



AJUNTAMENT DE MONTGAI

«REGLAMENT REGULADOR DEL CENTRE DE SERVEIS PER A LA GENT GRAN DE MONTGAI

Preàmbul

L'Ajuntament de Montgai no disposa d'un pla normatiu de l'Ajuntament de Montgai. Actualment, és necessària l'aprovació del Reglament regulador del servei municipal del centre de serveis per a la gent gran.

D'acord amb l'article 129.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el preàmbul d'una disposició reglamentària ha de justificar l'adequació del projecte de reglament als principis necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

En relació amb els principis de necessitat i eficàcia, l'article 129.2 estableix que la iniciativa normativa ha d'estar justificada per una raó d'interès general, s'ha de basar en una identificació clara dels fins perseguits i ha de ser l'instrument més adequat per garantir-ne la consecució.

La raó d'interès general i el fi perseguit és donar compliment a l'article 159.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, que estableix que la creació d'un servei - tramitació que es fa simultàniament - s'ha d'instrumentar, entre d'altres, mitjançant un reglament que n'estableixi el règim jurídic de la prestació.

Quant a l'adequació de l'instrument, el reglament és la forma prevista per la normativa vigent per ordenar i regular el servei que es crea.

Sobre el de proporcionalitat, l'article 129.3 exigeix que la iniciativa proposada ha de contenir la regulació imprescindible per atendre la necessitat que s'ha de cobrir amb la norma després de constatar que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets, o que imposin menys obligacions als destinataris. En aquest sentit, el text fuig d'establir una regulació tancada, i deixa qüestions -com ara activitats i serveis que es duren a terme al centre- volgudament obertes, per evitar modificacions contínues d'aquest Reglament.

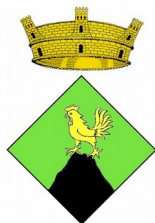
Pel que fa al de seguretat jurídica, en tractar-se d'una instal·lació d'ocupació del temps lliure, no assistencial, sinó lúdica, no s'ha trobat normativa aplicable. Això permet que la iniciativa normativa s'hagi exercit de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic nacional i de la Unió europea, i hagi generat un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certesa, que en faciliti el coneixement i la comprensió i, en conseqüència, l'actuació i la presa de decisions de les persones i empreses, donant compliment al mandat de l'article article 129.4.1r de la Llei 39/2015.

En relació amb el principi de transparència desenvolupat per l'article 129.5, aquest es garanteix amb la consulta prèvia prevista per l'article 133.1 de la Llei 39/2015 (realitzada del 7 de maig de 2020 al 21 de maig de 2020; per l'audiència i informació pública de l'article 133.2 de la Llei 39/2015, reforçada a Catalunya per l'article 62 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (en endavant, ROAS), aprovat per Decret 179/1995, per la publicitat de l'article 131 de la Llei 39/2015, així com pel tràmit d'audiència de l'article 127-9.1 a) del Codi de consum de Catalunya.

Quant al principi d'eficiència, desenvolupat per l'article 129.6, el nou text no estableix altra càrrega que sol·licitar l'admissió al servei, cosa totalment òbvia.

Finalment, la iniciativa afecta les despeses públiques, que s'intentaran recuperar amb els preus





AJUNTAMENT DE MONTGAI

públics que s'obtinguin del funcionament del servei.

CAPÍTOL PRELIMINAR DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. El centre de serveis per a la gent gran és un centre públic no assistencial, pensat com una instal·lació d'ocupació del temps lliure adreçat específicament a aquest col·lectiu, però sense exclusió a d'altres.

2. L'Ajuntament assumeix el servei com a propi, en virtut de les competències que li atorga l'article 66.3 n) del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

3. Es tracta d'un centre lliure de subjeccions que aposta per potenciar l'autonomia de les persones usuàries perquè gaudeixin de la màxima qualitat de vida el major temps possible.

4. S'ha de procurar la millora o el manteniment de les capacitats físiques i psíquiques, la millora de la qualitat de vida, el foment de l'ajuda mútua i la participació en activitats lúdiques i formatives, tant en les organitzades pel centre com en altres organitzades per diferents entitats o organismes del municipi.

5. Les referències que aquest Reglament fa a la gent gran s'han d'estendre als altres col·lectius als quals, si escau, s'arribin a adreçar els serveis i activitats del centre.

Article 2. Serveis i activitats del centre

Els serveis i activitats que s'han de dur a terme al centre es determinen a la cartera de serveis o al programa d'activitats, respectivament, que aprova l'Alcaldia.

Article 3. Funcions de la direcció

La direcció té, entre d'altres, les funcions següents:

- a) Impulsar, organitzar i coordinar les tasques per tal d'aconseguir els objectius del centre.
- b) Aplicar i fer complir la normativa.
- c) Exercir el comandament del personal.
- d) Vetlar per la bona convivència del centre.
- e) Informar les persones usuàries i els seus familiars dels horaris vigents en els diferents serveis, i de les activitats previstes i de qualsevol canvi que es pugui produir.
- f) Atendre qualsevol demanda d'informació de les persones usuàries en relació amb els serveis, la distribució de les persones i els torns del menjador, activitats, etc.
- g) Executar els processos de participació de persones usuàries i familiars, el sistema d'informació amb els familiars i el programa d'interrelació amb l'entorn.
- h) Informar l'Ajuntament de les necessitats del servei i de tot allò que sigui de la seva competència com a organitzador que n'és.





AJUNTAMENT DE MONTGAI

CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES I NORMES DE RÈGIM INTERN

Article 4. Drets de les persones usuàries

1. Les persones usuàries del centre de serveis per a gent gran de Montgai gaudeixen, entre d'altres, dels següents drets:

- a) Dret a la no-discriminació en el tracte per raó de naixement, raça, sexe, orientació sexual, religió, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- b) Dret a la no-divulgació i protecció de les dades personals, en els termes previstos en la normativa vigent.
- c) Dret d'accés a tot tipus de publicacions que es rebin en el centre.
- d) Dret a la informació i participació, d'acord amb el que determinin les normes de règim intern.
- e) Dret a sol·licitar per escrit a la direcció del centre i a l'Ajuntament propostes relatives a millores dels serveis i de les activitats.
- f) Dret a beneficiar-se dels serveis i activitats establerts per a l'atenció de l'usuari en l'àmbit del centre i en les condicions que es determinin a la cartera de serveis o al programa d'activitats.
- g) Dret de queixa, exercida mitjançant fulls de reclamació, fulls que hauran d'estar a disposició de les persones usuàries.
- h) Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- i) Els drets de les persones usuàries tenen com a límit els de la resta d'usuaris i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació dels serveis.

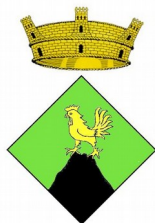
2. Els òrgans administratius municipals han de vetllar pel respecte dels drets reconeguts en aquest Reglament, tenint en compte l'estat de necessitat i els recursos existents.

Article 5. Deures genèrics dels usuaris

1. Les persones usuàries del centre de serveis per a la gent gran de Montgai tenen, entre d'altres, els següents deures:

- a) Conèixer i complir el present Reglament, així com els acords de funcionament de les activitats del centre.
- b) Utilitzar adequadament les instal·lacions del centre.
- c) Guardar les normes de convivència i respecte mutu dins el centre i en qualsevol altre lloc relacionat amb les seves activitats.
- d) Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars, socials i econòmiques que determinin les respectives necessitats.
- e) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi respecte la seua situació personal, familiar, social i





AJUNTAMENT DE MONTGAI

econòmica, que pugui donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.

f) Adoptar una actitud correcta, col·laborativa i de convivència, així com respectar el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i els mitjans del centre.

g) Posar en coneixement de la direcció del centre les anomalies i irregularitats que s'observin.

h) Abonar puntualment l'import dels preus públics i/o les taxes vigents.

i) Presentar suggeriments, queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis del centre mitjançant els fulls de reclamacions, la bústia de suggeriments o l'entrevista amb la direcció del centre.

2. També es considera persona usuària els familiars i representants legals de les persones que utilitzen directament i personalment el servei o gaudeixen de les activitats que es fan al centre.

3. L'incompliment provat, per part de les persones usuàries i, si s'escau, dels seus representants legals, de les obligacions esmentades, pot comportar la suspensió temporal del servei, prèvia audiència per 10 dies hàbils. En situacions d'urgència, la suspensió es pot fer efectiva de forma immediata.

Article 6. Responsabilitat

1. Les persones usuàries assumeixen la plena i completa responsabilitat que es pugui derivar pels propis actes i de la veracitat de les dades aportades, per la qual cosa també tenen l'obligació jurídica de suportar els danys i els perjudicis que pateixin com a conseqüència del propi incompliment de les mesures i obligacions previstes a l'article d'aquest Reglament.

2. A més a més, també responen per danys i perjudicis provocats a tercers que es derivin del mal ús que puguin fer del servei.

3. L'Ajuntament no es responsabilitza de la desaparició, la pèrdua o el robatori dels objectes dipositats als vestidors, a les taquilles o a la resta del recinte. Els objectes abandonats i/o oblidats als vestidors tenen la consideració d'objectes perduts.

4. L'Ajuntament no es responsabilitza d'accidents o similars que puguin patir les persones usuàries que no estiguin relacionats amb la pròpia gestió del servei.

