



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS

11523***Aprovació definitiva del Reglament de règim intern dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials***

Aprovat definitivament en el Ple del Consell de Mallorca, a la sessió ordinària celebrada el 10 d'octubre de 2024 i transcorreguts els quinze dies hàbils a que fan referència els articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local sense haver-se presentat cap requeriment per l'anul·lació de l'acord adoptat, es fa públic, als efectes oportuns, que s'entén aprovat definitivament el Reglament de règim intern dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, el qual s'adjunta com a annex.

No obstant l'anterior, contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar directament el recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent a la seva publicació.

Palma, a la data de la signatura electrònica del document (11 de novembre de 2024)

El president de l'IMAS i Conseller Executiu de Benestar Social

Guillermo Sánchez Cifre

Reglament de règim intern dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials

Preàmbul

L'Institut Mallorquí d'Afers Socials (en endavant IMAS) és un organisme autònom amb personalitat jurídica pròpia, creat pel Consell de Mallorca per a l'exercici, en forma directa i descentralitzada, de les competències atribuïdes per qualsevol títol al Consell de Mallorca en matèria de serveis socials i protecció de menors. Els Estatuts de l'IMAS (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019) estableixen en l'article 2.2. d) que l'IMAS té entre les seves funcions desenvolupar polítiques de promoció de l'autonomia del col·lectiu de la gent gran.

L'IMAS té entre els seus objectius procurar un envelliment actiu i saludable a la gent gran en el seu entorn, i posar a la seva disposició tots aquells recursos i serveis que els ho permetin. En el desig de jugar un paper actiu en la identificació dels problemes i les necessitats associades a la gent gran de la nostra illa, l'Institut Mallorquí d'Afers Socials s'ha proposat adaptar la política de prevenció i d'atenció per a aquest col·lectiu a les circumstàncies actuals de les persones majors de 60 anys. L'IMAS compta entre els seus programes i recursos adreçats a la gent gran amb una xarxa de centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP), que en potencien l'autonomia i la competència personal.

El nombre important de persones que aglutina aquest recurs fa que es continuï consolidant com un dels canals principals de comunicació i connexió amb aquest col·lectiu. Els centres són llocs de trobada destinats a la convivència, la relació i la participació de la gent gran i estan ubicats a distints municipis de l'illa (Palma, Puigpunyent, Lluçmajor, Manacor, Felanitx, Petra) en connexió amb altres equipaments socials, culturals i esportius. Són llocs per a la promoció de l'envelliment actiu i saludable, en què es fomenten les relacions interpersonals i grupals i els hàbits de vida saludable, constituint un recurs comunitari per a la gent gran i les seves famílies.

El Decret 244/1999, de 26 de novembre, va aprovar l'Estatut bàsic de centres de persones majors dependents de l'Institut Balear d'Assumptes Socials (BOCAIB núm. 151, de 4 de desembre de 1999).

L'Estatut va regular el concepte, la naturalesa i les funcions dels centres; la direcció dels centres; els òrgans de representació i participació; els requisits per tenir la condició d'usuari; els drets i deures dels usuaris; així com també els premis, les faltes i les sancions.

El Decret esmentat va regular els òrgans de representació i participació dels centres de gent gran, però no va regular el procediment concret amb el qual s'havia de desenvolupar el procediment electoral, es va dictar la Resolució núm. 5567 (BOIB núm. 54, de 7 d'abril de 2005) que



regula el procediment per elegir els representants i constituir les juntes de govern dels centres de gent gran dependent de l'Institut de Serveis Socials i Esportius de Mallorca.

La Llei 5/2015, de 23 de març, de racionalització i simplificació de l'ordenament legal i reglamentari de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 96, de 22 d'abril de 2015) va derogar el Decret 244/1999 i l'Estatut bàsic de centres de persones majors.

Actualment no existeix cap disposició normativa que reculli totes les qüestions regulades anteriorment en el Decret 244/1999, i, per aquest motiu, és necessari aprovar un reglament de règim intern dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials.

L'aprovació d'aquest Reglament dota de més seguretat jurídica, transparència, eficàcia i eficiència l'organització i el funcionament ordinari dels centres de promoció de l'autonomia personal, tant pel que fa als treballadors que presten serveis als centres com als seus usuaris.

