

Dilluns, 3 de juny de 2013

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Avià

#### EDICTE

Es fa públic que el nou reglament de règim intern del centre de dia i de serveis d'Avià, aprovat inicialment per acord de Ple de 18 de març de 2013, ha quedat definitivament aprovat, en no presentar-se cap reclamació durant el període d'exposició pública.

Contra l'acord i el Reglament esmentats que son definitius i fermes en la via administrativa, els interessats poden interposar directament i amb caràcter exclusiu, el corresponent recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquest caràcter del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en un termini de dos mesos, a comptar des de la publicació del present Edicte en el Butlletí Oficial de la Província.

En annex adjunt i, de conformitat amb l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es publica el text íntegre del Reglament.

#### ANNEX.

Reglament de règim intern del centre de dia i de serveis d'Avià.

#### TÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

##### Capítol 1r. Objecte.

Art.1 – L'objecte del Reglament de règim intern és establir els criteris, les normes, les directrius i les disposicions per al funcionament correcte del servei de Centre de Dia i de Serveis d'Avià.

Art.2 – El Reglament de règim intern conté les àrees temàtiques establertes en el Decret 284/1996 de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat per Decret 176/2000, de 15 de maig.

##### Capítol 2n. Denominació i titularitat.

Art.3 – La denominació del servei és de Centre de Dia i de Serveis d'Avià.

##### Art.4 – Titularitat.

La titularitat del Centre de Dia i de Serveis correspon a l'Ajuntament d'Avià.

##### Art.5 – Classificació registral.

El Centre de Dia i de Serveis és un servei de caràcter social inscrit en el registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social, amb el núm. S07235, que es regula segons les disposicions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat per Decret 176/2000 de 15 de maig.

##### Capítol 3r. Característiques generals.

Art.6.1 – El Centre de Dia i de Serveis d'Avià s'avé a les disposicions establertes en l'apartat 2.3.1, pels serveis de Centre de dia per a gent gran, de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000 de 15 de maig.

Art.6.2 – Es defineix com un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències.

##### Art.6.3 – Té per objectiu:

- Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.
- Afavorir la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
- Mantenir l'acceptació de la persona amb discapacitats en el seu entorn sociofamiliar.
- Proporcionar suport a les famílies que tenen cura de les persones grans.

Dilluns, 3 de juny de 2013

Art.6.4 – Té com a funcions les següents: acolliment i convivència, manutenció, atenció personal en les activitats de la vida diària, readaptació funcional i social, dinamització sociocultural, suport familiar i garantir el seguiment i la prevenció de les alteracions de la salut. Pot tenir com a funcions opcionals: perruqueria, podologia, menjador social, transport i atenció en caps de setmana i festius.

Art.6.5 – Té com a destinataris, persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària i que veuen completada la seva atenció en el seu entorn social familiar.

Art.6.6 – Disposa de personal tècnic i d'atenció directa per donar resposta a les necessitats de les persones ateses.

### TÍTOL SEGON. NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT.

#### Capítol 1r. Serveis i Prestacions.

Art.7 – Entre els serveis que ofereix el Centre de Dia i de Serveis, uns tenen el caràcter d'obligatoris, són aquells que figuren en l'annex del Decret 284/1996 modificat per Decret 176/2000 i altres el caràcter d'opcionals.

Art.8 – Són de caràcter obligatori els serveis següents:

a) La manutenció: Suposa servir els àpats corresponents, en la qualitat, quantitat i varietat adients a les necessitats de les persones ateses i amb l'atenció a les necessitats nutricionals individuals en funció de les afeccions estructurals, orgàniques i metabòliques de les persones grans.

b) L'acolliment i convivència: Suposa la permanència, amb caràcter permanent o temporal, en un entorn d'assistència i relació substitutiu de la llar.

c) L'atenció personal en les activitats de la vida diària: És la prestació de cures de suport, ajut o suplència en aquelles necessitats que la persona gran no satisfaci autònomament.

d) Els hàbits d'autonomia: Són l'estimulació de les capacitats funcionals, d'acord amb les condicions psicosocials individuals.

e) Dinamització sociocultural: Suposa l'aplicació d'un programa d'activitats que estimulin les capacitats creatives i de relació de les persones grans.

f) Suport sociofamiliar: Afavorir les relacions de la família amb l'usuari i amb el seu entorn.

g) Garantir l'assistència sanitària: Procurar el seguiment de l'evolució de les alteracions físiques i cognoscitives i de les dependències que se'n derivin per a prevenir problemes de salut nous.

h) Higiene personal: Comporta l'aplicació d'accions per mantenir a la persona en la situació de salut més satisfactòria.

Art.9 – Són de caràcter opcional els serveis de podologia, perruqueria, transport adaptat.

#### Capítol 2n. Normes de captament.

Art.10 – L'usuari haurà de dotar-se i proveir-se de la roba d'ús personal que li permeti aconseguir un aspecte endreçat, polit i adequat a l'època de l'any, així com del material i dels estris necessaris per la seva higiene personal, d'acord amb les indicacions que se li faci des de coordinació assistencial.

Art.11 – A instàncies de la coordinació assistencial, l'usuari, o el seu representant, procedirà a la substitució tant de les peces de roba que no siguin escaients com del material i objectes inservibles i a dotar-se de roba, material i objectes que precisi. En cas de desobediència d'aquesta indicació, la direcció, prèvia notificació, procedirà a l'absència d'ús.

Art.12 – No està autoritzada la tinença de queviures ni de begudes per part de l'usuari.

Art.13 – No es permès fumar al Centre ni a les seves immediacions.

Art.14 – Els familiars són els responsables dels trasllats i acompanyaments que corresponguin quan l'usuari hagi de rebre atencions socials i mèdiques fora del Centre.

Art.15 – Les visites de l'usuari es realitzaran dins de l'horari del Centre i les condicions establertes per fer-ho. Especialment evitaran interferir en el normal funcionament del Centre de Dia i de Serveis.

Dilluns, 3 de juny de 2013

Capítol 3r. Suggeriments i reclamacions.

Art.16 – Els usuaris podran formular suggeriments i reclamacions, manifestats per escrit i degudament signats, en relació al funcionament del Centre i en base a l'aplicació de les disposicions del Reglament de règim i de la normativa reguladora del servei. Les reclamacions s'efectuaran mitjançant els fulls de reclamacions normalitzats (annex I).

TÍTOL TERCER. SISTEMA HORARI DE FUNCIONAMENT DE L'ESTABLIMENT DE VISITES I SORTIDES.

Capítol 1r. Horari de funcionament.

Art.17 – El servei de Centre de Dia i de Serveis funcionarà de dilluns a divendres de les 9 hores del matí fins les 19 hores de la tarda i dissabtes i diumenges de 10 hores del matí fins les 18 hores de la tarda, segons calendari establert a l'annex II.

Capítol 2n. Horari de visites.

Art.18 – L'Horari de visites queda establert entre les 9 del matí i les 19 de la tarda de dilluns a divendres i entre les 10 del matí i les 18 de la tarda, els dissabtes i diumenges. Tanmateix, es respectaran els moments i els espais destinats als àpats i al descans.

Capítol 3r. Sistema de sortides.

Art.19 – L'establiment és un Centre obert i, conseqüentment, els usuaris podran entrar i sortir lliurement sempre que hi hagi el document de consentiment (annex III) firmat per part del seu representant. Tanmateix, es respectarà el funcionament del Centre, quedant aquest exempt de qualsevol tipus de responsabilitat en cas de pèrdua o accident.

Art.20 – Caldrà notificar al personal assistencial el període d'absència del Centre. Així mateix, caldrà notificar l'horari de sortida i de reincorporació, mitjançant el document de l'annex III.

TÍTOL QUART. DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS.

Capítol 1r. Drets dels usuaris.

Art.21 – Són drets dels usuaris els següents:

- a) Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui.
- b) Dret a la informació en tots els serveis socials i a la participació democràtica dels usuaris o de llurs representants legals en aquells serveis que així s'estableixi en la norma que la reguli.
- c) Dret a la intimitat i a la no divulgació de dades personals que figurin en els seus expedients o historials.
- d) Dret a la continuïtat en la prestació de serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.
- e) Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, i a ser tractat amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat.
- f) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.
- g) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.

Capítol 2n. Obligacions dels usuaris.

Art.22 – Són obligacions dels usuaris i, si s'escau, dels seus representants els següents:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal d'atenció directa i de suport del Centre, de la resta d'usuaris i dels seus representants legals o de fet, així com observar les normes elementals de convivència.
- b) Assistir regularment i de forma puntual a les activitats establertes.

