

Art. 2.º El Centro de Día presta los siguientes servicios:

A) Básico: Estancia de día, con horario de doce horas, de 9.00 a 21.00 horas. Actividades de ocio, formación, cultura, deporte y terapias ocupacionales y rehabilitadoras.

B) Lavandería: Lavado y planchado de prendas de vestir y de la casa.

C) Comedor: Servicio de comidas.

El Ayuntamiento de Boquiñeni podrá ampliar los servicios prestados por el Centro de Día en función de la demanda y de su propio interés local.

Art. 3.º *Matriculación como usuario del Centro de Día.* — La matriculación como usuario del Centro de Día, y por tanto el disfrute de los servicios que lleva consigo, será autorizado por la Alcaldía, a propuesta de la Comisión Informativa municipal de Bienestar Social, previa petición de los interesados. Podrá matricularse como usuario del Centro de Día cualquier vecino o vecina de Boquiñeni que reúna todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido 65 años.

b) Tener la condición de pensionista o jubilado, es decir, no tener actividad laboral por cuenta propia o ajena.

c) Tener una antigüedad en el padrón de habitantes de Boquiñeni de, al menos, dos años ininterrumpidos en el momento de hacer la solicitud. No podrá limitarse la matriculación, salvo por razones de capacidad del centro, ni podrá producirse discriminación en la misma por causa no justificada.

Art. 4.º *Contenido de la solicitud de matriculación como usuario del Centro de Día.* — El solicitante deberá cumplimentar la solicitud y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad y del libro de familia.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida la incorporación al Centro de Día.

c) El Ayuntamiento aportará un certificado de empadronamiento. En el supuesto de insuficiencia de plazas y necesidad de resolver la matriculación entre dos o más solicitantes, el Ayuntamiento podrá exigir la presentación de justificantes de los ingresos obtenidos, tanto en concepto de pensión, como de rentas de capital mobiliario e inmobiliario, aportando, en caso de que exista, una copia de la declaración del impuesto sobre la renta presentada el año anterior a la fecha de la solicitud.

Art. 5.º *Valoración.* — El Servicio Social de Base de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro realizará una propuesta de valoración a la Comisión Informativa municipal de Bienestar Social y a la Alcaldía, de acuerdo con los siguientes principios:

a) En ningún caso existirá discriminación en la adjudicación de las plazas por razones de sexo, lengua, raza, religión o ideología política.

b) Se tendrán en cuenta con carácter prioritario las rentas más bajas. Las rentas que se clasificarán son las del núcleo familiar independiente dividido por el número de personas.

c) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares que hagan conveniente la asistencia al Centro de Día y el mayor uso de sus diferentes servicios.

Art. 6.º *Admisión.* — En función del número de plazas vacantes, la Alcaldía, con la valoración del Servicio Social de Base y la propuesta de la Comisión Informativa municipal de Bienestar Social, comunicará a los usuarios su admisión en el Centro de Día de Boquiñeni. El acuerdo de admisión será recurrible ante el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 7.º *Establecimiento de tasas.* — Se aplicarán las tarifas de precios aprobadas por el Ayuntamiento, que se revisarán anualmente conforme al IPC del año inmediatamente anterior, y que se aplicarán con efectos de 1 de enero de cada año. Están obligados a pago de las tasas:

1. Los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios.

2. Los familiares que convivan con el usuario o los que, aun sin convivir, estén obligados a la prestación legal de alimentos.

3. Las entidades y organismos que, por ley o por convenio, hayan de atender la asistencia de los usuarios.

4. El representante legal del usuario.

5. El responsable principal o subsidiario que resulte de los procesos judiciales.

Art. 8.º *Forma de gestión.* — La forma de gestión del servicio local de Centro de Día de Boquiñeni es directa, con la colaboración del Gobierno de Aragón, la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza y la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Art. 9.º *Dirección del servicio de Centro de Día.* — El Ayuntamiento tiene las siguientes funciones:

a) Se considera titular de la actividad.

b) La función directiva, que le permite modificar y suprimir el servicio, emitir por escrito instrucciones en aras a su mejor funcionamiento y aprobar el Reglamento de régimen interior.

c) La función de control e inspección, que le permite el control de la actividad, recibir y resolver las quejas de los usuarios e inspeccionar el estado de conservación y limpieza de los diferentes elementos y la calidad de las prestaciones.

d) La función disciplinaria, que le permite incoar y resolver expedientes disciplinarios a los usuarios. Estas funciones serán ejercidas por los diferentes órganos municipales.