Pel que fa als principis de bona regulació recollits en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, s'ha de tenir present que la falta d'una regulació genèrica aplicable a tots els centres de promoció de l'autonomia personal, atès que l'anterior va ser derogada, implica complir el principi de seguretat jurídica, i aprovar el nou reglament dona compliment als principis de necessitat i d'eficàcia; amb aquest Reglament s'articulen les mesures que fan que el funcionament d'aquests centres sigui més àgil i coordinat, i garanteix la participació de les persones usuàries dels centres en les decisions que els afecten. Així mateix, es compleix amb el principi de proporcionalitat, ja que la norma regula aspectes imprescindibles per aconseguir l'objectiu i l'aprovació no comporta càrregues administratives desproporcionades; i és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, ja que es desenvolupen els drets i deures de les persones usuàries dels centres, s'estableixen els principis d'actuació i les normes d'organització genèriques per a tots els centres de promoció de l'autonomia personal i es dota de mecanismes perquè la participació de les persones usuàries sigui efectiva; així mateix, compleix amb el principi de transparència, ja que es donarà tràmit d'audiència, una vegada aprovat inicialment, tal com estableix la Llei 4/2022, de 28 de juny; i, finalment, en relació amb el principi d'eficiència i de simplificació, es compleix la previsió del Reglament, ja que es regulen els centres i s'estableix un règim intern en un únic text normatiu.

Finalment, d'acord amb el principi de qualitat, el procediment d'aprovació d'aquesta norma s'ha ajustat als processos definits legalment per donar resposta a les necessitats de la ciutadania.

Capítol I

Naturalesa, funcions i principis generals

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest Reglament regula els drets i deures de les persones usuàries dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials i estableix els principis d'actuació, les normes d'organització i el funcionament als quals s'han d'ajustar.

Per altra banda, regula els òrgans de participació i té per objecte garantir que la gent gran pugui exercir els seus drets a partir del principi d'autodeterminació sobre el seu envelliment.

Article 2

Definició i característiques dels centres de promoció de l'autonomia personal

1. Els centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) són serveis d'atenció especialitzada per a gent gran, destinats a la convivència, la relació i la participació d'aquestes persones. Es troben ubicats a diversos municipis de Mallorca i en connexió amb altres equipaments socials, culturals i esportius.

Són espais per promocionar l'envelliment actiu i saludable, on es fomenten les relacions interpersonals i grupals i els hàbits de vida saludable, constituint un recurs comunitari per a la gent gran i les seves famílies.

2. Els centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) estan adscrits, pel que fa a la seva organització, funcionament i gestió, a l'IMAS i integren la xarxa dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) de Mallorca. Aquesta xarxa, dirigida per la direcció insular corresponent de l'IMAS, té com a finalitat millorar de manera contínua el funcionament d'aquests centres, establint mecanismes per a una programació participativa, adequada als interessos, als desitjos, a les capacitats i a les necessitats de les persones usuàries dels centres.

3. Els centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) es coordinen entre ells, i es complementen i reforcen en les activitats que duen a terme. A més, col·laboren en el diagnòstic compartit de les necessitats amb altres equipaments i serveis, i amb diferents administracions públiques, entitats associatives, educatives, socials, ambientals i esportives, per tal d'optimitzar els recursos i procurar el millor servei a la





gent gran.

4. Els centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) són espais de canalització de demandes socials, de detecció de necessitats, d'oferiment de serveis de qualitat i de foment de l'autonomia i promouen una participació activa, per prevenir la dependència i afavorir la socialització del col·lectiu.

Es tracta, doncs, d'un espai integrat en la comunitat, que ofereix iniciatives que donen suport al procés d'envelliment, apropant i facilitant l'accés als serveis a les persones que hi formen part, dignificant i donant suport al projecte de vida de cada una d'elles. Per això, cada centre ha d'emmarcar la seva actuació en el treball en xarxa, i les decisions s'han de prendre amb la participació de les persones usuàries, com a forma efectiva de la gestió compartida en les diferents activitats i serveis dels centres.

Article 3

Principis rectors de l'atenció

1. Els CPAP han d'ajustar el seu funcionament als principis rectors dels serveis socials establerts en l'article 4 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Així mateix, han d'actuar d'acord amb els models d'atenció integral i centrada en la persona, facilitant que aquesta compti amb suports necessaris per poder seguir desenvolupant el projecte de vida en el seu entorn, l'actuació anirà orientada a:

a) Atenció personalitzada: es promourà una atenció adaptada a la situació personal, familiar i comunitària de les persones usuàries, garantint la continuïtat de l'atenció i respectant la dignitat de la persona i els seus drets.

b) Atenció integral: la intervenció es farà amb una perspectiva que tenguin en compte les persones en la seva globalitat, considerant les seves necessitats personals, familiars i socials, segons pautes de comportaments considerades adequades per a la resta de la ciutadania.

c) Autonomia personal: els centres potenciaran les capacitats de les persones usuàries per triar i desenvolupar el seu projecte vital, així com el seu desenvolupament en els àmbits polítics, laborals, econòmics, educatius, socials i culturals que els siguin propis.

d) Respecte a la diversitat: els centres promouran el respecte i l'acceptació de la diversitat i la diferència per aconseguir un major desenvolupament i enriquiment personal i de la societat en el seu conjunt.