Dilluns, 3 de juny de 2013

- c) Participar i col·laborar en el programa individual establert per la Direcció de l'establiment, seguint les pautes que aquesta pugui establir.
- d) Contribuir a finançar les despeses del servei en cas que no estiguin subvencionades, o en la part que correspongui, quan ho estiguin.
- e) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa com a usuari, de la forma establerta reglamentàriament.

L' incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència, prèvia audiència de l'interessat i el seu representant legal o de fet.

Art.23 – Obligacions dels representants legals o de fet.

- a) Facilitar la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus de l'usuari, que li sigui demanada pel Centre i signar els contractes d'assistència.
- b) Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel funcionament terapèutic de l'usuari o la subvenció de les activitats i programes que es destinin al mateix.
- c) Comprometre's personalment a que l'usuari assistirà amb regularitat i puntualitat al Centre, que complirà les normes d'aquest i les seves obligacions.
- d) Autoritzar expressament les sortides de l'usuari del Centre acompanyat o ell sol, com activitat terapèutica i d'integració social. Mitjançant imprès annex IV.
- e) Facilitar les medicacions, instruccions específiques i assistencials i mèdiques al Centre, per poder ser incorporades al seu programa individualitzat.
- f) Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del Centre, per tal de col·laborar en la tasca rehabilitadora i integradora de la persona assistida.
- g) Donar compliment a les directrius que per part de l'equip de professionals li siguin donades a efectes rehabilitadors i integradors de la persona assistida.
- h) Sol·licitar en el seu cas, la baixa de l'usuari, de forma establerta reglamentàriament.
- i) L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'exclusió de la persona atesa, a la vista de la proposta de la Direcció del Servei, tenint en compte la normativa aplicable i la prèvia audiència de l'usuari afectat o el seu representant legal o de fet.

TÍTOL CINQUÈ. SISTEMA D'ADMISSIÓ I BAIXA D'USUARIS.

Capítol 1r. Sistema d'admissió.

Art.24 – Sol·licitud d'ingrés.

Els interessats en ingressar al Centre, o els qui desitgin ingressar a un familiar o persona tutelada, hauran de cursar prèviament la seva sol·licitud i facilitar quantes dades i documentació li siguin requerides per part dels seus responsables.

Entre les dades i documentació hi figurarà:

- Número de compte bancari pel pagament de la quota.
- Fotocòpia del DNI de l'usuari i del seu representant.
- Fotocòpia de la cartilla sanitària.
- Fotocòpia de la sol·licitud de la prestació del servei de la llei de dependència PIA.
- Un informe mèdic, efectuat dintre els tres mesos anteriors a la sol·licitud, que haurà de contenir com a mínim:
  1. Dades personals.
  2. Malalties actives.
  3. Al·lèrgies i contraindicacions.
  4. Medicació prescrita.
  5. Règim dietètic.

Dilluns, 3 de juny de 2013

---

6. Atencions d'infermeria que necessita.

Art.25 – Procediment d'admissió.

Les sol·licituds presentades seran valorades per una Comissió de seguiment i control integrades pels següents membres:

- El/la Director/a del Centre.
- El/la Treballador/a Social.

La Comissió valorarà si el sol·licitant reuneix les condicions exigides i d'ésser així demanarà a la persona que vol ser ingressada que es presenti al reconeixement i valoració de la seva situació física, psíquica i social per part dels professionals del Centre, dins el termini màxim de 10 dies des d'haver rebut la comunicació. Si no es compleix el termini esmentat, es considera desistida la sol·licitud d'ingrés, excepte per motius de força major, que s'hauran de justificar.

Art.26 – Condició de destinatari.

La condició de destinatari dels serveis s'obté quan, de l'anàlisi dels requisits establerts en aquest reglament, es dedueix que la persona que demana ingressar no sobrepassa la condició de destinatari del servei que recull el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat per Decret 176/2000 de 15 de maig, a més de disposar de mitjans econòmics suficients per fer front a la quota del servei, mitjançant els seus propis ingressos i les aportacions compromeses de familiars i entitats públiques o privades.

Això és:

- Tenir una edat major de 60 anys o ser menor d'aquesta edat amb dependències funcionals equivalents a la de les persones grans.
- Tenir un grau d'autonomia suficient per les activitats de la vida diària, o bé requerir determinat nivell d'organització i suport personal, o no tenir un grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, necessitant una constant atenció i supervisió.
- En tots els casos demostrar l'absència de necessitats tributàries de l'atenció sanitària i sociosanitària.

Art.27 – Criteris preferents d'accés.