Art. 10. *Derechos de los usuarios.* — Todos los usuarios disfrutarán de los siguientes derechos:

1. La información en los términos establecidos en la normativa sobre acción social.

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO LOCAL DEL CENTRO DE DIA DE BOQUIÑENI

Artículo 1.º Se crea el Centro de Día de Boquiñeni, al amparo de las competencias municipales en materia de servicios sociales, con el fin de atender a la población de personas mayores que necesitan ayuda para su desarrollo y bienestar.

2. A la participación: todo usuario tendrá derecho a elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de representación de los mismos, así como a presentar sus aportaciones y exigencias al personal sobre la organización y el funcionamiento del centro.

3. A la intimidad: todos los usuarios tendrán derecho a preservar su imagen e intimidad personal y familiar, a cuyos efectos se respetará la existencia de un ámbito propio y reservado al conocimiento de los demás.

4. Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social: se evitará toda intromisión ilegítima en los datos y se exigirá la obligación de reserva a los profesionales que presten sus servicios sociosanitarios en el centro.

5. A no ser discriminado en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, edad, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

6. A recibir un trato correcto y digno por parte del personal del centro y de los demás usuarios, así como a promover el libre desarrollo de su personalidad, sin perjuicio de los tratamientos o terapias que puedan coartarlas, y a que se respeten sus derechos a la integridad física y moral y a la libertad de ideas y creencias.

7. Al ingreso y al disfrute de los servicios en las condiciones establecidas por los reglamentos.

8. A la asistencia individualizada e integral, de acuerdo a sus necesidades y circunstancias personales.

9. Los ingresos o ceses en la utilización de los servicios de Centro de Día requerirá el libre consentimiento del usuario o tutor, salvo prescripción judicial en el caso de las personas que no puedan decidir por sí mismas, de conformidad con el artículo 211 del Código Civil.

10. Todos los usuarios tendrán derecho a entrar y salir libremente del centro, respetando los horarios establecidos y previa comunicación de su salida al personal destinado a tal efecto, salvo resolución judicial expresa en contra.

Art. 11. *Obligaciones de los usuarios.* — Los solicitantes admitidos como usuarios se comprometen a hacer uso de los servicios de Centro de Día de forma habitual, considerando que las plazas son limitadas. En caso de suspensión cuya duración esté prevista y sea superior a un mes deberán comunicarlo al Ayuntamiento, de forma que si se considera conveniente pueda determinarse un usuario como sustituto temporal. Los usuarios deben abonar al Ayuntamiento los importes de los servicios de acuerdo con la Ordenanza fiscal correspondiente y en el plazo en ella establecido.

El impago de las deudas por un plazo superior a tres meses puede ser causa de baja. Los usuarios deben mantener comportamiento adecuado en las instalaciones con respeto a las personas y a las cosas. Los usuarios respetarán los horarios y condiciones especiales de utilización de las instalaciones para cada uno de los servicios a los que hayan sido admitidos y cumplirán las normas internas de funcionamiento. Los usuarios respetarán las creencias cívica, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en el centro. Los usuarios guardarán las normas de higiene y aseo, tanto en la persona como en las instalaciones. Los usuarios guardarán el silencio necesario para el reposo o descanso en las zonas o tiempos indicados. Los usuarios deberán facilitar, actualizar y prestar su consentimiento al archivo y tratamiento automatizado de los datos personales necesarios para la correcta gestión del centro, en especial para la historia sociosanitaria, que permita la adecuada prestación de los servicios en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos. Los usuarios deberán designar una persona responsable para que el centro pueda informarle sobre incidencias.

Art. 12. *Infracciones que puedan cometer los usuarios.* — El incumplimiento de las obligaciones señaladas por parte de los usuarios, o cuando se lleven a cabo actos que por su gravedad así lo aconsejen, podrán considerarse como constitutivos de falta leve, grave o muy grave, en razón de las circunstancias concurrentes en la comisión de la infracción, los daños causados a las personas o a las cosas, así como la conducta que viniera desarrollando el infractor.