Article 7. Admissió

1. Poden ser admeses en el servei i les activitats del centre les persones grans que necessiten suport per a les activitats bàsiques de la vida diària i que no pateixin malaltia infectocontagiosa ni malalties psíquiques que puguin alterar la convivència. Les persones que necessiten cadira de rodes, l'hauran de dur o hauran d'haver iniciat els tràmits per tenir-ne.

2. L'admissió al servei comporta la possibilitat de fer ús total o parcial dels previstos a la cartera de serveis o gaudir totalment o parcial de les activitats determinades al programa.

3. En l'admissió de les sol·licituds, s'apliquen els següents criteris de preferència:

1a. Estar empadronat/da al terme municipal.





AJUNTAMENT DE MONTGAI

2a. Persones en condicions sociofamiliars més crítiques.

3a. Persones que viuen soles.

4a. Persones amb menys possibilitats d'accés als recursos comunitaris.

4. La persona interessada o els seus representants han d'omplir la sol·licitud d'admissió, fent-hi constar les dades personals de la persona interessada i dels seus representants legals, i adjuntar-hi:

a) DNI i certificat de convivència, si no s'està empadronat a Montgai o no s'autoritza l'accés o obtenció d'aquestes dades.

b) Declaració de l'impost sobre les persones físiques del darrer exercici o justificants d'ingressos en cas de no estar obligat a presentar-la, si s'escau.

c) Informe mèdic facilitat pel metge de capçalera, en què es recullin les característiques psicopsíquiques de la persona interessada i on s'avaluï la idoneïtat i/o necessitat d'atenció al centre.

5. La sol·licitud ha de ser resolta per l'Alcaldia, i pot preveure la inclusió en una llista d'espera ordenada en cas que estiguin cobertes totes les places. Quan n'hi hagi de disponibles, s'ha de decretar l'admissió.

6. Si en el termini de 15 dies naturals des de l'admissió, la persona usuària no comença a gaudir de les activitats o dels serveis del centre, sense causa justificada, pot ser donada de baixa, o bé si deixa de pagar el preu públic o la taxa fixats, pot ser donada de baixa, prèvia audiència.

7. La direcció pot revisar en qualsevol moment els expedients d'admissió al centre per examinar si s'han produït canvis significatius en les seues condicions. Si els resultats donen lloc a la proposta de baixa del servei, aquesta no es pot resoldre sense l'audiència prèvia.

Article 8. Nombre de places

El nombre de places disponibles es fixa a la cartera de serveis o al programa d'activitats, segons el cas, i és determinat per l'Alcaldia.

Article 9. Causes i conseqüències de la baixa temporal i definitiva del servei

Són motiu de baixa:

a) La defunció de la persona usuària.

b) La voluntat expressa de la persona usuària o de qui n'exerceixi la representació legal, formalitzada per escrit i comunicada al centre amb una antelació mínima de 15 dies naturals; en cas contrari, a l'hora de fer la corresponent liquidació, el centre pot cobrar la mensualitat íntegra.

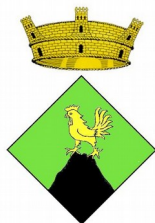
c) Per acabament de termini en cas d'admissió temporal.

d) Per sanció.

e) Per motius d'interès públic i/o de força major.

Article 10. Normes generals





AJUNTAMENT DE MONTGAI

1. Les persones usuàries han d'observar les normes de convivència, respecte mutu, seguretat i higiene en totes les dependències del centre i en les activitats que s'hi facin.
2. El tracte entre les persones usuàries i el personal i entre ells mateixos ha de ser respectuós, tenint en compte que formen part d'una mateixa comunitat i col·laboren en el benestar de tots.
3. En les zones d'ús comú s'ha d'utilitzar roba de carrer en condicions adequades i mantenir una higiene personal correcta.
4. S'ha de mantenir en bon ús el mobiliari i objectes del centre.
5. Les persones usuàries poden col·laborar, si ho volen, en tasques domèstiques en la mesura de les seves possibilitats com una activitat de teràpia ocupacional, sense que això representi una descàrrega de la feina del personal.
6. En cas d'indisposició, les persones usuàries han d'avisar el personal del centre per tal que s'adoptin les mesures adequades.

Article 11. Normes relatives al menjador

1. El centre determina els menús dels usuaris. Per prescripció facultativa, s'han d'adaptar els menús a les persones usuàries que ho necessitin. Les persones usuàries estan obligades a seguir el règim dietètic prescrit pel personal mèdic.
2. Els horaris de menjar s'han de complir puntualment per evitar trastorns en el servei. La direcció ha d'informar les persones usuàries o als seus representats legals dels horaris i atendre qualsevol demanda d'informació sobre la distribució de les persones i els torns del menjador.
3. Les persones usuàries que no desitgin fer ús del servei de menjador en algun moment, o prevegin la impossibilitat de complir l'horari, ho han de notificar amb una antelació mínima de 24 hores per tal que no els sigui cobrat el menú.
4. Si algun familiar desitja quedar-se a dinar un dia puntual, ho ha de sol·licitar al centre, i la direcció ho autoritzarà o no segons l'espai disponible i el nombre de persones usuàries.
5. En tots els serveis és necessari rentar-se les mans abans de cada àpat.
6. La direcció pot canviar la distribució de les persones usuàries al menjador.

