que, durant la seva permanència, contreguin qualsevol de les malalties considerades com a incompatibles i que necessitin d'un servei especialitzat, segons la Direcció i amb l'aprovació de la Junta de Govern Local, després d'haver escoltat el facultatiu de la Residència, hauran de deixar la Residència fins que es curin i, si n'és el cas, totes les despeses i els serveis mèdics, sanitaris o d'altra índole han d'anar a càrrec del malalt. La Residència es compromet a guardar la plaça fins a la seva recuperació i el malalt, a pagar la quota, tenint dret a demanar-ne una reducció.

2. Les persones residents poden ser ateses pel metge de la Residència,

però poden avisar qualsevol altre facultatiu si així ho desitgen, sempre que els honoraris vagin a compte de la persona resident.

3. Les malalties agudes s'han de tractar a la infermeria de la Residència, i les quirúrgiques o necessitats d'investigació, d'exploració o de tractaments especials, en els centres establerts idonis per a cada cas. Si per qualsevol motiu la persona resident no està assegurada, individualment o col·lectivament, aquesta s'ha de fer càrrec de les seves despeses. Si la persona resident desitja un centre hospitalari determinat, les despeses que s'originin aniran al seu càrrec.

4. El tractament adequat per a un resident malalt ha de ser prescrit pel metge de la Residència i el resident està obligat a seguir-lo.

16.8. Absències

1. Si la persona resident s'ha d'absentar de la Residència per malaltia o per una altra causa major, se li ha de reservar la plaça, com a màxim, durant un mes, i ha d'abonar la pensió que li correspongui deduint-ne el cost de l'alimentació.

2. Si la persona resident abandona la Residència per una causa diferent de l'assenyalada en el punt anterior i sense l'autorització de la Direcció, se li reserva la plaça per un període màxim de 15 dies, pagant la pensió completa, i pot causar baixa a continuació automàticament.

3. Totes les absències superiors a vuit dies han de ser autoritzades per la Direcció i s'han de comunicar amb una antelació mínima d'una setmana, excepte en els casos excepcionals, com és el de malaltia.

4. La Direcció està autoritzada per variar alguna d'aquestes condicions, segons els fets, i ho ha de comunicar, posteriorment, a la Junta de Govern Local perquè ho ratifiqui.

5. La persona resident pot proposar a la Direcció qualsevol sol·licitud de descompte per absències justificades.

6. En acabar en caràcter definitiu les estades de les persones usuàries, se'ls farà la liquidació en funció del temps real que hagin estat ingressades.

16.9. Drets de les persones usuàries

Les persones usuàries tenen els drets següents:

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

- A la informació i a la participació, de manera que a tots els centres públics i privats col·laboradors funcionin mecanismes de participació democràtica de les persones usuàries o dels seus representants legals, d'acord amb allò que, si n'és el cas, determinin els reglaments de règim interior respectius.

- A la no-divulgació de les dades personals que figuren en els seus expedients o historials.

- A rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i les condicions particulars.

- A dret de queixa, exercit mitjançant els fulls de reclamació que hi ha a disposició de les persones usuàries.

- A la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.

- A ser orientats cap a altres recursos alternatius que puguin ser necessaris.

- A la informació continguda en l'expedient personal.

- A participar, fins on sigui possible, en el disseny i el desenvolupament del seu PAP.

- A ser informats i consultats sobre qualsevol assumpte que pugui afectar-los, interessar-los o que es pugui referir a la seva persona.

- A rebre l'atenció necessària amb correcció, respecte, comprensió i de forma personalitzada.

- Al respecte a la seva privadesa i intimitat.

- A la dignitat i a la satisfacció de les seves necessitats bàsiques biopsicosocials.

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

16.10. Obligacions de les persones usuàries

Les persones usuàries dels serveis socials i, en el seu cas, el seus representants legals estan obligats a facilitar la prestació del servei i, de manera especial, a:

- 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 l'autenticitat de les dades aportades.

- Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi respecte de la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a la modificació, la suspensió o l'extinció de la prestació del servei.

- Adoptar una actitud correcta i col·laboradora en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, respectar-ne el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i els mitjans del centre de serveis socials.

- Acomplir el reglament de règim intern.

- Assumir, quan així s'estableixi, el cost de la prestació, total o parcial, en funció de la seva capacitat econòmica i patrimonial, que s'ha d'avaluar d'acord amb la normativa vigent.

- Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat que presta el servei.

- L'incompliment provat, per part de les persones usuàries i, en el seu cas, dels seus representants legals, de les obligacions establertes anteriorment, pot ocasionar la suspensió temporal de la prestació o l'extinció d'aquesta.

L'equip directiu ha d'estudiar la renúncia concreta i adoptar la resolució que consideri raonable, que ha de comptar amb el vistiplau de la Junta de Govern Local.

16.11. Mecanismes de participació

Dos representants dels residents, elegits pels propis residents en una votació, han de participar en el Consell Assessor. Aquest Consell té la funció d'assessorar, fer el seguiment i avaluar tota l'activitat de la Residència de Persones Majors i, a la vegada, pot fer propostes sobre el funcionament general del servei.