1.º Se considerarán faltas leves:

a) Molestar intencionadamente y de forma clara a cualquier usuario o trabajador del centro en el normal desenvolvimiento de su trabajo o de la vida diaria del centro.

b) Perturbar las actividades programadas por el centro y no asistir a las mismas con la puntualidad requerida.

c) La utilización inadecuada de las instalaciones, mobiliario y enseres del centro y la falta de colaboración intencionada en el mantenimiento y la pulcritud de las mismas.

d) El comportamiento indecoroso en los lugares comunes del centro.

e) La negativa a observar las normas de aseo personal y del vestuario.

f) Participar en altercados o en cualquier tipo de peleas con los demás usuarios o personal del centro.

2.º Se considerarán faltas graves:

a) Fumar en los lugares no destinados a ello.

b) Ausentarse del centro sin la previa comunicación a la dirección.

c) No seguir los tratamientos o terapias pautadas.

d) La demora en el pago de los servicios durante un período de un mes.

e) Alterar las normas de convivencia del centro de forma habitual.

f) Utilizar en las habitaciones del centro aparatos y herramientas no autorizados.

g) Sustraer bienes propiedad de otro usuario, del personal o del centro.

h) La comisión de dos faltas leves dentro del período de dos meses.

3.º Se considerarán faltas muy graves:

a) La agresión física o malos tratos a otros usuarios, al personal o cualquier otra persona que tuviera relación con el centro.

b) Falsar u ocultar declaraciones, aportar datos relevantes en relación con la condición de usuario inexactos.

c) La demora injustificada en el pago del coste de los servicios durante un período de tres meses consecutivos.

d) La comisión de dos faltas graves dentro del período de cuatro meses.

Art. 13. *Sanciones a los usuarios.*

1. Por faltas leves, la sanción podrá ser amonestación privada, verbal o escrita.

2. Por faltas graves, suspensión de la condición de usuario del centro por un período de siete a treinta días.

3. Por faltas muy graves se impondrá la sanción de pérdida de la condición de usuario. La graduación de las faltas y la imposición de sanciones corresponderá a la Alcaldía, oído el delegado de usuarios, y pudiéndose presentar por el interesado pliego de descargos ante la Alcaldía, que, en todo caso, le dará audiencia antes de dictar la oportuna resolución conforme a la legislación vigente.

Art. 14. *Comisión de seguimiento.* — Se constituirá mediante la designación de tres miembros elegidos de la siguiente forma: uno por el Ayuntamiento de Boquiñeni, uno por el Servicio de Asistencia Social de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro y otro por los usuarios. La Comisión de seguimiento conocerá e informará sobre las cuestiones sustanciales que afecten al orden interno y de funcionamiento del centro, sometiendo sus resoluciones a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación si fuera necesario legalmente. De forma enunciativa y no limitativa corresponderá a la Comisión de seguimiento las siguientes funciones:

1. Conocer e informar sobre los criterios de admisión de nuevos residentes y usuarios de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

2. Informar sobre los criterios de nuevos servicios a prestar por el centro y proponer las correspondientes tarifas.

3. Conocer e informar sobre la aplicación del régimen disciplinario y sancionador.

4. Regular su propio funcionamiento y establecer la periodicidad de sus reuniones, así como los criterios y las normas por los que deberá regirse, que se sustentarán en principios democráticos y de respeto al principio de legalidad.

Art. 15. *Delegado de los usuarios.* — Al objeto de facilitar la participación de los usuarios y tutores y de potenciar su participación en la organización de las actividades del centro se establece un delegado de usuarios elegido democráticamente por los mismos de entre sus miembros.

El delegado participará en la Comisión de seguimiento y trasladará a la misma las sugerencias y quejas que considere oportunas.

Art. 16. *Reclamaciones.* — El centro tendrá a disposición de los usuarios y personas que legalmente les representen hojas de reclamaciones.

Disposición final. — La presente Ordenanza fiscal y el Reglamento del servicio entrarán en vigor en el momento de su publicación en el BOPZ, y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresas.