





PLA SERVEIS SOCIALS

SANTA MARGALIDA

2010-2013



INDEX PLA MUNICIPAL

1. Presentació	Pag. 5
2. Procés d'elaboració	Pag. 6
3. Marc normatiu i competencial	Pag. 8
4. Àmbit territorial	Pag. 19
5. Dades socio-demogràfiques i sociolaborals	Pag. 20
5.1.- Dades sociodemogràfiques	Pag. 20
5.1.1. Estructura de la població per edat i sexe	
5.1.2. Estructura per grans grups d'edat	
5.1.3. Indicadors demogràfics	
5.1.4. Evolució de la població	
5.1.5. Indicadors demogràfics de la població de més de 65 anys	
5.1.6. Indicadors demogràfics per anys per a població de més de 65 anys	
5.1.7. Estructura per grans grups d'edat de la població resident per tipus de nacionalitat	
5.1.8. Població amb nacionalitat estrangera	
5.1.9. Indicadors demogràfics per nacionalitat	
5.1.10. Població estrangera per continents i principals nacionalitats	
5.2.- Dades sociolaborals	Pag. 25
5.2.1. Mitjana anual atur 2009: comparativa amb la Mancomunitat Nord	
5.2.2. Evolució de la taxa d'atur enregirat	
5.2.3. Evolució de la població aturada	



6. Context institucional.	Pag. 26
6.1. Organigrama de l'Ajuntament	
6.2. Els Serveis socials municipals comunitaris i específics.	
6.2.1. Evolució del departament	
6.2.2. L'equip del departament.	
6.2.3. Infraestructura	
6.2.4. Recursos econòmics-evolució pressupost	
6.2.5. Programes, projectes i activitats	
6.3. Altres recursos del municipi : sanitaris, educatius, culturals,...	
7. Anàlisi - Diagnòstic (DAFO)	Pag. 46
8. La planificació estratègica	Pag. 52
a. Línies i objectius prioritaris	
9. Avaluació .	Pag. 53
10. Annexes	Pag. 54



1. PRESENTACIÓ

Pot esser sigui l'hora de treballar amb més força perquè els serveis socials es consolidin i deixin d'esser el pilar més feble dels quatre que componen l'estat de benestar .

Pot esser ja sigui hora de fugir de paternalismes i beneficències i fer possible que els ciutadans puguin gaudir de tots els seus drets lluny d'altres criteris.

El moment actual que vivim els serveis socials es pot definir , de manera global, com un procés de canvi en el sistema. A la nostra comunitat Autònoma aquest canvi ha vingut motivat fonamentalment per l'entrada en vigor de la llei 4/2009 de serveis socials i la implementació i desenvolupament de la llei 39/2006 de Promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència.

Aquestes noves legislacions es comencen a desplegar en un moment d'especial vulnerabilitat per a un conjunt molt nombrós de població a qui la crisi ha empès a entrar a la xarxa de serveis socials.

Aquesta conjuntura lluny d'esser entesa com una debilitat es creu ha d'esser entesa com a una oportunitat que tenen les diferents administracions per a fer augmentar la qualitat de vida dels ciutadans i aconseguir la igualtat i la justícia social.

Aquest primer pla estratègic que es presenta preten esser un instrument útil i dinàmic que permeti, des de una anàlisi de la situació afrontar de manera planificada els nous reptes que es presenten aquests propers anys.

Així donç el seguiment i la avaluació del mateix per part de tots els agents implicats es feràn imprescindibles per assolir l'objectiu de donar als ciutadans els serveis adients amb eficàcia , eficiència, responsabilitat i qualitat.



2. PROCÉS D'ELABORACIÓ

L'objectiu general que preten aconseguir el primer pla de serveis socials del municipi és definir les línies d'actuació adients per adaptar-se a les necessitats socials de la ciutadania i complir amb les prescripcions legals de la nova llei de serveis socials.

Els principis rectors del pla s'estableixen a partir del que marca la legislació vigent, segons indica l'article 4 del títol I de la llei 4/2009 de serveis socials de les Illes Balears:

- a. Responsabilitat pública
- b. Universalitat, igualtat i justícia en la prestació dels serveis
- c. Equitat territorial
- d. Descentralització i desconcentració aproximant els serveis als ciutadans
- e. Planificació en el desenvolupament del sistema públic de serveis socials
- f. Coordinació entre els diversos sistemes de protecció social
- g. Prevenció per evita el risc que es produeixin situacions de necessitat
- h. Globalitat i integració en la prestació de serveis dels diferents nivells de prevenció, atenció, promoció i inserció.
- i. Normalització i integració en les actuacions, aplicant els recursos bàsics i els específics només quan sigui necessari
- j. Avaluació contínua dels processos i els resultats per aconseguir una gestió eficaç
- k. Foment de la solidaritat entre els col·lectius i de la participació del voluntariat
- l. Promoure la participació cívica
- m. Participació de la ciutadania en la programació, l'avaluació i el control en tots els nivells administratius de les illes balears
- n. Aplicar sistemes de qualitat
- o. Promoure la intervenció comunitària i les accions preventives
- p. Atenció personalitzada
- q. Foment de l'autonomia personal
- r. Respecte per la dignitat i els drets de la persona



Per tal d'elaborar el Pla, s'ha emprat una **metodologia** que combina tècniques quantitatives i qualitatives. Cal resenyar que ha estat un procés participatiu on tot l'equip de serveis socials va participar en la realització del diagnòstic i l'anàlisi de fonts estadístiques i documentals.

El present pla preten ésser un instrument de reflexió que ens permeti a partir d'una planificació acurada aconseguir el futur desitjable tenguent en compte:

- 1.- la realitat social del municipi,
- 2.- la realitat del departament de serveis socials i la capacitat de l'organització per detectar les oportunitats, reptes i concretar propostes de millora

En conjunt el Pla té l'intenció d'ésser un instrument obert, viu i que fomenti la participació per, a partir del que hi ha, definir que volem que hi hagi i com ho podem fer.

Sols resta afegir que en el seu desenvolupament, aquest pla es complementarà i coordinarà amb el Pla estratègic de Mallorca 2010-2013 de l'Imas i amb el Pla estratègic de les Illes Balears que desenvoluparà el Govern Balear.



3. MARC NORMATIU I COMPETENCIAL

A. La Constitució Espanyola quan proclama a Espanya com un Estat Social i democràtic de Dret, inicia la transformació dels serveis socials. Es partia de la coexistència de beneficència, assistència social i serveis socials , i una dispersió en matèria organitzativa, legislativa, administrativa i financera.

Drets i deures fonamentals:

Art.9.2.- “Correspon als poders públics promoure les condicions per que la llibertat i la igualtat del individu i dels grups en que s’integra siguin reals i efectives”

Art.10.1.- “La dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat, el respecte a la Llei i als drets dels demés són fonament de l’ordre polític i de la pau social”

Art.14.- “Els espanyols són iguals davant la llei sense que pugui prevaler discriminació per raó de naixement, sexe, raça, religió, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social”.

Principis rectors de la política social i econòmica

Art.39.- Els poders públics asseguraran la protecció social, econòmica i jurídica a la família. Els menors gaudiran a més, de la protecció prevista en els acords internacionals i infància.

Art.41.- “Els poders públics mantindran un règim públic de Seguretat Social per a tots els ciutadans que garanteixi l’assistència i prestacions socials suficients davant situacions de necessitat, especialment en cas d’atur”

Art.47.- Dret dels ciutadans a un habitatge digne i adequat

Art.49.- Prevenció, tractament, rehabilitació i integració dels disminuïts físics, sensorials i psíquics.

Art.50.-Els poders públics garantiran pensions econòmiques suficients per la tercera edat, i promouran un sistema de serveis socials, que atendran els seus problemes específics de salut, habitatge, cultura i lleure.



B. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local:

Art.36.- Són competències pròpies dels consells insulars:

- a.- La coordinació dels serveis municipals entre sí per tal de garantir-ne la prestació integral i adequada a la totalitat del territori insular, tot assegurant l'accés de la població de l'illa, al conjunt de serveis mínim de competència municipal.
- b.- L'assistència i la cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment als de menor capacitat econòmica i de gestió.
- c.- La prestació de serveis públics de caràcter supramunicipal.

Competències dels municipis:

Art.25.2.- Són competències dels municipis la prestació de Serveis Socials i de promoció i reinserció social.

Art. 26.1c.- Els municipis per si sols associats, amb població superior a 20.000 habitants, tenen l'obligació de prestar Serveis Socials.

C. Llei 4/2009, d'11 de Juny de serveis socials de les Illes Balears

Art.1.- Objecte

- 1.- L'objecte d'aquesta llei és regular i ordenar el sistema de serveis socials de les Illes Balears per tal de promoure-hi i garantir-hi l'accés universal i contribuir al benestar i a la cohesió social.
- 2.- També es objecte d'aquesta llei configurar un sistema de serveis socials que doni resposta a les necessitats de les persones, tot potenciant-ne l'autonomia i la qualitat de vida

Art.12.- Els Serveis socials comunitaris

- 2.- Els serveis socials comunitaris han de donar respostes preferentment en l'àmbit propi de la convivència i la relació de les persones destinatàries dels serveis



Art.13.- Els serveis socials comunitaris bàsics

1.Els serveis socials comunitaris bàsics tenen un caràcter universal, obert i polivalent, constitueixen el canal normal d'accés al sistema de serveis socials i garanteixen la universalitat del sistema i la seva proximitat a les persones usuàries i als àmbits familiar i social.

2.Es desenvolupen des de centres de serveis socials polivalents, mitjançant equips multidisciplinaris, integrats pel personal professional necessari per complir les seves funcions, amb l'estructura directiva i de suport tècnic i administratiu que s'estableixen per reglament

3.Quan un sol municipi no pugui garantir els requeriments tècnics i humans dels serveis socials comunitaris, establerts reglamentàriament, els serveis socials municipals es podran gestionar mancomunadament o mitjançant qualsevol altre fórmula de cooperació interadministrativa, per poder disposar així de les condicions tècniques que assegurin la qualitat de la intervenció. Els Consells Insulars han de donar suport a aquest procés de coordinació de recursos.

Art.24.- La cartera de serveis socials

2. Cada administració competent ha de redactar la seva cartera de serveis socials en el marc de la distribució de competències vigent, les quals s'han de coordinar en el marc de la Conferència Sectorial.

3. La cartera de serveis socials ha de definir cada tipus de prestació, la població a la qual va destinada, l'establiment o l'equip professional que l'ha de gestionar, els perfils i les ràtios del personal professional de l'equip i els estàndards de qualitat.

En tots els casos, ha de garantir l'accés a les prestacions amb el suport de l'administració, tenint en compte criteris de progressivitat en la renda i les necessitats de les persones usuàries.

4. Les prestacions garantides són exigibles com a dret subjectiu d'acord amb el que estableix la cartera de serveis socials, que ha d'incloure, almenys, la necessitat d'una valoració professional prèvia i d'una prova objectiva que n'acrediti la necessitat.



Art.27.- Carteres de serveis socials d'àmbit insular i local

2.Les entitats locals poden establir les seves carteres de serveis, el contingut de les quals ha de ser complementari i addicional del contingut de les que aprovin el Govern de les Illes Balears i els consells insulars.

Art.34.- Responsabilitats públiques

1.Correspon a l'Administració autonòmica, als consells insulars i als municipis exercir les competències en matèria de serveis socials.

Art.37.- Competències dels Consells Insulars

- e) Facilitar assistència tècnica i assessorament als ajuntaments i les mancomunitats dels municipis (...)
- g) Donar suport tècnic i professional als serveis socials comunitaris i col.laborar-hi en la implantació de les prestacions bàsiques

Art.38.- Competències dels municipis

- a) Crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins el seu municipi, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent els plans estratègics autonòmic i insular.
- b) Estudiar i detectar les necessitats dins el seu àmbit territorial
- d) Aprovar la cartera de serveis municipals
- e) Definir les zones bàsiques i les àrees en el seu àmbit municipal
- f) Col.laborar amb el Govern de les Illes Balears i el Consell Insular corresponent en l'elaboració d'estadístiques i mapes de serveis socials en el seu àmbit territorial



g) Col·laborar amb el Govern de les Illes Balears i el consell insular corresponent en la coordinació, el control i la inspecció de les activitats en matèria de serveis socials, dins el seu àmbit territorial, en les condicions que es determinin reglamentàriament

h) Concertar la gestió de serveis socials, en el seu àmbit territorial, amb entitats públiques o privades d'acord amb la normativa vigent i les disposicions que la despleguin

i) Fomentar la coordinació i la integració, en el seu àmbit territorial, dels serveis socials amb altres sistemes de protecció social.

j) Exercir les funcions que els deleguin el Govern de les Illes Balears o el Consell Insular corresponent en les condicions que s'acordin en un conveni amb aquesta finalitat

k) Mantenir actualitzat el sistema informatiu de les persones usuàries de serveis socials comunitaris

l) Aplicar els protocols d'actuació que resultin dels plans sectorials

m) Fomentar la participació de la ciutadania, el teixit associatiu i el voluntariat social en la prevenció i la resolució dels problemes en matèria de serveis socials

n) Facilitar la promoció i la creació dels centres i serveis que constitueixen l'àmbit propi dels serveis socials especialitzats, en coordinació amb el Consell Insular corresponent, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponents

o) Participar en l'elaboració dels plans i programes dels consells insulars i de l'Administració autonòmica, i en l'aprovació de plans estratègics de serveis socials i plans sectorials d'àmbit municipal

p) Organitzar la formació en l'àmbit de serveis socials



Art.41.-Les unitats de treball social

1.- Les unitats de treball social són les responsables de l'atenció social directa, polivalent i comunitària als residents de la zona bàsica

4.- A cada municipi de les Illes Balears han de prestar servei una o més UTS, que s'han de coordinar amb els serveis socials comunitaris específics

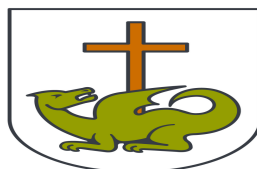
5.- La funció principal de les UTS és facilitar l'accés de tota la població a les carteres de serveis socials

Art.62.- Cobertura de necessitats

2.- Les valoracions del personal professional de serveis socials són vinculants pel que fa a l'assignació dels recursos públics disponibles, en els termes que s'estableixin per reglament. Així mateix, s'ha de garantir la intervenció professional necessària per fer el seguiment de l'evolució de la situació personal o familiar objecte de l'atenció social.

Art.68.- Finançament de les prestacions

Els pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els pressuposts dels consells insulars i els pressuposts de les entitats locals han de preveure anualment els crèdits necessaris per finançar les prestacions garantides incloses en la cartera de serveis socials respectiva, a fi d'assegurar els drets subjectius de la ciutadania. En el cas que aquests crèdits siguin insuficients per finançar les prestacions garantides, s'han d'ampliar.



D. Decret 66/1999, de 4 de juny, pel qual s'aprova el Reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials, i el 24/06/1999 una correcció d'errades en la publicació del Decret (BOCAIB 15/06/1999)

Diu textualment: “Els serveis socials generals o d'atenció primària constitueixen el punt d'accés immediat al Sistema Balear de Serveis Socials, el primer nivell d'aquest i el més proper a l'usuari i als àmbits familiar i social (...)

(...) duen a terme funcions d'informació, orientació i assessorament, ajuda a domicili i suports a persones, famílies i grups, allotjament alternatiu, prevenció i inserció social i foment de la solidaritat i de la cooperació social. Així mateix, formulen propostes de derivació als serveis socials especialitzats i d'altres que li puguin ésser encomanats per al millor compliment de les seves funcions.