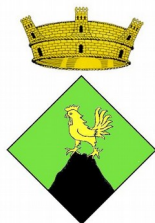
Article 12. Altres zones comunes

1. Les zones d'ús comú per a les persones usuàries s'han d'utilitzar per a aquelles activitats que els són pròpies. La direcció del centre ha d'establir els horaris i els criteris de funcionament, i informar-ne els usuaris i els seus representants legals.
2. Només poden manipular els aparells de televisió, música, vídeos, aire condicionat, estufa, etc., de les zones comunes les persones autoritzades per la direcció.

Article 13. Servei de bugaderia

Per tal d'evitar pèrdues i facilitar les tasques de la rentada i el repartiment de la roba, s'ha de marcar tota la roba amb el nom de la persona usuària. En cas contrari, el centre no es fa responsable de possibles pèrdues, com tampoc no es fa responsable si la roba està molt deteriorada. En aquest sentit, es fa constar que aquest servei es pot realitzar en el propi centre o, es pot externalitzar i





AJUNTAMENT DE MONTGAI

realitzar-lo fora del centre.

CAPÍTOL II. RÈGIM SANCIONADOR

Article 14. Infraccions i sancions

1. Constitueixen infraccions lleus:

- a) El tracte incorrecte a qualsevol persona usuària, familiar, personal, així com no seguir les indicacions d'aquest envers l'ús correcte de la instal·lació o el funcionament de les activitats.
- b) No respectar els horaris dels espais o els requisits establerts per a la realització de les activitats programades.
- c) No facilitar a l'Ajuntament o a la direcció del centre les dades que els siguin requerides.
- d) Mostrar falta de consideració i de respecte cap al personal del centre, les altres persones usuàries o les que venen de visita.
- e) Incomplir les normes de convivència i respecte mutu creant situacions de malestar en el centre.
- f) Utilitzar inadecuadament les instal·lacions i mitjans del centre o pertorbar les activitats.
- g) Els altres incompliments d'aquest Reglament no expressament tipificats com a infracció greu o molt greu.

2. Constitueixen infraccions greus:

- a) Cometre tres faltes lleus en l'espai d'un any.
- b) Falsejar o ocultar dades a l'Administració.
- c) No comunicar a l'Administració els canvis o alteracions de les circumstàncies els requisits que varen determinar l'admissió al servei.
- d) Manca de pagament d'una mensualitat.
- e) Produir danys a les instal·lacions del centre.
- f) Sostreure béns dels companys o del centre.
- g) Alterar greument les normes de convivència i respecte mutu.
- h) Promoure i participar en altercats, bregues o baralles de qualsevol tipus.
- i) Negar-se a abandonar la instal·lació, quan ho requereixi el personal, per haver incomplert la normativa.
- j) L'incompliment reiterat de les obligacions o prohibicions establertes en aquesta normativa quan les conductes estiguin tipificades com a falta lleu.





AJUNTAMENT DE MONTGAI

k) La comissió de dues faltes lleus durant el mateix any.

3. Constitueixen infraccions molt greus:

a) L'impediment d'ús de la instal·lació a altres persones que hi tinguin dret.

b) Tenir un comportament incívic o agressiu, d'una manera continuada, que suposi un risc per a la resta de persones usuàries o personal del centre.

c) Cometre tres faltes greus en l'espai d'un any.

d) L'incompliment reiterat de les obligacions o prohibicions establertes en aquesta normativa quan les conductes estiguin tipificades com a falta greu.

e) La comissió de dues faltes greus durant el mateix any.

Article 15. Sancions

1. Excepte que una disposició legal ho disposi altrament, a les infraccions anteriors se'ls poden aplicar les següents sancions:

a) Infraccions lleus: de 10 a 750 euros.

b) Infraccions greus: de 751 a 1.500 euros.

c) Infraccions molt greus: de 1.501 a 3.000 euros.

2. En cas d'infraccions greus o molt greus, l'usuari pot ser donat de baixa del servei i se li pot prohibir l'admissió al servei d'1 a 5 anys.

3. Les sancions econòmiques, la baixa del servei i la prohibició de nova inscripció són totalment compatibles entre si.

Article 16. Mesures provisionals

En cas d'incoació d'un expedient sancionador per la possible comissió d'una infracció greu o molt greu, es pot suspendre motivadament l'accés al servei.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà de la seua publicació al BOP.»