A més, la Direcció ha de posar a disposició dels residents els fulls de queixes, reclamacions i suggeriments, perquè expressin el que considerin oportú, i ha de fer tot allò que sigui possible per resoldre els problemes que sorgeixin. Si el problema no depèn directament de la Direcció, s'ha d'elevat a la Junta de Govern Local, la qual ha d'intentar solucionar-lo.

16.12. Addicions i interpretació de les normes

1. Les addicions i les rectificacions a aquest Reglament, les ha de fer l'Ajuntament d'Artà, després d'haver escoltat l'equip directiu, i s'han de comunicar als residents mitjançant una circular. Les persones residents tenen un termini de 15 dies per acceptar-les, mitjançant la devolució de la còpia de la circular signada de la manera corresponent. Transcorregut aquest termini, els que no hagin signat podran ser donats de baixa.

2. La Direcció es reserva el dret d'interpretació d'aquestes normes i ho ha de fer atenent als mateixos principis de justícia que els han informat. Qualsevol afectat pot recórrer davant l'Ajuntament d'Artà.

17. Disposició derogatòria

L'entrada en vigor d'aquest Reglament deroga les normes de règim intern aprovades per l'Ajuntament d'Artà en la sessió plenària de dia 7 d'abril de 2005 i modificades en la sessió de dia 28 de març de 2006.

18. Disposició final

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

Artà, 15 de setembre de 2011.

El batle, Jaume Alzamora Riera.

— o —

Num. 19120

Finalitzat el termini d'exposició pública per a la presentació de reclamacions contra l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió de dia 29 de març de 2011, d'aprovació del Reglament del servei de menjar a domicili de l'Ajuntament d'Artà, sense que s'hagi formulat cap reclamació, queda definitivament aprovat l'acord de modificació del Reglament següent, de conformitat amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei reguladora de les Bases del Règim Local:

REGLAMENT DEL SERVEI DE MENJAR A DOMICILI DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

Article 1. Definició i titularitat

El servei de menjar a domicili és un servei públic de l'Ajuntament d'Artà i depèn a tots els efectes d'aquest Ajuntament.

La finalitat del servei és donar cobertura alimentària a les persones majors

en general i altres usuaris eventuals que ho necessitin, per motius lligats al seu estat socioeconòmic i a la seva capacitat d'autonomia individual i personal.

Article 2. Beneficiaris

Són beneficiàries del servei les persones majors de 65 anys amb manca d'autonomia personal.

També ho són les persones amb una problemàtica social accentuada, sempre que hi hagi una valoració i un informe previ dels Serveis Socials Municipals.

Article 3. Gestió del servei de menjar a domicili

L'Ajuntament és el responsable de la gestió i del bon funcionament del servei.

Article 4. Accés al servei

Per accedir a aquest servei, és necessari estar empadronats al municipi.

La sol·licitud d'accés al servei s'ha de dirigir als Serveis Socials de l'Ajuntament d'Artà.

El servei es pot rebre diàriament o esporàdicament. La gent que vulgui rebre el servei esporàdicament ha d'avisar als Serveis Socials abans de les 10 h del mateix dia que el necessiti.

Els caps de setmana es pot avisar directament al restaurant contractat per elaborar el menjar a domicili, que, a aquest efecte, té un contracte amb l'Ajuntament.

L'accés al menjar a domicili depèn, també, de la capacitat i dels recursos del servei.

Per accedir al servei, la persona sol·licitant ha de presentar la documentació següent:

1. DNI
2. Certificat d'empadronament
3. Cartilla del banc o caixa
4. La treballadora social pot sol·licitar altres documents que cregui necessaris.

Article 5. Quotes del servei

L'import del menú que han d'abonar els beneficiaris és el que estableix l'ordenança municipal aprovada a aquest efecte.

Per al cas de persones afectades que no poden pagar el menú a causa de la seva situació socioeconòmica, es preveu la modalitat d'ajuda econòmica, que pot cobrir, parcialment o totalment, el preu del menú. Per acollir-se a aquesta modalitat, s'ha de sol·licitar un informe social, el qual s'ha de remetre a la Junta de Govern Local, perquè decideixi respecte d'això.

L'import del menú s'ha d'abonar durant la primera setmana de cada mes i per mesos vençuts, mitjançant domiciliació bancària.

El retard en el pagament de més de dues mensualitats implica la baixa de l'usuari en el servei, la qual cosa s'ha d'avisar amb quinze dies d'antelació.

Article 6. Funcionament

El servei ha de funcionar tots els dies de la setmana i durant tot l'any.

L'horari establert és de 13 h a 14 h, que pot variar segons el nombre d'usuaris i la ruta de repartiment.

Entre setmana, el personal propi de l'Ajuntament (treballadors familiars) i voluntaris són els encarregats de repartir el menjar, que s'ha de fer amb un vehicle de l'Ajuntament. I els caps de setmana i festius, el repartiment ha d'anar a càrrec del restaurant.

Els usuaris han de comptar amb dues carmanyoles, les quals han d'acomplir la normativa vigent en la matèria i han d'anar a càrrec de l'adjudicatari, per transportar el menjar.

El menjar, l'ha de fer un restaurant del municipi, i els Serveis Socials Municipals ho han de supervisar.