E. Ordre de la Consellera de Benestar Social per la qual es regula el servei d'ajuda a domicili (BOIB de 14/10/2000).

En el seu article 9 diu textualment : “La prestació del SAD és competència de les corporacions locals de la CAIB (...)

F. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears (BOIB n.186 del 27/12/2006)

Art.29. p.2 enumera les competències pròpies dels municipis: regulació i prestació dels serveis d'atenció a les persones, dels serveis socials públics d'assistència primària i foment de les polítiques d'acollida a les persones immigrants

Art.32. Les mancomunitats en l'exercici de les seves competències poden exercir funcions de planificació i de desenvolupament per a la millora de les condicions de vida en el seu àmbit territorial



G. Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma del Estatut de Autonomia de les Illes Balears (BOIB n.32 del 01/03/2007)

Art.70. Són competències pròpies dels Consells Insulars:

- Serveis socials i assistència social Desenvolupament comunitari i integració. Voluntariat social. Complements de la seguretat social no contributiva.
- Polítiques d'atenció a persones dependents. Polítiques d'atenció a les persones i als col·lectius en situació de pobresa o necessitat social.
- Tutela, acolliment i adopció de menors
 - Polítiques de gènere. Conciliació de la vida familiar i laboral. Dona.

Art. 75. Els Ajuntaments de les illes en la seva qualitat d'institucions de govern dels municipis podran assumir dins el seu àmbit territorial la funció executiva i la gestió de les competències pròpies dels consells insulars o d'aquelles que els hagin estat prèviament transferides.

Els municipis tenen dret a associar-se amb altres i cooperar entre ells i amb altres ens públics per exercir les seves competències i per omplir tasques d'interès comú. A aquests efectes tenen capacitats per construir mancomunitats, consorcis i associacions.

H. Llei 12/1993, de 20 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria de serveis socials i assistència social

I. Llei 14/2001, de 29 d'octubre, d'atribució de competència als consells insulars en matèria de serveis socials i de seguretat social

Aquesta llei va atribuir la funció executiva i la gestió en matèria de serveis socials, als consells insulars, dins el seu àmbit territorial. Així, amb l'aprovació de la llei, els consells passen a exercir, la potestat reglamentària sobre les matèries transferides, i també executar, dins del seu àmbit territorial, els plans i programes autonòmics en matèria de serveis socials, d'acord amb el que es preveu a l'article 11, sobre les potestats que es reserven al Govern i l'Administració de les Illes Balears.



J. Llei orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal.

K. Normativa reguladora de matèries concretes:

K.1 Menors:

- Llei 17/2006 integral de l'atenció i dels drets de la infància i de l'adolescència a les Illes Balears (BOIB n 163 del 18/11/2006). A l'article 15 defineix les competències dels consells insulars i a l'article 18 les dels ajuntaments.

K.2.Dona

- Llei Orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.
- Llei Orgànica 1/2004, de Mesures de Protecció Integral contra la violència de Gènere. El seu Títol II, Capítol I està dedicat al Dret a la informació, assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta.
- Llei de la CAIB 12/2006, per a la dona (BOIB n.135 del 26/09/2006). Entre d'altres cal tenir en compte l'article 20.2, l'article 31, el 40 i el 46.
- Llei 39/1999 promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones

K.3. Joves

- Llei 10/2006 integral de la joventut (BOIB 109 del 03/08/2006). Art 9 i 10 competències dels consells insulars i dels ajuntaments, respectivament

K.4. Persones en situació de dependència

- Llei 39/2006 de Promocio de l'Autonomia personal i atenició a les persones en situació de dependència

K.5. Persones immigrants

- Llei orgànica 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Modificada per la Llei orgànica 14/2003.



- Reial Decret 239/2000 procediment per a la regularització d'estrangers (...) i ordre de 10 de març de 2000 per la que s'agilitza la preentació de sol.licituds de regularització (...)
- Reial Decret 2393/2004: Reglament de la Llei Orgànica 4/2000 (...)
- Reial Decret 1019/2006 (...) es modifica l'article 13 del reglament(...)
- Ordre TAS 3698/2006 per la qual es regula la inscripció de treballadors estrangers no comunitaris en els Serveis públics d'ocupació i en les agències de col.locació

K.6. Drogodependències

- Llei 4/2005 sobre drogodependències i altres addiccions a les Illes Balears (BOIB n.71 del 10/05/2005). Article 44 competències dels consells insulars i el 45 competències dels municipis i disposició addicional segona.

K.7. Discapacitats

- Llei 51/2003 d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat (BOE n 289 del 03/12/2003)
- Llei 3/1993 millora de l'accessibilitat i eliminació de les barreres arquitectòniques

K.8. Família

- Llei 18/2006 de mediació familiar (BOIB n 170 del 30/11/2006)

K.9. Exclusió

- Decret 36/1995 constitució del suport transitori comunitari
- Llei 3/1998 del voluntariat de les Illes Balears



L. Normativa de l'Ajuntament de Santa Margalida (veure annexes)

- Reglament per a la prestació del SAD,
- Reglament per al servei de centre de dia
- Ordenança fiscal reguladora dels preus de SAD, teleassistència, bugaderia i menjador
- Ordenança fiscal reguladora dels preus del centre de dia



4. ÀMBIT TERRITORIAL



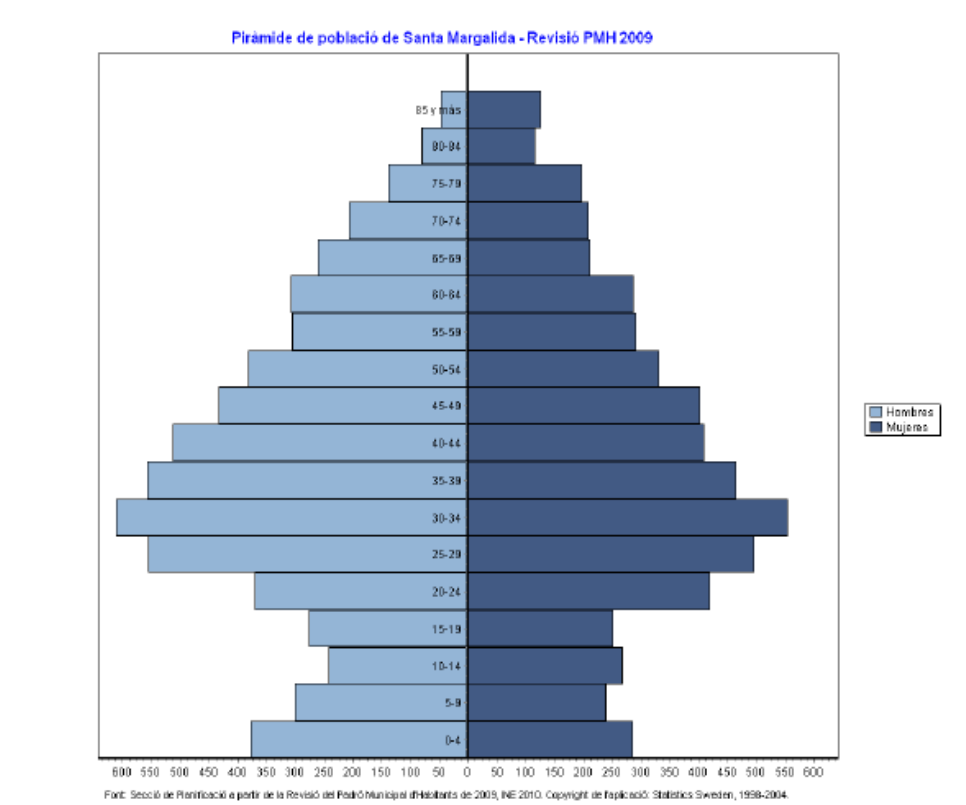
Superfície:	73 extensió de 59 km ²
Nuclis de població:	Santa Margalida. Ca'n Picafort Son Serra
Distància a Palma:	54 Qm.
Població:	Any 2008: 11.207 hab. Any 2010: 12.882 hab.



5. DADES SOCIO-DEMOGRÀFIQUES I SOCIOLABORALS

5.1. DADES SOCIODEMOGRÀFIQUES

5.1.1. Estructura de la població per edat i sexe (piràmide)



5.1.2. Estructura per grans grups d'edat

	TOTAL		HOMES		DONES	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
0 – 14 anys	1.714	14,86%	920	15,43	794	14,24%
15 – 64 anys	8.227	71,31%	4.309	72,27%	3.918	70,28%
65 anys i més	1.596	13,83	733	12,29%	863	15,48%
75 anys i més	708	6,14	266	4,46%	442	7,93%
Total habitants	11.537	100,00	5.962	100,00	5.575	100,00

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010



5.1.3. Indicadors demogràfics

	PMH 2005	PMH 2006	PMH 2007	PMH 2008	PMH 2009
Total població (valors absoluts)	9.719	10.204	10.608	11.207	11.537
Proporció de joves [(pob. 0-14 anys / pobl.total)*100]	15,14	14,96	14,84	14,98	14,86
Proporció estrangers [(pob. Nacionalitat estrangera/pobl. total)*100]	20,86	23,65	24,35	26,85	27,98
Proporció de gent gran [(pob. 65 i més anys / pobl.total)*100]	13,57	13,25	13,70	13,59	13,83
Índex d'envelliment[(pob. 65 i més anys/pob.0-14)*100]	89,67	88,54	92,31	90,71	93,12
Índex de dependència global [((pob. De 0 a 14 anys + pob.65 anys i més) / pob. 15-64 anys)*100]	40,27	39,30	39,93	40,00	40,23
Índex de dependència juvenil [(pob. de 0 a 14 anys / pob. 15-64 anys)*100]	21,23	20,85	20,76	20,97	20,83
Índex de dependència senil [(pob. 65 i més anys / pob. 15-64 anys)*100]	19,04	18,46	19,17	19,03	19,40
Índex de recanvi població en edats actives [(pob. 60-64 anys / pob. 15-19 anys)*100]	88,85	94,60	100,93	101,42	112,26

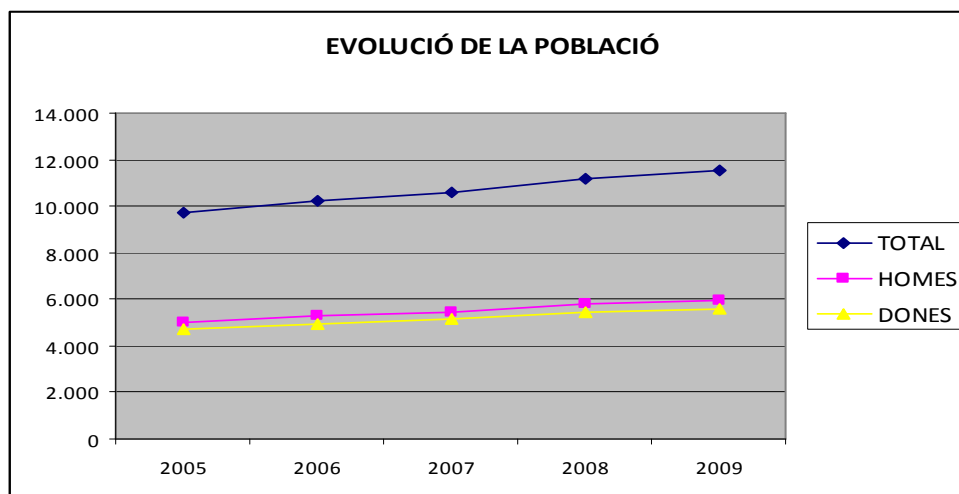
Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010

5.1.4. Evolució de la població

	2005	2006	2007	2008	2009
TOTAL	9.719	10.204	10.608	11.207	11.537
HOMES	4.970	5.260	5.454	5.777	5.962
DONES	4.749	4.944	5.154	5.430	5.575

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010





5.1.5. Indicadors demogràfics de la població de més de 65 anys

	Sta. Margalida	Part Forana	Palma	Mallorca
Total de la població major de 65 anys	1.596	68.089	53.995	122.064
	%	%	%	%
Proporció de gent gran [(població 65 i més anys/població total)*100] =	13,83	14,76	13,46	14,03
Índex d'envelliment [(població 65 i més anys/població menys de 15 anys)*100] =	93,12	94,36	92,19	93,42
Índex de sobreenvelliment [(població 75 i més anys/població 65 i més)*100] =	44,36	47,22	49,44	48,08
Índex de dependència senil [((població 65 i més anys)/població 15-64 anys)*100] =	19,40	21,21	18,70	19,76

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-2009. dades municipis, Illes Balears. INE 2010

5.1.6. Indicadors demogràfics per anys per a població de més de 65 anys

	PMH 2001	PMH 2003	PMH 2005	PMH 2007	PMH 2009
Proporció de gent gran =	14,01	14,10	13,57	13,70	13,83
Índex d'envelliment =	88,45	92,15	89,67	92,31	93,12
Índex de sobreenvelliment =	42,44	41,44	41,47	43,77	44,36
Índex de dependència senil =	19,98	19,96	19,04	19,17	19,40

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-2009. dades municipis, Illes Balears. INE 2010



5.1.7. Estructura per grans grups d'edat de la població resident per tipus de nacionalitat (PMH 2009)

5.1.7.1. Total població

	TOTAL		HOMES		DONES	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
Menys de 16 anys:	1.806	15,65%	972	16,30%	834	14,96%
De 16 a 64 anys:	8.135	70,51%	4.257	71,40%	3.878	69,56%
De 65 i més anys:	1.596	13,83%	733	12,29%	863	15,48%
Total habitants	11.537	100,00	5.962	100,00	5.575	100,00

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010

5.1.7.2. Població amb nacionalitat espanyola

	TOTAL		HOMES		DONES	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
Menys de 16 anys:	1.416	17,04%	760	17,73%	656	16,31%
De 16 a 64 anys:	5.634	67,81%	2.972	69,33%	2.662	66,19%
De 65 i més anys:	1.259	15,15%	555	12,95%	704	17,50%
Total habitants	8.309	100,00	4.287	100,00	4.022	100,00

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010

5.1.8. Població amb nacionalitat estrangera

	TOTAL		HOMES		DONES	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
Menys de 16 anys:	390	17,04%	212	12,66%	178	11,46%
De 16 a 64 anys:	5.634	67,81%	1.285	76,72%	1.216	78,30%
De 65 i més anys:	1.259	15,15%	178	10,63%	159	10,24%
Total habitants	8.309	100,00	4.287	100,00	1.553	100,00

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010



5.1.9. Indicadors demogràfics per nacionalitat (PMH 2009)

	Total població	Nacionalitat espanyola	Nacionalitat estrangera
Proporció de joves [(pob. 0-14 anys / pobl.total)*100]	15,65	17,04	12,08
Proporció de gent gran [(pob. 65 i més anys / pobl.total)*100]	13,83	15,15	10,44
Índex d'envelliment[(pob. 65 i més anys/pob.0-14)*100]	88,37	88,91	86,41
Índex de dependència global [((pob. De 0 a 14 anys + pob.65 anys i més) / pob. 15-64 anys)*100]	41,82	47,48	29,07
Índex de dependència juvenil [(pob. de 0 a 14 anys / pob. 15-64 anys)*100]	22,20	25,13	15,59
Índex de dependència senil [(pob. 65 i més anys / pob. 15-64 anys)*100]	19,62	22,35	13,47

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010

5.1.10. Població estrangera per continents i principals nacionalitats

Unió Europea	Europa no comunitària	Àfrica	Amèrica	Àsia	Oceania i apàtrides	Total
1.803 55,90%	39 1,2%	675 20,90%	632 19,60%	77 2,4%	2 0,1%	3.228 100%
Alemània: 901 Bulgària: 77 França: 67 Itàlia: 131 Polònia: 55 Portugal: 49 Regne Unit: 220 Roman: 156 Resta: 147 Total: 1.803	Rússia: 4 Ucrània: 7 Resta: 28 Total: 39	Argèlia: 7 Marroc: 532 Nigèria: 41 Senegal: 65 Resta: 30 Total: 675	Argentina: 168 Bolivia: 7 Brasil: 36 Colòmbia: 182 Cuba: 34 Xile: 25 Equador: 93 Paragua: 4 Perú: 12 Rep.Domini: 15 Uruguay: 36 Veneçuela: 6 Resta: 14 Total: 632	Xina: 35 Pakistan: 8 Resta: 34 Total: 77	Oceania i apàtrides: 2 Total: 2	

Font:: Secció Planificació IMAS a partir de la revisió del Padró municipal a 01-01-209. dades municipis, Illes Balears. INE 2010



5.2.DADES SOCIOLABORALS

5.2.1. Mitjana anual atur 2009: comparativa amb la Mancomunitat Nord

EVOLUCIÓ ATUR REGISTRAT (mitjana anual 2009)							
Municipi	Total	Per sexe i edat					
		Homes			Dones		
		<25	25-44	>=45	<25	25-44	>=45
Santa Margalida	724	78	241	113	60	173	60
Mancomunitat Nord	4.812	482	1.585	768	359	1.166	452
% Sta. Margalida respecte Mancomunitat Nord	15%	16%	15%	15%	17%	15%	13%

Font: Secció planificació a partir de les dades del SOIB

5.2.2. Evolució de la taxa d'atur enregistat

	Població aturada	Població afiliada	Pobl. activa (afiliats+aturats)	Taxa atur (pobl.aturada/pobl.activa)
Mitjana anual 2009	724	3.178	3.902	18,55%
Mitjana anual 2008	514	3.503	4.017	12,80%
Mitjana anual 2007	165	3.511	3.676	4,49%
Mitjana anual 2006	379	3.400	3.779	10,03%
Mitjana anual 2005	412	3.252	3.664	11,24%

Font: Secció planificació a partir de les dades del SOIB (nombre de persones aturades registrades en les oficines del SOIB) i de la Tresoreria General de la Seguretat Social (xifra mitjana d'afiliació a la Seguretat Social).