Obtinguda la condició de destinatari, tindran preferència per ser admeses les persones que, en igualtat de condicions, presentin la circumstància següent:

- Estar empadronat al municipi amb dos anys d'antiguitat, amb prelación proporcional a la antiguitat de la sol·licitud.

Art.28 – Condició de beneficiari.

La condició de beneficiari s'obté en el moment que es formalitza el contracte assistencial.

El contracte assistencial pot establir-se amb caràcter privat o bé el que es deriva del programa d'acolliment residencial de la Generalitat de Catalunya.

Tanmateix, la condició de beneficiari, resta sotmesa a un període de prova de 15 dies durant els quals ambdues parts poden resoldre unilateralment el contracte assistencial.

Art.29 – Procediment d'ingrés.

- L'ingrés s'efectuarà amb la signatura del contracte assistencial.
- En cas que el beneficiari no hagi manifestat la lliure voluntat d'ingrés i en qualsevol moment que no pugui manifestar el seu consentiment de permanència d'ingrés, el responsable del servei procedirà a la pertinent comunicació de fet al Jutjat en els termes establerts en l'article 7 del Decret 184/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

Dilluns, 3 de juny de 2013

---

- L'efectivitat d'aquest contracte resta sotmesa a un període de prova de 15 dies durant el qual ambdues parts poden resoldre'l unilateralment.

Capítol 2n. Sistema de baixes.

Art.30 – Procediment de baixes.

Les baixes dels usuaris del Centre de Dia i de Serveis es poden ocasionar pels motius següents:

1. Per renúncia expressa de l'usuari o tutor.

En aquest cas l'usuari, o el seu representant, ho haurà de comunicar per escrit mitjançant formulari annex V, a la direcció del Centre en un termini mínim de 15 dies, fent constar la seva lliure i voluntària decisió.

De no complir-se aquest termini, donat el perjudici econòmic que s'origina en quedar una plaça desocupada, la direcció del Centre farà el cobrament íntegre de la quota mensual.

2. Per defunció.

En aquest cas el familiar o representant de l'usuari s'encarregarà de donar de baixa l'usuari directament al Centre.

3. A requeriment de l'entitat titular, motivada per una de les causes de suspensió o cessament de la prestació del servei, previstes en aquest Reglament.

En aquest cas l'entitat titular emetrà la comunicació a l'usuari o al seu representant amb la indicació del termini màxim per deixar la plaça, que no serà inferior a 30 dies.

4. Per desaparició de les causes que van motivar l'admissió.

En aquest cas la direcció del Centre de Dia i de Serveis facilitarà la tramitació i el trasllat de l'usuari a un altre servei adequat a les seves característiques.

TÍTOL SISÈ. SISTEMES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS I DE PREUS.

Capítol 1r. Sistema de prestació de serveis.

Art.31 – La prestació dels serveis es durà a terme d'acord amb els següents tipus d'estades i situacions:

1. Tipus d'estada.

a) Estada permanent: Es considera quan l'usuari ingressa per a una estada fixa i continuada amb vocació de permanència indefinida.

b) Estada temporal: Es considera quan l'usuari ingressa per a una estada de durada temporal limitada i predeterminada.

c) Estada passiva: Es considera quan l'usuari hagi d'absentar-se de manera justificada per més d'un mes, sempre que es concedeixi a sol·licitud de l'interessat, per motius de salut o assistencials.

2. Tipus de Jornada i situacions d'estada dins el tipus d'estada permanent:

a) Jornada sencera: Es considera la jornada de dilluns a divendres de 9 del matí a 19 de la tarda i els caps de setmana de 10 del matí a 18 de la tarda.

b) Jornada parcial: Es considera la jornada de 5 hores o més seguides.

c) Dies alterns: Es considera jornades senceres o jornades parcials puntuals.

Dilluns, 3 de juny de 2013

## Capítol 2n. Sistema de preus.

Art.32 – Els preus per la prestació dels serveis són els fixats en l'annex VI del present Reglament, els quals poden ser modificats cada any pel Ple de l'Ajuntament d'Avià, de conformitat amb la Llei d'Hisendes Locals.

Excepcionalment, si es presentés alguna tipologia de servei justificada i no prevista en el quadre de preus, la Comissió de control i seguiment en determinaria la tarifa també de forma raonada.

1. Els preus que es fixen ho són per la prestació del servei, i sense perjudici que els usuaris puguin gaudir d'ajuts econòmics en casos concrets en acolliment a programes de subvencions en aquesta matèria per part de l'Administració pública.

2. El pagament es realitzarà durant els 15 primers dies del mes següent a l'estada.

Art.33 – És considerat servei complementari qualsevol servei que, sense tenir el caràcter d'obligatori, d'acord amb el que s'especifica a l'art. 8 del present Reglament, es demani al Centre de Dia i de Serveis.

1. El cost del servei complementari serà comunicat prèviament a l'usuari o representant i, obtinguda la seva conformitat, s'abonarà directament i en efectiu al professional que ofereixi el servei.

## TÍTOL SETÈ. CAUSES DE SUSPENSÍO O CESSAMENT DE LA PRESTACÍO DEL SERVEI.

### Capítol 1r. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei

Art.34 – Són causes de suspensió o cessament de la prestació del servei les següents:

- a) Per incompliment de qualsevol de les normes establertes en aquest Reglament.
- b) Per incompliment dels deures i obligacions.
- c) Per absència no notificada superior als 15 dies.
- d) Per incórrer en alguna de les infraccions qualificades de molt greus, contingudes en l'apartat de règim disciplinari d'aquest reglament.

### Capítol 2n. Règim disciplinari.

Art.35 – El règim disciplinari implica al propi resident o usuari, així com a les persones que el visitin.

Art.36 – En la valoració de les infraccions que es produeixen i en les sancions a aplicar, en el cas del resident o usuari, s'hauran de tenir en compte les circumstàncies de la persona en quan a l'edat, estat físic i psíquic, nivell de formació, així com la transcendència dels fets.

Art.37 – Els usuaris del Centre de Dia i de Serveis seran els responsables dels danys o perjudicis que, per acció o omissió, pateixin les instal·lacions, així com de les alteracions d'ordre que es produeixen, causades per ells mateixos o per les persones que els visitin.

Art.38 – Sens perjudici de la responsabilitat civil o penal en què poguessin incórrer per aquests actes o omissions, el titular del Centre de Dia i de Serveis podrà instar, davant els jutjats i tribunals corresponents, la pertinent denúncia per la infracció realitzada.

### Capítol 3r. Qualificació de les infraccions.

Art.39 – Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Art.40 – Són infraccions molt greus, les següents:

- a) La reiteració de tres o més infraccions greus.
- b) L'agressió física, mals tractes, abusos i humiliacions vers les persones usuàries o vers el personal.

Dilluns, 3 de juny de 2013

---

c) Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes en relació amb la condició de resident o usuari per obtenir-ne un benefici.

d) La sotstracció de béns o qualsevol classe d'objecte de les instal·lacions, del personal o de qualsevol resident, usuari o visitant.

Art.41 – Són infraccions greus:

a) La reiteració de tres o més infraccions lleus.

b) La utilització de les instal·lacions en general per fins aliens a la seva funció i no degudament autoritzats.

c) La descura o negligència, no imputable a l'edat o les condicions físiques o psíquiques de la persona, en l'ús del mobiliari, parament i objectes de propietat aliena.

d) La demora en la satisfacció de la quota del servei.

e) La manca de respecte, els insults i en general, un comportament incorrecte vers les persones usuàries o vers el personal.

f) Destorbar intencionadament les activitats que es realitzen en l'establiment.

g) Negar-se a rebre i a signar la notificació d'una amonestació escrita.

Art.42 – Són infraccions lleus:

a) Les accions que alterin la convivència entre els residents i usuaris com buscar enfrontaments, disputes, proferir amenaces verbals, efectuar difamacions.

b) No respectar els hàbits de vida dels residents i usuaris i els horaris del Centre de Dia i de Serveis.

Capítol 4t. Sistema de sancions.

Art.43 – Les sancions que s'imposaran als usuaris i les seves visites que incorrin en alguna de les infraccions classificades en el capítol anterior dependran de quina sigui la seva gravetat i s'aplicaran segons allò que estableixen els articles següents:

Art.44 – Per infraccions molt greus s'aplicaran:

a) Sancions econòmiques quan la infracció correspongui a danys materials, per una quantia equivalent als perjudicis ocasionats.

b) La pèrdua de la condició d'usuari amb la conseqüent expulsió.

c) La prohibició de l'entrada a l'establiment dels familiars o altres persones, quan hagin estat els causants de la infracció.

Art.45 – Per infraccions greus s'aplicaran:

a) Sancions econòmiques en funció dels perjudicis ocasionats.

b) La restricció de les visites als familiars o altres persones, quan hagin estat els causants de la infracció.

Art.46 – Per infraccions lleus s'aplicaran amonestacions verbals i escrites.

TÍTOL VUITÈ. RÈGIM JURÍDIC DEL REGLAMENT.

Art.47 – La regulació de tot allò no previst en el present Reglament serà competència del titular de la gestió del servei, sempre en el marc de les disposicions del Departament de Benestar Social i Família en la matèria.

El titular de la gestió del servei establirà el seu propi règim d'atribucions o delegacions en favor de la direcció del centre o altres òrgans en funció de la importància de cada matèria.



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 3 de juny de 2013

### DISPOSICIÓ FINAL

La competència per a la modificació del present reglament correspondrà a l'Ajuntament d'Avià.

Annex I

Full de reclamació / suggeriment en relació als serveis del Centre de Dia i de Serveis d'Avià

Dades de la persona que presenta la reclamació / suggeriment

Nom	Cognoms	D.N.I
Adreça	Codi Postal	Població
Telèfon fix.	Telèfon mòbil	Adreça electrònica

Dades de la persona beneficiària del servei (emplenar només en el cas que no sigui la mateixa persona que presenta l'escrit)

Nom	Cognoms	D.N.I
Adreça	Codi Postal	Població
Telèfon fix.	Telèfon mòbil	Adreça electrònica

Motiu de la reclamació / suggeriment

Signatura

Població i Data

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 3 de juny de 2013

### Annex II

El Centre de Dia i de Serveis d'Avià romandrà obert, de dilluns a divendres de 9 del matí a 19 de la tarda i dissabtes i diumenges de 10 del matí a 18 de la tarda, tots els dies de l'any excepte els 7 dies festius que es detallen a continuació:

- 1 de gener.
- 6 de gener.
- Diumenge de Pasqua.
- Dijous de Corpus.
- Diumenge de Festa Major.
- 25 de desembre.
- 26 de desembre.

### Annex III

CENTRE DE DIA I SERVEIS D'AVIÀ  
Av. Pau Casals, 18-20  
08610 AVIÀ

Jo, ....., amb DNI .....,  
com a familiar del Sr./Sra. ...., usuari/ usuària del Centre de Dia i  
de Serveis d'Avià, de titularitat de l'Ajuntament d'Avià.

AUTORITZO que el Sr./Sra. ....,  
pugui sortir del Centre de Dia, el dia ..... de .....,  
de les ....., amb motiu de .....

SIGNAT:

Avià, el ..... de/d' ..... de 201....

### Annex IV

CENTRE DE DIA I DE SERVEIS D'AVIÀ  
Av. Pau Casals, 18-20  
08610 AVIÀ

Jo, ....., amb DNI .....,  
com a familiar del Sr./Sra. ...., usuari/ usuària del Centre de Dia i  
Serveis d'Avià, de titularitat de l'Ajuntament d'Avià.

AUTORITZO que el Sr./Sra. ....,  
pugui sortir del Centre de Dia, el dia ..... de ....., amb  
motiu de l'activitat terapèutica / d'integració social que es detalla a continuació:

.....  
.....

SIGNAT:

Avià, el ..... de/d' ..... de 201....

Dilluns, 3 de juny de 2013

---

Annex V

PREUS CENTRE DE DIA I DE SERVEIS D'AVIÀ

ANY 2013

ASSISTÈNCIA AL CENTRE DURANT TOT EL DIA/MES: 652,21 EUR  
ASSISTÈNCIA AL CENTRE MITJA JORNADA/MES: 364,62 EUR  
ASSISTÈNCIA HABITUAL DE CAPS DE SETMANA/DIA: 32,00 EUR  
ASSISTÈNCIA ESPORÀDICA DE CAPS DE SETMANA/DIA: 37,00 EUR  
ASSISTÈNCIA DIES ALTERNNS/DIA: 31,00 EUR  
SERVEI DE TRANSPORT DINS DEL MUNICIPI/MES: 157,00 EUR  
SERVEI DE TRANSPORT FORA DEL MUNICIPI/MES: 188,00 EUR  
SERVEI DE TRANSPORT ESPORÀDIC/DIA: 5,00 EUR  
ALTRES SERVEIS DE TRANSPORT: 8,00 EUR/H+0,22 EUR/KM  
MENJADOR SOCIAL 1 ÀPAT: 6,30 EUR

Avià, 21 de maig de 2013

L'alcaldeessa, Patrocini Canal i Burniol