Nota: Taxa d'atur registrada= pobl. aturada / pobl. activa (afiliats + aturats).

5.2.3. Evolució de la població aturada (mitjana anual)

EVOLUCIÓ ATUR REGISTRAT (mitjana anual)							
Municipi	Total	Per sexe i edat					
		Homes			Dones		
		<25	25-44	>=45	<25	25-44	>=45
Any 2009	724	78	241	113	60	173	60
Any 2008	514	54	163	70	48	136	43
Any 2007	165	13	28	24	12	60	28
Any 2006	379	33	92	41	51	122	41
Any 2005	412	35	100	52	56	122	47

Font: Secció planificació a partir de les dades del SOIB



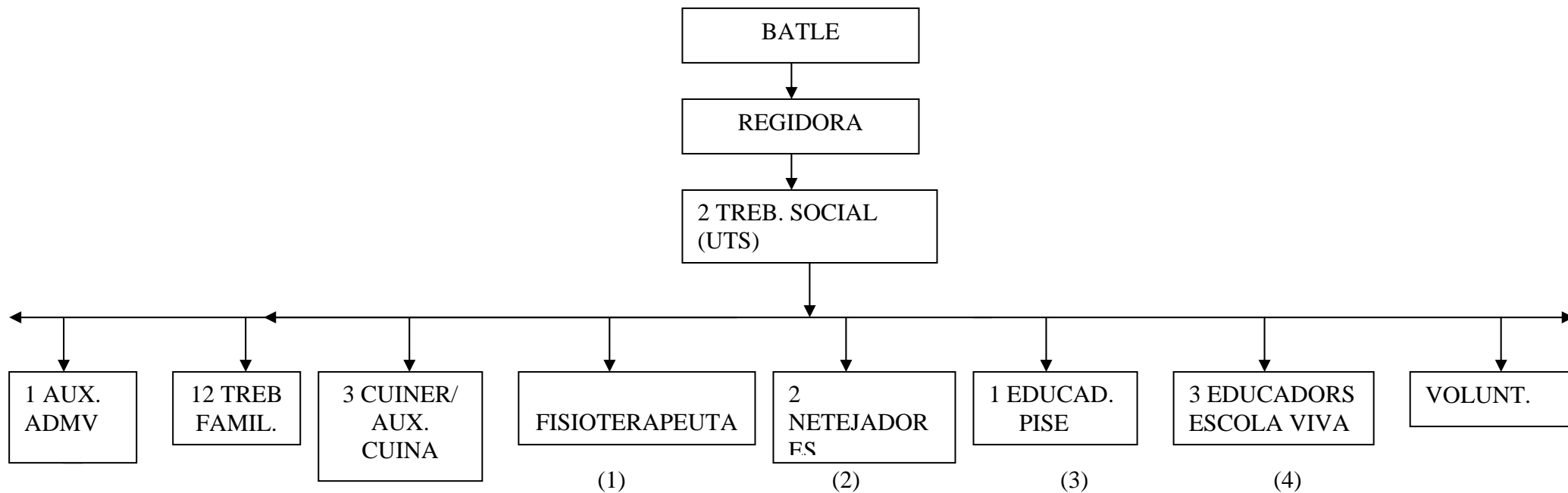
6. CONTEXT INSTITUCIONAL

6.1. ORGANIGRAMA DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Santa Margalida no disposa d'un organigrama general de l'organització.

El departament disposa d'un organigrama de funcionament que és el següent:

ORGANIGRAMA DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS



- (1) Contratació externa
- (2) Contratació externa
- (3) Contratació externa.
- (4) Contratació externa



6.2. ELS SERVEIS SOCIALS MUNICIPALS COMUNITARIS I ESPECÍFICS

6.2.1. Evolució del departament.

A finals dels anys 80 i principis dels 90 l'Ajuntament de Santa Margalida va començar a donar els primers passos amb el que respecta als serveis socials, contractant professionals que assumissen les competències que en matèria de serveis socials s'establiren arrel del "conveni pobles "signat amb el Consell Insular de Mallorca per el desplegament dels serveis socials a tots els municipis de l'illa.

De la mateixa manera i intentant donar resposta a les demandes de la població, es va posar en marxa un menjador social que ofertava també un servei de repartiment domiciliari del menjar i es va engegar el servei d'ajuda a domicili .

Va esser l'any 1996 quan l'Ajuntament va fer una aposta decidida envers els serveis socials convocant una plaça de treballador/ora social en caràcter fixo per tal de començar el desplegament seriós del departament i la posterior consolidació del mateix.

Aquest mateix any es va destinar una auxiliar administrativa a mitja jornada a aquest departament.

De manera molt resumida es pot concluir que aquestes dues figures professionals no donaven a l'abast per fer front a les demandes que es rebien i als projectes que es volien dur a terme.

Així donç s'anaren incorporant noves figures professionals, una treballadora social i les treballadores familiars que es necessitaven per cobrir la demanda de SAD emmarcades dins el Pla de Prestacions Socials Bàsiques.

No sense esforç i poc a poc s'anava avançant amb el desplegament del departament de serveis socials al municipi.



Va esser l'any a partir de l'any 2002 quan es va apostar de manera clara i decidida per la sortida de la precarietat d'aquest departament i la consolidació del mateix, que va culminar l'any 2005 amb la inauguració del centre de serveis socials, infraestructura creada amb l'objectiu fonamental donar una assistència de major qualitat als usuaris de serveis socials a la vegada que permetia posar en marxa un centre de dia, un recurs nou i demandat per a persones dependents i les seves famílies dins el municipi i que va dur aparellat la incorporació de noves figures professionals i la nova organització del departament.

A partir de l'any 2005 es compte donç amb una infraestructura i uns equipaments que permeten el funcionament de tot el departament tant pel que fa a serveis socials comunitaris bàsics com específics.

- UTS
- Centre de dia
- Menjador

De la mateixa manera i amb la intenció per una part de donar millor atenció a la població i per l'altre per facilitar el treball amb xarxa amb els professionals sanitaris es va establir col.laboració amb l'Íbsalut per tal que la UTS de la zona de Ca'n Picafort estigués ubicada dins la unitat sanitària de Ca'n Picafort. Es així que desde l'any 2008 la població de la zona de Ca'n Picafort i les persones de Son Serra que així ho desitjin son atesses a la nova ubicació de la UTS.

6.2.2. L'equip.

L'equip del departament de serveis socials es el següent:

1. Serveis Socials comunitaris bàsics

Número	Categoria professional	Jornada	Relació laboral
2	treballadores socials	100%	1 laboral fixa i 1 contract indefinit
1	auxiliar administrativa	100%	laboral fixa
1	treballadora familiar	100%	laboral fixa
3	treballadores familiars	100%	Interines
1	treballadora familiar	75%	laboral fixa



2. Serveis Socials comunitaris específics

b) 1.- Centre de dia

Número	Categoria professional	Jornada	Relació laboral
6	treballadora familiar	100%	laborals fixes
1	Treballadora familiar	100%	Interina
1	Fisioterapeuta	9 hores setmanals	contracte extern
1	Netejadora	30 hores setmanals	contracte extern
1	Netejadora	10 hores setmanals	contracte extern

b) 2.- Menjador

Número	Categoria professional	Jornada	Relació laboral
1	Cuina	100%	laboral fixa
2	Aux. Cuina	100%	laborals fixes

Segons el Pla Estratègic de Serveis Socials la dotació de les UTS en funció de la població de la zona bàsica hauria d'esser la següent (la dotació mínima d'UTS es 0,5):

- Municipis 10.001 a 20.000 h..... 1 UTS per cada 7.000 h

A la dotació d'UTS corresponent als criteris anteriors, s'hi afegeix el criteri de dispersió, que es calcula segons les ràtios següents:

- Si el municipi té entre 1 i 5 nuclis, no es modifica la dotació d'UTS



**Taula 37: Comparativa dels equips professionals en 2008 (PPB),
ràtio prevista 2009 i projecció 2013, segons els criteris del Pla**

Area	Equip 2008(PPB)	Ràtios equips 2009	Ràtios equips 2013
Area Tramuntana	57,02	105,84	115,03
Area Raiguer	66,70	88,82	97,18
Area Pla - Nord	88,91	115,41	120,52
Area Llevant	60,20	73,88	77,33
Area Migjorn	60,88	75,37	83,13
Total Mallorca	333,71	459,33	493,18

**Taula 40: Comparativa de l'equip professional 2008 (PPB), equip
previst 2009, i equip projectat 2013, tot segons els criteris del Pla.**

ÀREA Pla - Nord	Prof. 2008	Prof. 2009	Prof. 2013
Manc. des Pla (13 Munic.)	42,00	49,2	50,0
Porreres	6,40	5,4	5,9
Alcúdia	7,86	18,0	19,9
Muro	4,14	7,1	7,3
Pollença	9,16	14,8	15,3
a Pobla	10,70	10,9	11,1
Santa Margarida	8,65	9,9	11,0
Total Area Pla-Nord	88,91	115,4	120,5

Com es pot comprovar segons la font aportada les 2 UTS del municipi compten ara amb una dotació de 8 professionals i per l'any 2013 la ràtio de cobertura prevista segons el pla estratègic de Serveis Socials de Mallorca de l'Imas, 2010-2013, s'hauria de comptar amb una ràtio de 11 professionals.

Aquest increment, tenguent com a manament legal el compliment de la la Llei 4/2009 d'11 de juny de Serveis Socials de les Illes Balears i en concret el seu article 41.2 diu textualment:



“Cada unitat de treball social ha d’estar integrada, com a mínim, pels perfils professionals següents: treballador o treballadora social, treballador o treballadora familiar, educador o educadora social, i auxiliar administratiu o administrativa”.

Segons aquest precepte legal, manquen a les dues unitats de treball social del municipi els següents professionals:

- 1 auxiliar administratiu/administrativa
- 2 educadors /educadores socials

Respecte dels serveis socials comunitaris específics cal esmentar, pel que fa a centre de dia, que els professionals d’atenció directe (treballadores familiars) són els que marca el BOIB on es regula la ràtio de cobertura dels esmentats centres.

Per altre banda destacar que la Direcció del Centre, així com les funcions de treballadora social són compartides amb les funcions de una de les UTS.

Pel que fa a menjador, l’altre servei comunitari específic, els tres professionals són el personal mínim amb que es pot comptar donat el nombre de menús que s’elaboren diàriament i atenguent a les seves característiques :

- s’ha de realitzar repartiment domiciliari del menjar als tres nuclis de població del municipi
- el servei romà obert de dilluns a dissabte tot l’any.
- El servei de neteja a fons de la cuina i el rebost el realitzen les treballadores del servei

Cal remarcar que aquests motius són els que fonamenten que durant el període de vacances de les persones que treballen a la cuina es necessita un reforç a aquest servei.



6.2.3. Infraestructura.

Com ja s'ha comentat abans la UTS de Santa Margalida està ubicada a l'edifici de Serveis Socials, on també s'hi ubica el Centre de Día i el servei de menjador.

La infraestructura és de nova construcció i reuneix les condicions necessàries per prestar els serveis de manera adienta.

Cal esmentar que està previst començar una obra d'ampliació a l'edifici que afecta al Centre de día amb la construcció d'una nova sala i dos banys adaptats, i al centre de serveis socials, amb la construcció de 3 despatxos pels professionals de distints serveis que presten atenció al municipi. (dependència, Ofim i dona).

La UTS de Ca'n Picafort està ubicada a la Unitat sanitària d'aquest nucli, també de nova construcció i les seves condicions per tant asseguruen una atenció adienta a la població.

Cal remarcar que a aquest nucli es compte amb un espai a l'antic centre sanitari on s'hi presten diferents serveis del departament de Serveis Socials i on hi ha el servei de rebost solidari i el ropero d'aquest nucli municipal.

6.2.4. Recursos econòmics. Evolució del pressupost.

Paral·lelament a l'augment d'oferta de serveis desde el departament, ha anat augmentat el pressupost destinat a serveis tal i com es pot comprovar segons les dades aportades pel departament d'intervenció:

Any 1996 Pressupost total Ajuntament 6.413.727'48 E.
Pressupost destinat a Serveis Socials 122.693'63 E.
Porcentatge destinat a Serveis Socials 1'91%.

Any 2000. Pressupost total Ajuntament 9.157.310'02.E
Pressupost destinat a Serveis Socials. 250.762'44 E
Porcentatge destinat a Serveis Socials 2'74 %



Any 2010. Pressupost total Ajuntament 14.501.856´65 E.
Pressupost destinat a Serveis Socials. 834.060´00 E
Porcentatge destinat a Serveis Socials 5´75%.

6.2.5. Programes, projectes i activitats del departament

Els programes, projectes i activitats que actualment es duen a Santa Margalida es detallaràn a continuació per sectors de població, tant si són serveis bàsics com específics.

Cal esmentar que entre ells n'hi ha de propis, i d'altres es duen a terme amb col.laboració de la CAIB, del Consell Insular de Mallorca (Imas) i altres entitats.

1. POBLACIÓ GENERAL

1.1.- Servei d'informació, orientació i assessorament

Aquest servei és la porta d'entrada de les demandes dels ciutadans.

Qualsevol persona hi té accés amb cita prèvia dins l'horari de permanències. S'atenen demandes urgents prèviament valorades com a tals. Les UTS tenen un telèfon mòbil que els permet atendre demandes prèviament derivades per la policia local, guardia civil, jutjats etc fora de l'horari habitual d'atenció.

Totes aquestes demandes es recollien fins el desembre de 2009, a un sistema de registre informàtic anomenat SIAP. En aquest moment el SIAP s'està substituint per un nou sistema anomenat ESSAP implementat a Santa Margalida el primer trimestre de 2010.



Segons les memòries anuals realitzades pel departament de serveis socials conjuntament amb l'equip de suport territorial de l'Imas de l'explotació de les dades de registre de SIAP es pot veure clarament l'increment del volum de demanda des de l'any 2000 fins a les darreres dades ha augmentat un 1484'23 % siguent els sectors de població més demandants i per aquest ordre el de infància/família, immigrants i tercera edat.

Durant l'any 2009 s'obriren un total de 345 expedients que s'afegiren als que es tenen oberts i es treballa d'anys anteriors.

De gener a maig de 2010 s'han obert 51 expedients fonamentalment per demandes d'ajud econòmic.

1.2.- Ajudes no tècniques.

Ajudes econòmiques no periòdiques adreçades a persones en situació d'urgent o greu necessitat , no incloses en sectors concrets de població.

1.3.- Repartiment de menjar procedent dels excedents de la CEE.

1.4.- Repartiment de menjar procedent de fons municipals

1.5.- Ropero municipal. Recollida i repartiment de roba.

1.6.- Servei d'ajuda a domicili.

Conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual o social i promoure condicions favorables en les relacions familiars i de convivència, contribuint així a la integració i permanència de les persones en el seu entorn habitual, mitjançant l'adequada intervenció i suport de tipus personal, psicosocial, domèstic, educatiu i assistencial..

S'atenen casos puntuals d'usuaris que pertanyen al sector de població general, no inclosos dins altres sectors .



1.7.- Activitats de recollida de menjar a escoles i institut i posterior repartiment (normalment dues a l'any).

1.8.- Compliment de mesures en benefici de la comunitat.

Conveni amb el CIS (centre d'inserció social que pertany a institucions penitenciàries)

2. TERCERA EDAT

2.1.- Servei d'ajuda a domicili.

(veure definició de SAD dins sector de població general)

Malgrat aquest servei s'adreça a altres sectors de població, és la tercera edat el col·lectiu d'usuaria de SAD més nombrós.

2.2.- Teleassistència.

Servei de suport els 365 dies a l'any amb molt bona acollida entre la població. Actualment estan instalats 71 terminals al municipi.

2.3.- Servei de menjador i repartiment domiciliari del menjar.

Actualment 34 usuaris gaudeixen aquest servei de manera domiciliària, als que cal afegir els usuaris esporàdics de menjador i els usuaris de centre de dia.

2.4.- Servei de bugaderia i planxa

2.5.- Ajudes econòmiques .

Aquest col·lectiu té dret a la tramitació de les ajudes de l'Imas per aquest sector de població i a les ajudes no tècniques de l'Ajuntament per a població general.



2.6.- Tramitacions:

Fonamentalment dependència, ajudes IMAS per tercera edat, estades a residències de manera urgent o per estàncies temporals, programa de vacances Imsero, sol.llicitud valoració grau de discapacitat per tarjes d'aparcament, targeta intermodal, informis, pensions no contributives etc

2.7.- Grup de memòria i sentiments:

Programa per persones majors que volen mantenir les seves capacitats cognitives. Col.laboració amb l'Imas.

2.8.- Elaboració de material adreçat a familiars cuidadors

2.9.- Servei de préstec de material: cadires de rodes, caminadors, grua...

2.10.- Sortida anual fora del municipi per tots els usuaris d'aquest sector de població dels diferents programes municipals i els seus cuidadors principals.

2.11.- Centre de dia:

30 usuaris poden gaudir del servei de centre de dia que inclou servei de fisioteràpia 3 dies a la setmana, servei d'higiene personal diari , servei lúdic i ocupacional 2 dies a la setmana i servei de transport adaptat. S'ofereix així mateix el servei de menjador.

Com a serveis complementaris s'ofereix el servei de perruqueria i el de podologia.

2.12.-Opertura a la comunitat:

- Anualment es realitza exposició de les activitats fetes al centre de dia amb motiu de la fira.
- Els nins del projecte d'infància "escola viva" venen a cantar nades al centre



3. DISCAPACITATS

3.1.- Servei d'ajuda a domicili

3.2.- Servei de teleassistència

3.3.- Servei de menjador i repartiment domiciliari del menjar

3.4.- Servei de bugaderia i planxa

3.5.-Ajudes econòmiques .

Aquest col·lectiu té dret a la tramitació de les ajudes específiques que per aquest col·lectiu té l'Imas,i a les ajudes no tècniques de l'Ajuntament per a població general.Cal esmentar que tots els menors de 18 anys que siguin atesos a centres especialitzats o rebin serveis terapeutics poden rebre la quantitat de 1.081 Euros anuals com a aportació fixa de l'Ajuntament.

3.6.- Centre de dia

Persones discapacitades majors de 55 anys.

3.7.- Tramitacions:

Dependència, pensions no contributives, tarja d'aparcament, certificat de discapacitat, informes, Programa de vacances Imsero o estades a balnearis entre les més importants.

3.8.- Sortida anual fora del municipi

Usuaris de distintes activitats i/o projectes i els seus familiars poden gaudir d'un dia d'esbarjo fora del municipi amb altres usuaris i els professionals de l'equip de serveis socials.



3.9.- Suport a entitats que treballen el tema de les discapacitats:

- Conveni amb fundació “es garrover” per inserció laboral
- Contracte de neteja amb fundació “ es garrover”.
- Col.laboració amb ABDEM (associació balear d’esclerosi múltiple) i subvenció
- Col.laboració amb AMADIBA (associació de mares de discapacitats de Balears) per la realització al municipi de l’escola d’estiu i subvenció.

4. INFANTS, JOVES I FAMILIA

4.1.- Informació general de temes del seu interès beques, accés a vivenda i ocupació per joves, i subvencions, ajudes o demandes d’informació general pel que respecte a família

4.2.- Ajudes econòmiques:

- Ajuntament, ajudes no tècniques. Inclouen ajudes per despeses bàsiques, tractaments terapèutics o d’altres, així com llibres de text, escoles d’estiu, escoles...
- Ajudes per famílies amb menors. Gestionades per l’Ajuntament mitjançant conveni amb l’Imas.
- Ajudes urgents . Gestionades per l’Ajuntament mitjançant conveni amb la CAIB. Despeses bàsiques.

4.3.- Protocol d’absentisme escolar.

Es treballa amb les escoles i l’Institut del municipi.



4.4.- Programa d'intervenció socio-educativa (PISE):

Adreçat a joves de 14 a 16 anys que presenten un risc potencial d'abandonar els estudis abans de finalitzar el període d'ensenyament obligatori.

Aquest programa es realitza mitjançant conveni amb la Conselleria d'educació i gràcies a la col·laboració desinteressada d'empresaris del municipi que acollen aquests joves a les seves empreses.

S'implementa mitjançant contracte extern.

4.5.- Programa socioeducatiu i lúdic “ escola viva”.

Adreçat a nins i joves entre 4 i 16-17 anys amb l'objectiu de treballar dins el seu temps lliure una educació en valors.

El programa té una durada de 12 mesos si bé els mesos d'estiu es canvien horaris i activitats.

S'implementa mitjançant contracte extern.

4.6.- Compliment de mesures en benefici de la comunicat.

Menors que realitzen mesures educatives en benefici de la comunitat imposades pel jutjat de menors.

4.7.- Programa de competències parentals.

Adreçat a augmentar les habilitats parentals i filials per aconseguir millors relacions familiars.

Programa de la UIB i la Conselleria de Benestar Social. Duració 14 sessions a raó d'una setmanal.

4.8.- Tramitacions: llibre de família nombrosa, beques, participació a programes familiars de l'Imas, bonus d'infància del govern balear... etc



4.9.-Suport al programa prepara't:

Adreçat a joves a partir de 16 anys amb l'objectiu de fomentar l'inserció laboral dels joves mitjançant l'acompanyament i orientant la formació.

5. IMMIGRANTS

5.1.- Taller d'alfabetització i habilitats socials per dones marroquines.

41 dones es beneficien actualment d'aquest taller que es realitza dos dies al nucli de Santa Margalida i dos al nucli de Ca'n Picafort.

Per tal de potenciar l'assistència a aquest taller de formació, es dona un incentiu econòmic de 1'5 Euros per dia d'assistència a l'esmentat taller.

5.2.- OFIM itinerant:

Mitjançant conveni signat amb l'Imas un professional de l'oficina d'immigrants vé cada 15 dies al municipi per atendre les demandes d'aquest sector de població . L'objectiu fonamental es donar informació i facilitar l'accés als recursos a aquest col.lectiu.

5.3.- Tramitacions i gestions:

Fonamentalment informes de vivenda i reagrupament, sol.licitud de retorn voluntari. Apart d'aquestes tramitacions es realitzen d'altres tràmits tals com tramitació de llibre de familia, bonus d'infància o d'altres, no específics per aquest col.lectiu i adreçats a població general.

5.4.- Servei d'acompanyament a entitats i serveis tant municipals (escoles, centres sanitaris,) com supramunicipals (hospitals, jutjats...)



5.5.- Ajudes econòmiques:

No existeixen ajudes econòmiques específiques per aquest col·lectiu, si bé tenen accés a totes les ajudes que es gestionen al municipi adreçades a població general.(Ajudes no tècniques, ajudes per famílies amb menors, ajudes urgents).

5.6.- Servei Dualia:

Institut Balear de la dona amb el finançament del ministeri d'igualtat . Objectiu: garantir l'atenció i la comunicació a les persones que desconeixen els idiomes oficials.

- Servei de teletraducció immediata telefònica les 24 hores del dia els 365 dies a l'any en 7 idiomes
- Teletraduccions en altres 41 idiomes

5.7.- Altres serveis:

Tots els adreçats a població general. (Fonamentalment demanden menjador, ropero,recollida menjar...

6. DONA

6.1.- Servei Dualia:

Implementació i seguiment del protocol d'actuació del servei telefònic d'atenció i protecció per víctimes de violència de gènere. (ATEMPRO)

6.2.- Col·laboració amb projecte DIANA:

Adreçat a dones amb especials dificultats d'inserció socio-laboral.

6.3.- Tramitacions d'ajudes econòmiques supramunicipals adreçades a aquest col·lectiu.



6.4.- Derivacions a recursos especialitzats

6.5.- Acompanyaments a recursos supramunicipals

6.6.- Ajudes econòmiques:

Si bé no existeix pressupost específic per aquest sector de població, les dones accedeixen a les ajudes no tècniques municipals com a població general.

7. COOPERACIÓ SOCIAL.

7.1.- Aportació econòmica al Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació adreçada a ajudar al finançament de projectes de desenvolupament al tercer món.

7.2.- Aportació econòmica a les monjes combonianes per dur a terme projecte socio-sanitari a Chad.

7.3.- Aportació econòmica a les monjes agustines per dur a terme projecte de menjador social a Perú.

7.4.- Aportació econòmica a l'associació d'amics del Tilloli per el manteniment d'una escola a India.

7.5.- Aportació econòmica a l'associació Llevant en marxa. Equipament hospital a Burundi



7.6.- Altres activitats realitzades:

- Associació escola en pau. Acolliment en famílies de nins i nines saharauis que estodien a Mallorca. Aportació econòmica
- Associació d'amics i amigues del poble saharauí. Participació en el programa "vacances en pau". Acolliment en famílies durant l'estiu de nins i nines saharauis.
- Col.laboració amb l'associació per ells. Acolliment en famílies durant l'estiu de nins i nines de bielorússia . Elaboració d'informes.
- Aportacions econòmiques davant situacions d'urgent necessitat

6.3. Altres recursos del municipi:

6. 3.1.-Recursos sanitaris:

Un centre sanitari a Santa Margalida i un centre sanitari a Ca'n Picafort. A Son Serra els ciutadans son atesos per un metge del centre sanitari de ca'n Picafort que es desplaça a aquest nucli de població dos cops a la setmana. L'Hospital de referència és el de Inca, si bé molts d'usuaris segueixen siguent atesos a l'Hospital de Manacor antic hospital de referència.

6. 3.2.-Recursos educatius.

Es compta amb dues escoles una al nucli de Santa Margalida i l'altre al de Ca'n Picafort on els nins i nines poden cursar fins a sisè. Els nins i nines de Son Serra poden triar una de les dues escoles, si bé normalment cursan fins a sisè a l'escola de Santa Margalida fonamentalment per tema de transport. A partir del primer curs d'ESO la població escolar dels tres nuclis de població gaudeix d'un Institut ubicat al nucli de Santa Margalida.



6.3. 3.-Recursos culturals.

L'oferta d'activitats culturals s'organitza majoritàriament des de l'àrea de cultura de l'Ajuntament. Aquesta oferta abarca desde la formació per a adults fins a curssets i activitats d'oci i temps lliure.

Tots els nuclis de població compten amb servei de biblioteca on també s'hi organitzen activitats majoritàriament adreçades al col·lectiu infantil.

El nucli de Santa Margalida compta amb una escola de música.

Des de l'any 2009 es compta al municipi i en concret al nucli de Santa Margalida amb un centre cultural dotat de sales on es realitzen activitats diverses i un auditori.

6.3..4.-Altres recursos:

Residència i centre de dia per a majors amb dependència, recurs ubicat al nucli de Ca'n Picafort, i associacions, clubs d'esport, poliesportius ubicats als nuclis de Santa Margalida i Ca'n Picafort.

6.3..5.-Activitats puntuals:

Es realitzen durant l'any activitats puntuals tals com escola d'estiu, obres de teatre, conferències...



7. DAFO

Seguint amb la mateixa línia metodològica que s'ha emprat per la elaboració del diagnòstic del pla estratègic del Consell Insular de Mallorca, s'ha triat l'anàlisi DAFO ja que a partir de la identificació de les Debilitats, les amenaces, les fortaleçes i les oportunitats dels serveis socials permet fer una anàlisi estratègica de les necessitats, establint les prioritats a partir de la comprensió de la situació i la seva evolució previsible.

El DAFO va esser realitzat per part de tot l'equip de Serveis Socials per tal de poder realitzar el diagnòstic de la situació dels serveis socials al municipi a partir del qual es puguin dissenyar/ planificar línies d'intervenció prioritàries per tal de donar respostes a la ciutadania de manera eficaç i eficient des de criteris de qualitat.

Anàlisi intern:

DEBILITATS

- Manca de temps per fer treball en equip
- Manca de temps per fer treball comunitari
- Manca de temps per fer el seguiment dels casos
- Manca de protocols d'intervenció
- Increment excessiu volum de feina individual/familiar
- Increment volum de feina de planificació i coordinació
- Desconeixement del funcionament i organització dels serveis socials des de altres departaments municipals
- Manca de coordinació amb altres departaments municipals
- Manca de personal administratiu
- Manca d'un sistema informatiu que permeti un registre adequat
- Manca de temps per formació



FORTALECES

- Responsabilitat
- Flexibilitat front als canvis
- Capacitat per afrontar i resoldre dificultats/problemes
- Motivació
- Voluntat per fer les coses ben fetes/qualitat
- Decissió ferma de fer feina en equip
- Polivalència de totes les persones que integren el departament
- Companyerisme
- Bon ambient de feina
- Interès per aprendre/evolucionar
- Capacitat de feina
- Optimisme/ sentit de l'humor
- Experiència professional de totes les persones del departament
- Estabilitat laboral
- Espais adequats per poder fer feina

Anàlisi extern:

AMENACES

- Creixement constant del volum de demandes degut fonamentalment a la conjuntura econòmica
- Augment de les demandes que requereixen assistència de llarga durada
- Aparició de nous sectors de població especialment vulnerable
- Diferents maneres de veure les coses des de altres departaments municipals (burocràcia excessiva)
- Que es segueixi percebent el departament de serveis socials com un departament que sols genera despesa



- Manca de coordinació amb altres departaments municipals i manca de protocols amb els mateixos
- Percepció des de fora de certa descoordinació institucional
- Necessitat des de tota la organització de concienciació de que cal fer feina de manera planificada
- Retalls pressupostaris

Aquestes amenaces que es perceben fan que el departament de serveis socials cregui que s'ha de treballar per assumir els següents reptes:

- Donar resposta a les demandes de la població de manera eficaç, eficient i ràpida donat per una part a l'augment de les demandes que necessiten d'una ràpida intervenció i per l'altre a l'augment de l'exigència social
- Donar respostes de manera integral
- Donar difusió als programes , projectes i activitats que es duen a terme al departament
- Treballar per desvincular totalment serveis socials de marginació .
- Treballar per augmentar la participació de la població.

OPORTUNITATS

- Nova llei de Serveis Socials com a punt de partida d'un nou model de serveis socials
- Voluntat de planificar des de totes les administracions
- L'actual situació de crisi com a motor de la planificació i racionalització dels recursos
- Valorar la coordinació entre diferents departaments municipals com a eix fonamental per tal de donar respostes eficaces i eficients a la ciutadania
- Bon moment per aprendre i innovar
- Bon moment per donar impuls al departament i consolidarlo



Diagnòstic

Tota la informació i documentació necessària recollida i analitzada durant l'elaboració d'aquest pla ens ha permès reflexionar sobre la realitat que ens envolta dins aquesta especial conjuntura que es viu.

Si bé es cert que la realitat es canviant i que els professionals de serveis socials cal que sempre estiguin vigilants a aquest canvis que constantment es produeixen, és en aquests darrers anys quan els canvis s'han fet més palesos i han sotmés als professionals a nous reptes, a noves situacions a les que intenten donar resposta de manera eficaç i eficient.

Però serà a partir de la planificació acurada i jerarquitzada de les necessitats i de la adopció de determinades polítiques de despesa pública, que responguin als criteris d'eficiència i economia, quan s'aconseguirà l'ordre social just, és a dir una societat més feliç.

Els serveis socials han passat d'una vessant assistencialista i estigmatitzadora a voler esser uns serveis preponderants en la protecció de les persones davant les dificultats o problemes amb els que es trobin al llarg de tota la seva vida.

Cal continuar amb les intervencions que es realitzen en persones, famílies i col·lectius que han estat considerats, desde sempre, els demandants clàssics de serveis socials, si bé s'ha de donar resposta a altres necessitats sorgides aquests darrers 20 anys fruit fonamentalment de:

- a.- un canvi en el model familiar . Diversitat de famílies, de rols i de nuclis familiars,
- b.- l'entrada de la dona en el mercat laboral com a fet ja irrenunciable.
- c.- l'envelliment demogràfic. Augment de la taxa de dependència.
- e.- la dificultat del joves per emancipar-se
- f.- la violència cap a les dones
- g.-Augment de la població fonamentalment fruit del moviment migratori tot això dins un contexte de especial dificultat, la crisi econòmica, que ha fet



augmentar molt significativament el volum de demanda, especialment de persones/famílies en atur, ja que un gruix de població s'ha vist empès a sol·licitar ajuda als serveis socials per cobrir necessitats bàsiques i han nascut noves borses de pobresa.

Lluny de voler considerar-ho com una amenaça, aquests canvis volen ésser considerats com una oportunitat per aconseguir la justícia social treballant per evitar l'exclusió social i fomentar la igualtat entre persones.

Cal estar especialment pendents de:

Les persones majors, ja que l'augment de la expectativa de vida i els canvis que es produeixen en el model de família i en el rol de la dona considerada tradicionalment la cuidadora principal, poden derivar en situacions que requereixin d'una intervenció de les institucions per aguarantir un tracte adequat a aquest sector de població.

A nivell supramunicipal es considera fonamental treballar per tal de aconseguir la conciliació de la vida familiar i laboral.(legislació,concienciació de tots els implicats, ...).

Els infants i els joves especialment durant els moments d'oci i temps lliure d'aquests. Durant aquests moments aquest col·lectiu és especialment vulnerable, i es posen de manifest les febleses del sistema front a aquest col·lectiu. Els problemes de consum de substàncies, els accidents de trànsit, les relacions entre iguals i la violència, entre d'altres, fan que es fassi evident la necessitat de treballar de manera planificada amb aquest col·lectiu i les seves famílies, per aconseguir la formació i maduració d'aquest sector de població.

Dins el municipi de Santa Margalida existeix una oferta d'activitats lúdiques, culturals i esportives adreçades als infants i joves, a les que caldrà tenir especialment esment per tal d'anar adequant-les a les demandes d'aquest sector.

Es vol fer especial esment a una circumstància que afecta de manera especial els nostres joves. Tradicionalment els joves no es preocupaven excessivament per la seva formació donat que trobaven feina dins el seu mateix municipi, fonamentalment al sector de l'hosteleria. Inclús molts d'ells abandonaven la seva formació per anar a treballar. En aquest moment ens trobam amb un gruix



molt important de joves en situació d'atur i amb molt baix nivell de formació i qualificació professional, amb els que caldrà fer feina desde programes municipals i amb coordinació amb entitats supramunicipals per fomentar la formació dels joves amb l'objectiu d'aconseguir la seva inserció laboral.

Els Immigrants i en especial les noves formes de relacions socials que du aparellat el fenòmen de l'immigració.

És un fet que la immigració ha suposat un canvi dins la nostra societat.

Dins el municipi viven persones de llengües diferents, amb diferents cultures, de diferents raçes i religions i amb uns valors diferents als coneguts.

Això pot comportar tensions, i per tant cal tenir especial esment tant desde l'administració com desde tots els col·lectius i entitats del municipi, i treballar conjuntament en dues vessants:

- 1.- Intentar concienciar tota la població de que les diferències són enriquidores per la nostra societat
- 2.- Intentar que els col·lectius de persones immigrants s'adaptin i s'integrin dins la nostra xarxa social



8.- LA PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

La planificació estratègica és un procés que pretén assolir un futur desitjable a partir de l'anàlisi de la realitat interna i externa de l'organització i de les capacitats d'aquesta.

Com ja s'ha comentat abans, és intentar dissenyar una fulla de ruta on **a partir del que es té, es definesqui on es vol arribar**, tenguent en compte els mitjans reals de que es disposa.

En resum, la planificació estratègica cerca la coherència de les actuacions que es duen a terme desde serveis socials tant a nivell municipal com supramunicipal.

Les línees d'actuació cal siguin concretades anualment mijançant el pla operatiu del departament.

Després de l'anàlisi que va realitzar el departament de serveis socials aquestes línees estratègiques per l'any 2010 es concretaren en:

1.- Consolidar el departament de serveis socials. Els dos objectius que es fixaren foren:

- a.- donar una atenció individual/familiar i comunitària de qualitat
- b.- consolidar l'estructura del departament i adaptar-la a la llei

2.- Consolidar els projectes que es duen a terme

3.- Engregar projectes nous

D'aquestes línees d'actuació cal en surtin línees estratègiques sectorials, que es concretin amb els oportuns projectes, adreçades prioritàriament a:

1.- Infància / joventut (Títol IV, Art 67.4, Llei 4/2009 de serveis socials de les Illes Balears) .

2.- Persones dependents.(Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència).

3.- Immigrants



9.- AVALUACIÓ

Es crearà una comissió de seguiment del pla i dels diferents plans operatius anuals que treballarà la redacció d'indicadors per tal de realitzar el seguiment i l'avaluació.

Es consensuarà entre els responsables municipals i els de l'Imas els intregants de la mateixa, així com la periodicitat de les reunions.



ANNEXES

1. Pla operatiu 2010.
2. Reglament municipal d'ajudes no tècniques
3. Reglament municipal del servei d'ajuda a domicili
4. Reglament municipal de funcionament del centre de dia
5. Ordenança fiscal reguladora dels preus públics de SAD, teleassistència, servei de bugaderia i servei de dutxa
6. Ordenança de menjador i menjar a domicili.
7. Ordenança fiscal reguladora dels preus públics del Centre d'entrades diurnes.

10. PLA OPERATIU

Linia actuació	Objectius	Iniciatives estratègiques	Accions Concretes	Data Inici/Tancament	Responsable	Recursos Necessaris
1. CONSOLIDAR I DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS	A. Donar una atenció individual familiar i comunitària de qualitat	Divulgar els projectes que es duen a terme als SSSS i millorar-ne l'imatge	Obrir els espais a la població general	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	POLÍTICS TS INFORMÀTIC
		Facilitar l'accés dels usuaris a les carteres de serveis	Tríptics informatius Pàg web			
		Reduir el temps d'espera	Ampliar l'horari d'atenció fins el 30 març.	Gener 2010 a març 2010	COORDINADORA	TS
		Enregistrar tota l'informació	Contractar aux. administrat / aux informador/ora	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	AUX. ADMIN
		Fomentar la participació efectiva dels usuaris	Elaboració enquestes grau satisfacció	Gener 2010 a març 2010	COORDINADORA	TS INFORMÀTIC
		Implementar protocols i registres més eficients.	Avaluació dels existents i replantejament dels nous.	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	TS
		Revisar reglaments i ordenances	Estudiar la modificació regla ment ajudes no tècniques, reglament SAD.	Gener 2010 a març 2010	COORDINADORA	SECRETARI INTERVENTOR POLÍTICS TS
		Millorar les coordinacions i articulacions	Continuar les reunions periòdiques que es mantenen.	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	TS
		Crear espais d'avaluació	Avaluar enquestes realitzades	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	POLÍTICS TS
		Aconseguir major apropament dels recursos als ciutadans	Sol·licitar transferències ajuds3º edat i discapacitats IMAS	Octu,desemb, gener, març 10	COORDINADORA	TS
		Potenciar la coordinació amb el sistema de salut	Establir mesures de coordinació socio-sanitària.	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	TS
		Promoure / facilitar / incentivar la formació continua professionals.	Participació cursos formació	Gener a desembre 2010	COORDINADORA	POLÍTICS TS

Linia actuació	Objectius	Iniciatives estratègiques	Accions Concretes	Data Inici/Tancament	Responsable	Recursos Necessaris
T A N E	B. Consolidar	Realitzar Pla Municipal SSSS	Diagnòstic / Redacció Pla	Gener -juny 10	COORDINADORA	Aux. Adm.

	l'estructura del departament i adaptar-la a la llei		Reunions suport IMAS		POLÍTICS	Informàtic
			Presentació Pla			
			Aprovació pla a plenari			
		Mantenir actualitzat l'inventari de serveis i programes	Revisar periòdicament l'inventari i mantenir actualitzat el catàleg.	Abril, setembre desembre 2010	COORDINADORA	TS POLÍTICS
		Donar conèixer-los a població general	Ficar dades pàg web municipals.	Gener – febrer 2010	COORDINADORA	
		Ampliar recursos humans	Aprovació per ple noves contractacions l'educador i psicòleg.	Gener 2010	COORDINADORA	SECRETARI INTERVENTORA REGIDORA TS
			Dotació partida pressupostària.	Gener 2010	COORDINADORA	
			Redacció bases contractació i publicació.	Febrer - Març 2010	COORDINADORA REGIDORA	
			Realització proves selecció			
		Millorar els sistemes de comunicació entre diferents departaments municipals	Establir protocols	Abril - 2010-	COORDINADORA	REGIDORA TS ALTRES CAPS DE DEPARTAMENT
	Fixar reunions periòdiques		Gener – desembre 2010			

Linia actuació	Objectius	Iniciatives estratègiques	Accions Concretas	Data Inici/Tancament	Responsable	Recursos Necessaris
IDAR ELS PROJECTES QUE ES DUEN A	Consolidació prestació bàsica SAD i aplicar llei dependència	Millorar l'atenció als usuaris dependents i els seus familiars.	Donar més informació recursos i prestacions	Gener –desembre 2010	COORDINADORA POLÍTICS	POLÍTICS TS IMAS
			Ampliar horaris SAD			
			Curs familiars cuidadors	Juny 2010		

		Facilitar l'accés dels usuaris als professionals d'atenció a la dependència	Donar un despatx als professionals per elaboració PIA i entrevistes.	Gener 2010		
Consolidar centre de dia /Menjador	Aconseguir recursos econòmics.		Sol·licituds subvencions		COORDINADORA	TS
	Conveniar places CAIB (dependència) Consolidar plaça ajudant cuina Acabar de dotar la cuina		Enviar doc signada conselleria	Gener 2010	COORDINADORA	AUX. ADMIN
			Aprovar bases contractació	Gener – abril 2010	COORDINADORA	TS INFORMÀTIC
			Compra muntacàrregues	Juny 2010	COORDINADORA	TS
Consolidació curs alfab. i hab. socials dones immigrants.	Dotar partida pressupostària Contractació medidora		Aprovar partida pressupostària	Gener 2010	COORDINADORA	SECRETARI INTERVENTOR POLÍTICS TS
			Aprovar tipus contractació	Gener – abril 2010	COORDINADORA	TS
Consolidació ajuts projectes 3er Mon	Dotar partida pressupostària		Conveniar els ajuts	Desembre 2010	COORDINADORA	POLÍTICS TS
			Revisar memòries, seguiment			
Consolidar projecte infància / joventut.	Dotar / consolidar partida pressupostària		Seguiment projecte	Gener –desembre 2010	COORDINADORA	TS
			Avaluació	Desembre 2010	COORDINADORA	

Linia actuació	Objectius	Iniciatives estratègiques	Accions Concretas	Data Inici/Tancament	Responsable	Recursos Necessaris
3. ENGEGAR PROJECTES NOUS	Donar cobertura a necessitats emergents: Alimentació i roba Vivenda	Incentivar/potenciar voluntariat per rep. menjar i ropero	Reunions associacions municipals	Gener 2010	COORDINADORA	TS

	Incentivar recollida roba i menjar	Triptics	Gener – desembre 2010		TS	
		IES / ESCOLES			TS - MESTRE	
	Facilitar l'estada temporal a famílies a un habitatge durant un període breu	Dotació partida pressupostària.	Gener 2010	INTERVENTORA	TS, POLÍTICS	
		Contractes amb municipis veïns que gaudesquin d'aquest servei	Gener - abril 2010	COORDINADORA	POLÍTICS	
		Intentar signar compromisos institucionals per garantir aquest recurs	abril – juny 2010	POLÍTICS	TS	
	Formació / ocupació	Promoure / potenciar cursos de formació	Redactar projectes	Gener – febrer 2010	COORDINADORA	TS
			Dotar de partida pressupostària		COORDINADORA	TS
			Sol·licitar subvencions	Gener 2010	INTERVENTORA	POLÍTICS TS
				COORDINADORA		



*** Reglament municipal de ajudes no tècniques.**

REGLAMENT MUNICIPAL DE PRESTACIONS NO TÈCNiques DE
SERVEIS SOCIALS

- 1.- Exposició de motius
- 2.- Disposicions Generals
 - A.- Definició
 - B.- Tipus d' Ajudes
 - C.- Beneficiaris i requisits
 - D.- Procediment per a la concessió
 - E.- Determinació de contraprestacions
 - F.- Vigència del Reglament

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

No hi ha dubte que els avanços legislatius, la Constitució, les lleis de serveis socials de les Comunitats autònomes i fonamentalment la Llei de Bases de Règim Local, (BOE num 3 d'abril de 1985), que en el seu article 25 defineix com competència i obligació municipal «la prestació dels Serveis Socials i de promoció i reinserció social», han suposat en general, amb el suport financer de les Comunitats Autònomes vers els municipis, un important increment pressupostari unit a un nou plantejament pel sector traduït en major dotació de personal tècnic, de recursos i equipaments.

Aprofundint en les prestacions bàsiques que garanteixen aquests Serveis Socials Municipals, com a primer accés a les necessitats dels ciutadans tenim: la informació i orientació, l'ajuda a domicili, l'allotjament, la prevenció de la marginació i la inserció social.

Aquestes prestacions s'inclouen en quatre altres programes dirigits a garantir l'accés en igualtat als recursos socials, en protegir el dret a una convivència digna que faci possible l'autonomia personal a nivell familiar i social, promovent les potencialitats de l'entorn comunitari i la solidaritat veïnal.

Dins aquest context, que emmarca l'objectiu de cobertura de necessitats bàsiques, s'hi situaria igualment tot un conjunt d'ajudes econòmiques puntuals, que s'anomenen Ajudes no tècniques i que reben la consideració d'una prestació bàsica més, que complementa i facilita actuacions.

Així ho recull la Llei 9/1987 d'Acció Social de les Illes Balears (BOCAIB num 53, de 28 d'abril de 1987) en el seu article 13.2, quan assenyala «Així mateix, i amb caràcter extraordinari, podran concedir-se prestacions econòmiques periòdiques i no periòdiques a les persones que se trobin en situació de necessitat». Mes endavant (art 16.4), assigna la responsabilitat d'aquestes concessions als Ajuntaments: «Els Ajuntaments podran concedir prestacions econòmiques periòdiques i no periòdiques, amb càrrec als pressuposts propis, especialment per a persones en estat de necessitat i en situacions d'emergència, en les condicions que se determinin pels seus òrgans competents».

Conscient de tot això, l'Ajuntament de Santa Margalida, amb el suport financer d'altres institucions públiques prestadores de Serveis Socials, vol instrumentar un marc regulador de les concessions que es puguin donar d'aquest tipus d'ajuda, segons les previsions pressupostàries que per cada exercici en concret d'hi puguin consignar a l'efecte.

A partir d'aquí, es planteja la necessitat de formalitzar aquestes prestacions econòmiques, que sempre tindran un caràcter subsidiari respecte a les que ofereixen altres institucions i que van dirigides a individus i/o famílies que passen per situacions de crisi econòmiques de subsistència.

Per totes les raons esmentades, es veu la necessitat de donar forma a unes prestacions que es vénen donant des de fa temps, homogeneïtzant els criteris bàsics de concessió d'aquest tipus d'ajudes la qual cosa beneficia als afectats.

DISPOSICIONS GENERALS

A.- Definició

Article 1. Les ajudes no tècniques són una prestació econòmica dirigida a individus i/o famílies que passen per situacions de necessitat, relacionades amb la manca de mitjans de subsistència.

Fan referència a la manca d'autonomia de les persones per procurar-se per elles mateixes els mitjans amb els que atendre llurs necessitats relacionades amb l'alimentació, vestimenta, higiene, allotjament o d'altres bàsics.

Aquesta carència podrà estar motivada per la manca de recursos propis (ingressos inexistent o insuficients en relació a les necessitats més primàries), bé esser producte de circumstàncies excepcionals provocades per situacions d'emergència. Les emergències són situacions que requereixen una ràpida resposta davant una situació greu de precarietat social, però en les que la persona no n'ha estat responsable directe. L'emergència és una situació que sobrevé, i que és causada per la imprevisibilitat, la immediatesa i la profunda alteració de la vida familiar.

Article 2. Característiques de les ajudes no tècniques:

- son ajudes finalistes, és a dir, s'apliquen a la finalitat per les quals han estat concedides
- son ajudes no periòdiques
- son complementàries del treball social. Actuaran sempre que sigui possible, com a complement d'un treball més ample que es desenvolupa amb els recursos, dirigit a aconseguir un major nivell d'autonomia personal i social.
- són ajudes amb consignació pressupostària anual no permanent, depenent de cada exercici de les previsions que s'hi puguin establir.

B.- TIPUS D'AJUDES

Article 3. L'Ajuntament de Santa Margalida concedirà a les persones que compleixin els requisits que s'assenyalin, ajudes econòmiques pels següents tipus:

- 1.- accés a vivendes en règim de lloguer
 - 2.- deutes de lloguer o de terminis de crèdit hipotecari
 - 3.- adquisició d'electrodomèstics i mobles bàsics
 - 4.- instal·lacions i/o reparacions bàsiques a la vivenda
 - 5.- adquisició de productes bàsics d'alimentació
 - 6.- adquisició de productes d'higiene personal i de la llar
 - 7.- despeses de llum, aigua, gas i llenya
 - 8.- compra de roba i vestimenta bàsica
 - 9.- medicaments i pròtesis no cobertes per la seguretat social o qualsevol altra administració pública o entitat privada
 - 10.- Part proporcional del cost dels medicaments, no cobert per seguretat social
 - 11.- Desplaçaments per assistència continuada a serveis específics ubicats fora del municipi
 - 12.- Desplaçaments a la península o a altres illes en casos de emergència
 - 13.- Adquisició de llibres i material escolar
 - 14.- Despeses de menjador escolar i/o social
 - 15.- Despeses de guarderia
 - 16.- Assistència a activitats extraescolars i de lleure
 - 17.- Realització de programes per a desintoxicació
 - 18.- Reducció i/o exempció de taxes municipals (a determinar pel plenari)
- En casos puntuals i extraordinaris es podrà concedir ajudes per conceptes no esmentats a l'apartat anterior si així es valorat tècnicament per l'Assistent Social i acordat per la Regiduria Municipal d'Acció Social.

C.- BENEFICIARIS I REQUISITS.

Article 4. Poden ésser beneficiaris d'aquestes ajudes les persones majors de 18 anys o menors legalment emancipats, empadronades al municipi, que es trobin mancades de recursos suficients per fer front a la necessitat objecte de l'ajuda i que compleixin els següents requisits:

a.- Estar empadronats al municipi al manco un any.

b.- Que es trobin dins la següent taula d'ingressos:

Menys del 50% del SMI / N fins al 100% de l'ajuda.

Entre el 51% del SMI / N i el 60% fins al 90%.

Entre el 61% del SMI / N i el 70% fins al 50%.

Entre el 71% del SMI / N i el 80% fins al 20%.

Entre el 81% del SMI / N i el 90% fins al 10%.

Entre el 91% del SMI / N i el 100% fins al 5%.

Més del 100% del SMI / N 0%

N^m: número de membres de l'unitat econòmica de convivència.

Tendran prioritat les ajudes d'aquelles famílies amb manco ingressos econòmics.

Es computaran com a ingressos tots aquells que siguin percebuts per qualsevol membre de l'unitat familiar per qualsevol concepte.

En casos i/o situacions molt excepcionals, valorats així, tant per part del tècnic com per la regiduria d'acció social, es podrà concedir ajuda econòmica a usuaris que no compleixin algun dels requisits.

Les ajudes econòmiques que no superin, després d'haver efecte els càlculs el 2'5% del SMI, no seran pagades ja que no es consideraran d'urgència.

Despeses:

Es descomptaran dels ingressos les següents despeses fixes:

40.000 ptes mensuals per vivenda, sigui en règim de lloguer o en règim de compra. Si el que es paga es inferior a aquesta quantitat es computarà la quantitat real.

20.000 ptes per cada un dels membres de l'unitat de convivència en concepte d'alimentació.

10.000 ptes mensuals per despeses diverses de la llar (llum, aigua,

telèfon, gas...).

Les ajudes econòmiques que no superin, després d'haver efectuat els càlculs, el 2'5% del SMI, no seran pagades ja que no es consideraran d'urgència.

c.- Per a la sol·licitud de l'ajuda, caldrà presentar la següent documentació

- 1.- Imprès de sol·licitud degudament complimentat i signat
- 2.- Fotocòpia del llibre de família
- 3.- Fotocòpia del DNI i NIF de tots els membres de l'unitat familiar
- 4.- Fotocòpia de la cartilla de la seguretat social
- 5.- Contracte de lloguer o escritura de compra de la vivenda
- 6.- Rebutis actuals de llum, aigua, telèfon...
- 7.- Fotocòpia de la declaració de rendes, en el seu defecte, certificat d'empresa dels ingressos anuals
- 8.- Certificat de l'organisme otorgant de la pensió en els casos que procedeixi
- 9.- Fotocòpia de la sentència de separació i/o divorci, i conveni regulador en els casos que procedeixi
- 10.- Certificat d'empadronament i convivència
- 11.- Comprovant de les despeses per les quals es sol·licita l'ajuda

D.- PROCEDIMENT PER A LA CONCESSIÓ DE LES AJUDES

Article 5. D'acord amb la urgència de la prestació, s'estableixen dos tipus de procediments:

a.- Procediment normalitzat

-el sol·licitant entregará en el Departament de Serveis Socials municipals la documentació especificada a l'apartat C de l'article 4 juntament amb la sol·licitud

-D'acord amb la documentació recollida i en funció de la situació de necessitat del sol·licitant, l'Assistent Social valorará el cas i elaborarará un informe que s'elevará a la Regiduria Municipal D'Acció Social perquè acordi la seva aprovació o denegació.

- la regiduria municipal d'acció social participa igualment del deure de mantenir el secret, al qual està obligada per ètica professional el/la treballador/a social

b.- Procediment d'urgència

- el sol·licitant entregará la documentació al departament de serveis socials, i l'assistent social elaborarará un informe valoratiu que passarà a examen del Sr Batle, que dictará la resolució que pertogui.

E.- DETERMINACIÓ DE CONTRAPRESTACIONS

Article 6.- Per tal de garantir que les ajudes econòmiques tinguin un caràcter complementari del treball social més ampli s'establiran acords o contraprestacions amb els beneficiaris, que els comprometin a desenvolupar actuacions tendents a sortir de la situació de necessitat.

Aquestes contraprestacions poden ser per exemple:

Formalització de demanda d'ocupació, escolarització dels fills o millora en la mateixa, millora de l'organització domèstica... qualsevol altre que es pugui plantejar en funció de cada beneficiari.

Els compromisos adoptats figuraran en la proposta de resolució que elabori l'assistent social.

F.- VIGÈNCIA DEL REGLAMENT

Article 7.- El present reglament municipal entrarà en vigor una vegada s'hagi aprovat per l'òrgan competent de l'Ajuntament i s'hagin complert els tràmits que determinen els articles 49 i 70.2 de la llei 7/1985 del 2 d'abril reguladora de les bases del règim local.

Santa Margalida el dia 3 de desembre 2001
El batle. Antoni del Olmo Dalmau



*** Reglament municipal del servei d'ajuda a domicili**

REGLAMENT MUNICIPAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Art 1r.- DEFINICIÓ

El servei d'ajuda a domicili (SAD) és un servei municipal de caire universalista i es configura com una prestació bàsica del sistema públic de serveis socials, descrita a la Llei 7/87, art 9, d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El servei constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual/familiar i/o social, contribuint a la permanència de les persones dins el seu entorn habitual sempre que això sigui possible, mitjançant intervencions de suport personal, psico-social, domèstic, educatiu i assistencial.

Art 2n.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ

- 1.- Polivalent, cobrint un ventall ample de necessitats
- 2.- Normalitzador, utilitzant serveis generals per cobrir les necessitats

plantejades

- 3.- Preventiu, dirigit a evitar o retardar situacions de deteriorament individual/familiar o social
- 4.- Assistencial i rehabilitador, estimulant la millora de les relacions humanes i l'autoestima i les condicions de vida i convivència
- 5.- Transitori
- 6.- Complementari a les xarxes tant formals com informals de suport personal i social
- 7.- Educatiu, potenciant les capacitats de la persona usuària
- 8.- Tècnic, realitzat per personal qualificat

Art 3r.- OBJECTIUS DEL SERVEI

- a.- Millorar la qualitat de vida de les persones o famílies amb dificultats d'autonomia
- b.- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, oferint-los un suport podrien viure dins el seu entorn habitual.
- c.- Atendre situacions de risc dins el marc familiar
- d.- Promoure la convivència de l'usuari tant amb la seva família com amb el seu entorn comunitari
- e.- Possibilitar un millor desenvolupament autònom, fomentant habilitats adequades
- f.- Col·laborar amb la família en l'atenció dels membres de la mateixa que tinguin necessitats especials

Art 4t.- ACTUACIONS BÀSIQUES

El SAD oferirà una atenció integral mitjançant les següents actuacions bàsiques:

- 1.- Actuacions de caràcter domèstic, dirigides a donar suport a l'autonomia personal i que es realitzen dins la llar (vestit, alimentació i manteniment de l'habitatge).
- 2.- Actuacions de caràcter personal, adreçades a les persones beneficiàries per tal de mantenir el seu benestar personal i social (higiene personal, ajuda per aixecar-se, vestir-se, menjar, control de medicació...)
- 3.- Actuacions de caràcter educatiu, adreçades a fomentar o mantenir habilitats bàsiques
- 4.- Actuacions de caràcter integrador, dirigides a fomentar la participació dels beneficiaris dins la seva comunitat o entorn més proper
- 5.- Actuacions de caràcter rehabilitador, adreçades tant als beneficiaris com als seus nuclis de convivència per tal de desenvolupar les seves capacitats personals
- 6.- Actuacions de caràcter tècnic, adreçades tant als beneficiaris com als seus familiars per tal de resoldre situacions específiques. Es podran donar a través de la informació i/o tramitació (matalassos, grues, obres d'acondicionament de la vivenda) o a través de la prestació de serveis tals com, menjar a domicili, bugaderia i planxa, teleassistència.

Art 5è.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

5.1.- Els procediments mitjançant els quals es prestarà el Servei d'ajuda a domicili seran:

- a.- directament per part de l'Ajuntament a través del seu propi personal del Departament de Serveis Socials
- b.- Indirectament, mitjançant l'adjudicació del servei per contractació externa (segons la legislació vigent respecte a les contractacions de les Corporacions Locals.

* en qualsevol cas, ni el treballador familiar contractat ni l'entitat adjudicatària, podrà realitzar activitats pròpies del Servei d'ajuda a domicili o similars, de forma privada als beneficiaris donats d'alta per l'Ajuntament.

5.2.- Les funcions dels diferents membres de l'equip seran les següents:

- a.- Treballador social, és el responsable tècnic general del servei i de la seva coordinació essent les seves funcions específiques:
 - estudi i valoració de les necessitats i recursos de la comunitat
 - informar i orientar la població vers l'ajuda a domicili i les possibilitats d'accés al servei
 - els contactes i acords amb entitats i serveis del municipi, i persones voluntàries, susceptibles de captar, derivar o col·laborar amb el servei
 - la recepció de la demanda
 - l'estudi i valoració de les sol·licituds dins l'equip de feina
 - el seguiment del pla de feina individual/familiar
 - la coordinació dels professionals implicats en el desenvolupament del pla d'intervenció
- b.- coordinació tècnica amb els recursos de la zona
- estimulació i potenciació de la participació comunitària
- realització d'estudis i anàlisi de la demanda per afavorir la planificació
- avaluació de cada cas i del servei en general
- supervisió de les treballadores familiars i dels voluntaris
- elaboració de propostes de formació i reciclatge de tot l'equip

b.- Treballadors/res familiars.- són professionals que han d'estar formats

adequadament per el correcte desenvolupament de les seves funcions. Son membres de l'equip de feina del departament de serveis socials i com a tals han de participar en les sessions de l'equip, per tal de fer un treball interdisciplinari.

Són funcions del treballador/ora familiar les següents:

- A.- Dins la llar.
 - execució del pla de feina acordat dins cada un dels casos
 - a.- funció d'organització de la llar(organització i manteniment, higiene, comprar, cuinar, higiene personal
 - b.- funció preventiva, control alimentari, control de medicacions i vacunacions, observar el comportament psicològic dels membres de la família, detectar problemes d'integració i possibles maltractaments o situacions de risc
 - c.- funció d'orientació, que compren la modificació d'hàbits de neteja i alimentació
 - d.- organització e economia familiar, orientar a la família en la planificació de l'economia familiar i d'altres habilitats de caràcter domèstic, personal i social
 - e.- relacions convivencials, ajudar a la família a definir rols i assumir responsabilitats desenvolupant actituds positives que afavoreixin la integració dels seus membres dins l'entorn social.
- B.- Dins l'equip
 - la participació en la investigació, diagnòstic, i disseny del pla de feina
 - la informació a l'equip de la evolució del cas
 - el registre de la informació que genera el cas
 - c.- El servei podrà comptar amb voluntaris i col·laboradors que realitzaran les seves tasques amb un pla de treball prèviament establert amb l'equip de Serveis Socials

L'organització, seguiment i avaluació del Servei s'anirà fent periòdicament mitjançant reunions entre totes les parts implicades. A tal efecte, l'Ajuntament, tal i com estableix l'ordre de la Conselleria de Benestar social, octubre 2000, per la qual es regula aquest servei, afavorirà l'establiment d'horaris de reunions de coordinació dins l'equip.

Art 6è.- CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SAD

1.- El SAD no suplanta la responsabilitat de la família, per tal motiu el professional d'atenció directa sols realitzarà les tasques establertes mitjançant el programa de treball, i no es realitzaran cap tipus de tasques dirigides a o per tercers persones.

2.- El servei d'ajuda a domicili es prestarà de dilluns a divendres, dins l'horari que l'Ajuntament té fixat per aquest projecte. No obstant, si el cas ho requereix, es podrà fixar un horari diferent si així es considerat pels professionals del servei.

3.- Durant el temps de vacances del personal que presta el servei, el servei serà prestat conforme les possibilitats de l'Ajuntament.

En cas de que el servei no sigui prestat directament pel personal del departament de serveis socials, les vacances del personal de l'entitat adjudicatària es regiran pel plec de condicions administratives i per les necessitats del servei.

4.- El nombre d'hores que es destinaran a cada cas és fixat pels professionals del servei prèvia anàlisi de les necessitats de cada cas i amb la conformitat de l'òrgan pertinent

5.- L'usuari abonarà una part del cost del servei i la resta anirà per compte de l'Ajuntament. Amb aquesta finalitat s'aprovarà l'Ordenança fiscal reguladora del preu corresponent. La prestació podrà donar-se de manera gratuïta si així es valorat i aprovat per l'orga competent, previ informe tècnic del departament de serveis socials.

6.- El beneficiari ha d'estar present, durant la prestació del servei, en cap cas, aquest serà prestat en absència del beneficiari. Els professionals no tindran claus del domicili, excepte en casos molt puntuals i que hagi estat valorada la seva idoneïtat per part dels professionals del servei.

7.- Si els professionals no troben l'usuari en el domicili, sense previ avís per part d'aquest o dels seus familiars, hi deixaran una targeta en què notificaran la seva estada i es considerarà el servei com a prestat.

8.- Abans d'iniciar la prestació del servei, el beneficiari o els seus familiars responsables i l'Ajuntament, signaran un document tècnic de compromís entre ambdues parts, on es determinaran les condicions tècniques individuals de prestació del servei.

Davant l'incompliment d'aquestes normes, el responsable tècnic podrà suspendre parcialment, temporalment o definitivament el servei.

9.- Qualsevol canvi que es vulgui fer dins la prestació ha d'ésser comunicada pel treballador social responsable del cas, al beneficiari o familiar responsable.

10.- El beneficiari o els seus familiars, estan obligats a comunicar qualsevol variació que es produeixi en la situació que va motivar la demanda del SAD, al tècnic responsable que farà una nova valoració de la demanda.

11.- Qualsevol queixa o suggeriment en relació al servei podrà ésser

comunicada al departament de serveis socials tant per l'usuari com pels seus familiars

12.- La prestació del SAD podrà extingir-se per:

- la defunció de la persona beneficiària
- la manca de col·laboració de la persona i/o família
- el canvi de situació tant per millora com per agreujament
- la necessitat d'ingrés hospitalari o a centre residencial
- haver aconseguit la realització dels objectius plantejats a l'inici de la prestació
- el canvi de municipi d'empadronament i/o residència
- l'incompliment dels acords de la prestació (tècnics i/o econòmics)
- l'ocultament o falsat en les dades que s'havien tingut en compte a l'hora de concedir el servei
- altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei.

Les baixes es faran constar a l'expedient individual/familiar obert en el moment de la realització de la demanda, i podran ésser de dos tipus:

- temporal: es guarda la demanda del beneficiari per un màxim de tres mesos, ja que la situació que motiva la baixa fa preveure que passat un temps l'usuari torni a necessitar del servei.
- definitiva: serà una baixa definitiva quan s'avalui que serà del tot impossible continuar amb el servei o quan acabi el plaç de tres mesos concedit com a baixa temporal.

Art 7è.- BENEFICIARIS

Seràn beneficiaris del SAD, amb caràcter prioritari aquelles persones majors amb dificultats d'autonomia personal, persones amb discapacitats tant definitives com temporals que igualment vegin afectada la seva autonomia, i les famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques amb menors en situació de risc.

Per tal de concedir el servei s'aplicaran uns criteris que tindran en compte totes aquelles circumstàncies que incideixen en el cas (grau de discapacitat, dificultats personals, situació psico/social i familiar, característiques de l'habitatge...).

Les persones beneficiàries del servei tenen dret a:

- rebre adequadament la prestació
- ésser en tot moment respectada la seva dignitat i individualitat, així com la seva intimitat i la confidencialitat
- ésser informades dels canvis que es puguin produir en la prestació del servei
- exercir el seu dret a queixa conforme a les disposicions vigents

Els deures de les persones beneficiàries són:

- Informar de manera veraç de les seves circumstàncies personals, familiars i socials, així com de comunicar qualsevol canvi que pugui donar lloc a la modificació, suspensió temporal o extinció del servei
- Corresponsabilitzar-se amb el cost de la prestació del servei
- Facilitar tot el possible la realització de la feina dels professionals, mantenint una actitud de col·laboració
- Ésser correcte en el tracte

Podran ésser beneficiàries del SAD les persones i/o famílies que compleixen les següents condicions:

- estar empadronat al municipi
- Trobar-se en situacions en què no els és possible la realització de les activitats bàsiques de la vida quotidiana o en situacions de conflicte sociofamiliar

Art 8è.- TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds del SAD es faran al T. Social essent el procediment el següent:

1.- Recepció de la demanda: les sol·licituds es lliuraran al departament de serveis socials i seran ateses i posteriorment valorades pel treballador social. Les demandes podran ésser efectuades pel propi usuari o els seus familiars, o qualsevol altre persona o recurs que conegui la situació

2.- Anàlisi de la demanda: es realitza un estudi dels elements que incideixen en el cas. Durant aquesta fase es realitzarà una visita a domicili per conèixer altres indicadors que influeixen en el cas.

3.- Elaboració del pla de feina individual per cada cas. El pla de feina serà consensuat amb les treballadores familiars. Aquest pla de feina es concretarà amb el beneficiari i/o la família i es signarà l'acord de prestació. En cas de que el cas s'hagi denegat es comunicarà al beneficiari i/o als seus familiars.

4.- Intervenció. Es concreten els espais de regulació i supervisió.

5.- Avaluació. El pla de feina serà avaluat periòdicament per tots els components de l'equip, dins els espais prevists a l'efecte, per tal de veure el con-

pliment dels objectius fixats i conèixer el grau de satisfacció dels usuaris vers el servei

Procediment d'urgència:

En situacions d'extrema urgència, dictaminada pel treballador social conjuntament amb la resta de professionals de l'equip, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, i s'actuarà amb la major rapidesa possible per tal que el cas segueixi la via ordinària.

Art 9è.- DOCUMENTACIÓ

En caràcter general i obligatori, s'aportarà la següent documentació:

- fotocòpia DNI de la persona beneficiària del servei
- fotocòpia de la tarjeta sanitària de la persona beneficiària del servei
- justificant d'ingressos de tots els membres de la unitat familiar de convivència
- justificants de despeses fixes
- certificat d'empadronament i convivència
- qualsevol altre que el treballador social consideri necessària per a la resolució de la sol·licitud

1.- BAREM PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per tal que la concessió del servei sigui el més objectiva possible s'aplicarà el següent barem a cada una de les demandes rebudes:

- Referits a la situació sociofamiliar
 - cap relació amb el seu entorn. Viu sol o no té família. 30 punts
 - no es relaciona amb la família. Només es relaciona amb veïnats. L'atenció que rep es poca i insuficient. 25 punts
 - té relació amb familiars i veïnats. Hi van esporàdicament o quan se'ls crida. L'atenció que rep es insuficient. 20 punts
 - els familiars i veïnats tenen cura d'ell amb certa periodicitat. Rep una atenció insuficient per cobrir les seves necessitats. 15 punts
 - Està atès pels familiars i/o veïns però aquests no cobreixen els serveis que necessita 10 punts
 - està atès pels familiars i/o veïns suficientment, però necessita suport ocasional 5 punts

2.- Referits a l'autonomia personal

Indicadors:

- Menjar/beure
- Vestir-se/desvestir-se
- Aixecar-se/arreglar-se
- Rentar-se/banyar-se/dutxar-se
- Utilitzar els serveis
- Desplaçar-se per la vivenda
- Capacitat d'autoprotecció
- Relacionar-se amb l'entorn

Puntuació:

- Completa dependència dels altres 5 punts
 - Limitacions severes amb necessitat total o parcial d'altres 3 punts
 - Limitacions lleugeres, pot sol però necessita cert suport d'altres 2 punts
 - Autonomia total 0 punts
- 3.- Referits a la situació econòmica del beneficiari i la seva unitat familiar
La situació econòmica sols es tindrà en compte, a l'hora de concedir el servei, en cas de estar els casos en llista d'espera, prioritzant aquells casos en manco recursos econòmics.

En quan a la participació de l'usuari en el finançament del servei, aquesta quantitat vendrà donada a la pertinent ordenança fiscal.

ANNEX

1.- DEFINICIÓ DE UNITAT FAMILIAR

Conjunt de persones unides entre elles per vincles de consanguinitat, afinitat, adopció o matrimoni que convisquin a la mateixa vivenda que constitueix el domicili familiar. No s'exclueixen les parelles de fet estables (inscrites als registres legalment establerts).

2.- DETERMINACIÓ DE LA RENTA PER CÀPITA

A efectes de determinar els ingressos familiars mensuals per càpita es computaran:

- en la seva totalitat, els ingressos per qualsevol concepte, excepte patrimoni, del beneficiari i el seu cònjuge o parella si en té,
- al 50%, els ingressos per qualsevol concepte, excepte patrimoni, de la resta de membres de la unitat familiar.

3.- No es computaran els ingressos de fills o d'altres familiars independents que tinguessin acollits al seu domicili al beneficiari/s.

4.- Es consideraran despeses deduïbles del còmput total d'ingressos, els

importos abonats amb càrrec a la unitat familiar per internament o estància d'un dels membres de la unitat familiar en qualsevol centre de la xarxa assistencial pública o privada.

La justificació dels ingressos es farà amb la presentació de la declaració anual de la renda, i en cas de que no tinguin l'obligació de fer-la, s'acreditarà mitjançant: fulls de cobrament de pensions i/o salaris, certificats bancaris, rebuts de cobraments de lloguer, certificats d'empresa i qualsevol altre document que els serveis socials sol·licitin al peticionari per considerar-lo necessari per a la seva resolució adequada.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els expedients corresponents als usuaris que disfrutin del servei abans de l'aprovació de l'ordenança que regula els preus públics, es revisaran pel personal del departament corresponent, aplicant-los la tarifa que correspongui. Els titulars d'aquests expedients o els seus familiars seran avisats per tal que puguin presentar la documentació pertinent en el termini màxim de dos mesos.

L'usuari o els seus familiars responsables signaran una declaració jurada dels ingressos de la unitat familiar en el moment de la signatura del contracte de prestació, que serà revisada de manera anual o en el moment en que es consideri oportú per qualsevol de les parts. Tot això sense perjudici de la obligació que té l'usuari o els seus familiars de presentar les declaracions que corresponguin en cas de modificació de les seves condicions econòmiques i familiars.

— 0 —



*** Reglament municipal de funcionament del centre de dia.**

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, continua 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, atés 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 gratificant.
- 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/impotència.
- 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 continua.
- 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.- Acolliment 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 socio culturals.

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

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

- 1.- Tenir 55 anys complits i presentar qualsevol 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 comés una falta molt greu.

Art 7è.- MÒDALITATS D'ACCÉS

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

- 1.- Assistència contínua completa. Durant tot l'horari ofert. (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, acompanyament i formació, mitjançant intervencions individuals familiars, formació de grups, xerrades, col·loquis, sortides...

Aquesta prestació serà una clau 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 duta 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, usuaris/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 demandades i tenguin 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 continua 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 duguin 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.

e.- 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.
- Proporcional 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 mitjançant l'exercici responsable de la seva feina; es a dir, amb una conducció sense riscs.
- 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 batlle/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 admes, 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 sistemes 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 tengué establert 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 continua, 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 perjudicaria 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.

e.- 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 pogues 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.- Un 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.- Veure 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 avis 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

-Diuarts 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 són 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 prohibida 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'abstindran 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 dipositar 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 dipositar 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 sotstracció de bens de qualsevol classe siguin propietat del Centre, de qualsevol usuari o del personal.
- L'embraguesa 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.- SANCTIONS

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 DIÛRNES 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 IDDE	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 següent 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.

Entrada	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 - 601'25	10
601'26 - 648'86	8
648'87 - 696'47	6
696'48 - 744'08	4
744'09 - 791'69	2
791'70 - 839'30	0
839'31 - 886'91	-2
886'92 - 934'52	-4
934'53 - 982'13	-6
982'14 - 1029'74	-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 LLIBREMENT 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 diürnus a divendres de 7'30 a 18'00 h, excepte els festius legalment establerts, en aquest contracte s'acorda el següent horari: de a en règim d'estada contínua completa/continua 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 sotassignants 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 sotassignats 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 sotassignants estan OBLIGATS a notificar qualsevol modificació en la seva situació personal, familiar i social que pogues 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 pels professionals del Centre.

CATORZENA. 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.

QUINZENA. 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 succés 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 es 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: Usuari a Signat: Representant familiar tutor Signat: 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 LLJUREMENT 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: de a 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 sotassinants 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 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.

NOVENA. Els sotassinants 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 sotassinants 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 pels professionals del Centre.

CATORZENA. 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.

QUINZENA. 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 es 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: Usuària	Signat: Representant familiar tutor	Signat: El batle
Sr./Sra.....	Sr./Sra.....	Sr./Sra.....
SE. SRA.....		

El que es publica en compliment del disposat 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



*** Ordenança fiscal reguladora dels preus públics de SAD,
teleassistència, servei de bugaderia i servei de dutxa**

ORDENANÇA QUE REGULA LA TAXA PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DEL CENTRE DE DIA.

Art. 1r. Fonaments i naturalesa

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 bases de règim local, i conformement al que disposen els articles 15 a 19 del RDL 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per a la prestació de serveis al Centre d'estades diürnes per a persones majors i discapacitats majors de 55 anys dependents, que es regirà per la present Ordenança fiscal, les normes de la qual atenen el que estableix l'article 57 de l'esmentat RDL 2/2004.

Art. 2n. Fet imposable

El fet imposable és la prestació dels serveis del Centre d'estades diürnes del terme municipal de Santa Margalida.

Art. 3er. Subjectes passius

Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, i les entitats a què es refereixen els articles 30 i següents de la Llei General Tributària, que sol·licitin o en interès dels quals redundi la prestació de serveis i realització d'activitats a que es refereix aquesta Ordenança.

Art. 4t. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38.1 i 39 de la Llei general tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 40 de la Llei general tributària.

Art. 5é Quota tributària

1. La quota tributària de la taxa regulada en aquesta Ordenança serà la fixada a la Tarifa continguda a l'apartat següent, per cada un dels distints serveis.

2. Les Tarifes d'aquesta taxa seran les següents:

A) Per assistència continua, en horari que està el centre obert a l'usuari
Amb dret a dinar al migdia, i berenars: 50% de la pensió que percebi la persona usuària

B) Per assistència parcial, matí o capvespre, sense dinar però un berenar: 25% de la pensió que percebi la persona usuària

C) Assistència puntual per motius justificats:

- Continua inclou dinar i berenars 25 euros diaris o 125 euros setmanals

- Parcial inclou un berenar 15 euros diaris o 75 euros setmanals

D) Servei de menjador, el preu es regulen en ordenança apart

E) Servei de transport, 30 euros mensuals o 3 euros diaris per transport puntual

F) Servei de berenars, 2 euros diaris per berenar no inclòs

Art. 6é. Beneficis fiscals

De conformitat amb el que disposa l'article 9 del RDL 2/2004 no es concedirà cap exempció o bonificació en el pagament de la taxa.

Art. 7é. Meritació.

1. Conformement a l'article 26 del RDL 2/2004, la taxa es meritara en el moment de sol·licitar la prestació del servei.

Art.8é. Normes de gestió

1.La Treballadora Social, cap responsable del servei, determinarà la quota a pagar en funció de la pensió que percep l'usuari i del grau d'utilització del servei. En cas de que la persona usuària del servei no percebi pensió pròpia de cap tipus, la treballadora social responsable, mitjançant estudi de la situació socio-econòmica i familiar de la unitat econòmica de convivència establirà la taxa a pagar que serà, si no es determina de manera contrària, el 50% de la pensió mínima fixada per la seguretat social, i de la qual es faran càrrec els familiars responsables.

2 Les persones o entitats que sol·licitin dels serveis regulats per aquesta Ordenança hauran d'ingressar l'import de la taxa en el moment de sol·licitar el servei o activitat. Aquest ingrès tindrà caràcter d'autoliquidació, conformement amb l'article 27 del RDL 2/2004.

3.Mensualment es realitzaran les liquidacions corresponents basant-se en els informes dels responsables del servei on hi faran constar les persones beneficiàries i els serveis utilitzats per a cada usuari referents al mes anterior.

4.Els deutors domiciliaran el pagament dels seus deutes en comptes obertes en Entitats de dipòsit.

5.L'incompliment del pagament de les quotes en els terminis establerts, així com l'ocultació de la quantitat dels ingressos de la unitat de convivència donarà lloc a la baixa de la prestació del servei, sense perjudici de l'execució del procediment previst en la legislació aplicable per fer efectives les deutes tributàries.

6.Aquells usuaris del servei que interrompin voluntàriament la percepció del mateix, una vegada iniciat, ho comunicaran a l'Ajuntament com a mínim amb una setmana d'antelació.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment per l'Ajuntament en Ple en sessió celebrada el dia , entrarà en vigor i començarà a aplicar-se a partir del dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Santa Margalida a 8 de juliol de 2004

El Batle

Antonio del Olmo Dalmau

— 0 —

Num. 13017

L'Ajuntament en Ple va aprovar provisionalment, en sessió extraordinària del dia 16 de febrer de 2004, l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'ajuda a domicili, teleassistència, bugaderia i servei de dutxa .L'expedient, d'acord amb l'establert a l'article 17 del RDL 2/2004, ha estat sotmès a informació pública per mitja d' anuncipublicat en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma núm 29 de dia 28 de febrer de 2004. Resoltes pel Ple les reclamacions presentades, en sessió de dia 5 de juliol de 2004, i aprovada definitivament l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'ajuda a domicili, teleassistència, bugaderia i servei de dutxa, s'en publica el text íntegre.

ORDENANÇA QUE REGULA LA TAXA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI, TELEASSISTÈNCIA, BUGADERIA I SERVEI DE DUTXA

Art. 1r. Fonaments i naturalesa

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 bases de règim local, i conformement al que disposen els articles 15 a 19 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per a la prestació del servei d'ajuda a domicili, de teleassistència domiciliària i de bugaderia, que es regirà per la present Ordenança fiscal, les normes de la qual atenen el que estableix l'article 58 de l'esmentada Llei 39/1988.

Renda Mensual Per Càpita	percentatge de la quota general
Inferior A La Pensió Mínima En Més D'Un 60 %	Gratuïtat
Inferior A La Pensió Mínima En Més D'Un 50 %	20%
Inferior A La Pensió Mínima Entre Un 25 I Un 50%	40%
Inferior A La Pensió Mínima Fins A Un 25 %	60%

2) SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA : s'abonarà l'import corresponent a la part no subvencionada amb recursos d' altres administracions.

3)SERVEI DE BUGADERIA: .6 euros mensual

Renda mensual per càpita	percentatge de la quota general
Inferior a la pensió mínima en més d'un 60 %	Gratuïtat
Inferior a la pensió mínima en més d'un 50 %	20%
Inferior a la pensió mínima entre un 25 i un 50%	40%
Inferior a la pensió mínima fins a un 25 %	60%

4) SERVEI DE DUTXA: .6 euros mensuals

Renda mensual per càpita	percentatge de la quota general
Inferior a la pensió mínima en més d'un 60 %	Gratuïtat
Inferior a la pensió mínima en més d'un 50 %	20%
Inferior a la pensió mínima entre un 25 i un 50%	40%
Inferior a la pensió mínima fins a un 25 %	60%

Art. 6é. Beneficis fiscals

De conformitat amb el que disposa l'article 9 de la Llei 39/88 no es concedirà cap exempció o bonificació en el pagament de la taxa.

Art. 7é. Meritació.

1. Conformement a l'article 26 de la Llei 39/88, de 28 de desembre, la taxa es meritara en el moment de sol·licitar la prestació del servei.

Art.8é. Normes de gestió

1.Les persones o entitats que sol·licitin dels serveis regulats per aquesta Ordenança hauran d'ingressar l'import de la taxa en el moment de sol·licitar el servei o activitat. Aquest ingrès tindrà caràcter d'autoliquidació, conformement amb l'article 27 de la Llei 39/88, de 28 de desembre.

2.Mensualment es realitzaran les liquidacions corresponents basant-se en els informes dels responsables del servei on hi faran constar les persones beneficiàries, els serveis utilitzats per a cada usuari i en el cas del servei d'ajuda a domicili, les hores d'assistència referents al mes anterior.

3. Els deutors domiciliaran el pagament dels seus deutes en comptes obertes en Entitats de dipòsit.

4.L'incompliment del pagament de les quotes en els terminis establerts, així com l'ocultació de la quantitat dels ingressos de la unitat de convivència donarà lloc a la baixa de la prestació del servei, sense perjudici de l'execució del procediment previst en la legislació aplicable per fer efectives les deutes tributàries.

5.Els usuaris dels serveis que interrompin voluntàriament la percepció dels mateixos, ho comunicaran el departament dels serveis socials amb una setmana d'antelació .

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment per l'Ajuntament en Ple en sessió celebrada el dia , entrarà en vigor i començarà a aplicar-se a partir del dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Santa Margalida a 7 de julio de 2004
El Batle,



*** Ordenança de menjador i menjar a domicili**

ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA DE PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CENTRE D'ESTADES DIÛRNES

Art. 1r. Fonaments i naturalesa

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 bases de règim local, i conformement al que disposen els articles 15 a 19 del RDL 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per a la prestació de serveis al Centre d'estades diürnes per a persones majors i discapacitats majors de 55 anys dependents, que es regirà per la present Ordenança fiscal, les normes de la qual atenen el que estableix l'article 57 de l'esmentat RDL 2/2004.

Art. 2n. Fet imposable

El fet imposable és la prestació dels serveis del Centre d'estades diürnes del terme municipal de Santa Margalida.

Art. 3er. Subjectes passius

Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, i les entitats a què es refereixen els articles 30 i següents de la Llei General Tributària, que sol·licitin o en interès dels quals redundi la prestació de serveis i realització d'activitats a que es refereix aquesta Ordenança.

Art. 4t. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38.1 i 39 de la Llei general tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyala l'article 40 de la Llei general tributària.

Art. 5é Quota tributària

1. La quota tributària de la taxa regulada en aquesta Ordenança serà la fixada a la Tarifa continguda a l'apartat següent, per cada un dels distints serveis

2. Les Tarifes d'aquesta taxa seran les següents:

A) Per assistència contínua, en horari que està el centre obert a l'usuari
Amb dret a dinar al migdia, i berenars.....50% de la pensió que percebi la persona usuària

B) Per assistència parcial, matí o capvespre, sense dinar però un berenar...25% de la pensió que percebi la persona usuària

C) Assistència puntual per motius justificats:

-Contínua inclou dinar i berenars 25 euros diaris o 125 euros setmanals

-Parcial inclou un berenar 15 euros diaris o 75 euros setmanals

D) Servei de menjador, el preu es regulen en ordenança apart

E) Servei de transport, 30 euros mensuals o 3 euros diaris per transport puntual

F) Servei de berenars, 2 euros diaris per berenar no inclòs

Art. 6é. Beneficis fiscals

De conformitat amb el que disposa l'article 9 del RDL 2/2004 no es concedirà cap exempció o bonificació en el pagament de la taxa.

Art. 7é. Meritació.

1. Conformement a l'article 26 del RDL 2/2004, la taxa es meritirà en el moment de sol·licitar la prestació del servei.

Art. 8é. Normes de gestió

1. La Treballadora Social, cap responsable del servei, determinarà la quota a pagar en funció de la pensió que percep l'usuari i del grau d'utilització del servei. En cas de que la persona usuària del servei no percebi pensió pròpia de cap tipus, la treballadora social responsable, mitjançant estudi de la situació socio-econòmica i familiar de la unitat econòmica de convivència establirà la taxa a pagar que serà, si no es determina de manera contrària, el 50% de la pensió mínima fixada per la seguretat social, i de la qual es faran càrrec els familiars responsables.

2. Les persones o entitats que sol·licitin dels serveis regulats per aquesta Ordenança hauran d'ingressar l'import de la taxa en el moment de sol·licitar el servei o activitat. Aquest ingrés tindrà caràcter d'autoliquidació, conformement amb l'article 27 del RDL 2/2004.

3. El pagament de la taxa es realitzarà de la següent manera:

a.- per assistència contínua, tant completa com parcial el pagament es realitzarà previ a la prestació del servei, dins la primera setmana de cada més 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 en caràcter anticipat s'abonarà l'import de l'assistència puntual.

4. Els deutors domiciliaran el pagament dels seus deutes en comptes obertes en Entitats de dipòsit.

5. L'incompliment del pagament de les quotes en els terminis establerts, així com l'ocultació de la quantitat dels ingressos de la unitat de convivència donarà lloc a la baixa de la prestació del servei, sense perjudici de l'execució del procediment previst en la legislació aplicable per fer efectives les deutes tributàries.

6. Aquells usuaris del servei que interrompin voluntàriament la percepció del mateix, una vegada iniciat, ho comunicaran a l'Ajuntament com a mínim amb una setmana d'antelació.

7. En cas de baixes temporals forçoses, el centre reservarà la plaça però cobrirà el preu de l'estada retornant el cost del dinar, fixat a la respectiva ordenança fiscal.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment per l'Ajuntament en Ple en sessió celebrada el dia, entrarà en vigor i començarà a aplicar-se a partir del dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes



*** Ordenança fiscal reguladora dels preus públics del Centre d'entrades diurnes.**

ORDENANÇA REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR I MENJAR A DOMICILI

Concepte

ARTICLE 1. Fonament legal i fets imposables

1. Conformement amb el que preveu l'article 127 en relació a l'article 41, ambdós del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, l'Ajuntament estableix el preu públic per la prestació del servei de menjador i menjar a domicili.

Obligats al pagament

ARTICLE 2

1. Estan obligats al pagament del preu públic regulat a la present ordenança les persones sol·licitants de les prestacions dels serveis o, si no és així, els pares, tutors i demés representants legals del beneficiari.

Així mateix respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38.1 i 39 de la Llei general tributària.

Quantia

ARTICLE 3

1. La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança és l'establert a les tarifes següents:

A) SERVEI DE MENJADOR SOCIAL

- servei de menjador social per mesos	95 euros mensuals
- servei de menjador social per dies	5 euros diaris
- servei transport a domicili	3 euros mensuals per domicili
Renda mensual per càpita	percentatge de la quota general
Inferior a la pensió mínima en més d'un 60 %	Gratuitat

B) SERVEI DE MENJADOR ESCOLETA D'ESTIU

- servei de menjador per mesos	79 euros mensuals
- servei de menjador per mesos (4 dies per setmana)	64 euros mensuals
- servei de menjador per dies	5 euros diari

Normes de gestió

ARTICLE 4

1. L'obligació de pagament del preu públic neix en el moment en què s'inicia la prestació del servei. El pagament es realitzarà de la següent manera:

a.- per assistència mensual, el pagament es realitzarà previ a la prestació del servei, dins la primera setmana de cada més a través de domiciliació bancària.

b.- per assistència puntual (per dies), el pagament es realitzarà prèviament a la prestació del servei mitjançant full d'autoliquidació.

2. El pagament del rebut mensual es realitzarà pel sistema de domiciliació a entitats de crèdit i d'estalvi que l'Ajuntament designi com a col·laboradores, d'acord amb les condicions següents:

a) Les persones obligades al pagament presentaran a la Tresoreria muni-

cipal, els escrits de domiciliació segons model oficial, on especificaran les seves dades d'identificació personal, número de compte i establiment, i concepte que es desitja domiciliar.

b) Les domiciliacions de pagament tindran validesa per temps indefinit, mentre no siguin anul·lades per l'interessat o rebuïjades per l'establiment on hagin de presentar-se els instruments de cobrament.

3. Un retard en el pagament de més de dues mensualitats sense motiu que ho justifiqui significarà la baixa en la prestació del servei i l'assumpció per part del beneficiari de totes les despeses que ocasioni aquesta situació.

4. Els usuaris dels serveis per dies, abeuraran l'import del preu immediatament abans que s'iniciï la prestació.

Exempcions i bonificacions

ARTICLE 5

De conformitat amb el que disposa l'article 9 de la Llei 39/88 no es concedirà cap exempció o bonificació en el pagament del preu públic.

Disposició final

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment per l'Ajuntament en Ple en sessió celebrada el dia, entrarà en vigor i començarà a aplicar-se a partir del dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Santa Margalida a 11 de setembre de 2006.
El Batle, Antonio del Corno Dalmau

— 0 —

Balears i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Santa Margalida a 12 de setembre de 2006.
El Batle, Antonio del Olmo Dabauu

— 0 —

Num. 16444

L'Ajuntament en Ple va aprovar provisionalment, en sessió extraordinària del dia 24 de juliol de 2006, la modificació de l'Ordenança Fiscal Reguladora del preu públic per la prestació del servei de menjador i menjar a domicili. L'expedient, d'acord amb l'establert a l'article 17 del RDL 2/2004, ha estat sotmes a informació pública per mitjà d'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 del preu públic per la prestació del servei de menjador i menjar a domicili i s'en publica el seu text íntegre.