e) Igualtat d'oportunitats: s'ha de garantir l'aplicació del principi d'igualtat, eliminant qualsevol discriminació per raó de naixement, sexe, origen, ideologia, religió, idioma, opinió, discapacitat física, psíquica o sensorial, orientació sexual, condició social o econòmica de la gent gran o de les seves famílies, o qualsevol altra circumstància discriminatòria.

f) Integració en l'entorn: es tendirà a mantenir l'arrelament de les persones en la comunitat, facilitant l'accés i la utilització dels recursos comunitaris en igualtat amb la resta de la població.

g) Planificació, organització i avaluació: l'actuació es basarà en criteris tècnics, orientats pel coneixement de la realitat, la investigació permanent, la proposició d'objectius de millora i/o canvis i l'avaluació continuada de la intervenció.

h) Coordinació: els poders públics han d'establir i aplicar els criteris de coordinació interinstitucional, inspirats en l'eficiència i eficàcia, limitant les actuacions que afectin la intimitat personal o familiar a aquelles indispensables que resultin d'interès per a la persona gran.

i) Prevenció: s'han de potenciar les actuacions preventives i la detecció precoç d'aquelles circumstàncies que puguin suposar situacions d'explotació, indefensió, inadaptació, marginació, abandonament, maltractament actiu o passiu de qualsevol tipus, desavantatge social o conculcació d'algun dels drets que la gent gran tenguin reconeguts.

j) Proximitat: es facilitarà un entorn de proximitat al llarg de la vida. S'impulsaran els serveis públics de la cura, accions de prevenció i programes de lluita contra la soledat no volguda, i donar suport a la permanència voluntària a la llar pròpia o suport en solucions residencials noves i atractives.

k) Intergeneracional: la intervenció comunitària i el disseny d'actuacions s'executaran des de la perspectiva de la col·laboració entre les generacions. Per altra banda, s'han d'afavorir les relacions intergeneracionals, propiciant el voluntariat de les persones adultes i de la joventut per col·laborar en activitats de la gent gran.

l) Perspectiva de gènere: les actuacions es duran a terme des d'una mirada dirigida a reduir les desigualtats entre homes i dones, prioritant especialment la detecció de la violència masclista en qualsevol de les seves manifestacions.

m) Eficàcia: s'ha de procurar una major eficàcia de l'acció protectora, mitjançant una planificació integral de totes les actuacions dirigides al sector de la gent gran d'àmbit autonòmic, insular i local.

n) Desigualtat tecnològica digital: es facilitaran espais i recursos de capacitat i d'acompanyament, per prevenir o reduir la desigualtat



tecnològica digital.

o) Participació: es vetllarà perquè la gent gran exerceixi els seus drets, particularment el dret a ser escoltada en aquelles decisions que li afectin. A més, per fer possible la participació de les persones usuàries, tant en les accions dels CPAP com en el dia a dia d'aquests serveis, s'establiran canals d'implicació i de participació.

p) Bon tracte: s'han de fomentar mesures positives, solidaritat i sensibilitat social davant de totes les qüestions relacionades amb la gent gran, per prevenir qualsevol tipus de marginació, abús i explotació i d'impulsar el paper de la societat civil en defensa dels seus drets i llibertats.

Capítol II

Drets i deures de les persones usuàries

Article 4

Definició de persona usuària

1. Podrà adquirir la condició de persona usuària dels CPAP tota persona adulta major de 60 anys i també les persones de més de 55 anys perceptores d'alguna prestació o pensió, així com els seus cònjuges o persones a qui estiguin unides per una relació d'afectivitat, encara que aquestes no compleixin el requisit d'edat.

2. Les persones que exerceixen l'activitat laboral o professional en les instal·lacions del centre, sigui personal del centre o extern, no tindran la consideració de persones usuàries del centre.

3. La condició de persona usuària es perd per les causes següents:

- a) Per pèrdua dels requisits d'accés.
- b) Per renúncia voluntària, que en tot cas haurà de constar de forma expressa, inequívoca i per escrit, dirigida a la direcció del centre.
- c) Per defunció.
- d) Quan la situació física o psíquica de la persona usuària no permeti fer ús del recurs.
- e) Per ocultació o falsedat en les dades i/o documents que cal tenir en compte per accedir al centre i concedir un recurs.

4. Les persones usuàries seran inscrites a una base de dades digital de l'IMAS, en la qual constarà el nom, llinatges i el número de DNI. Aquest registre serà d'ús obligatori i s'haurà de mantenir actualitzat, on constaran les altes i baixes de les persones usuàries del centre.

Article 5

Drets generals de les persones usuàries

1. Les persones usuàries dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) tenen els drets següents:

- a) A rebre una informació clara i completa sobre l'organització i el funcionament del centre, les seves condicions i normatives i, en concret, sobre els serveis, els programes i les activitats. Aquesta informació ha de ser adaptada i accessible per a persones amb dificultats cognitives i/o sensorials.
- b) Tenen dret igualment a gaudir dels programes i serveis del centre del qual són persona usuària.
- c) A assistir a l'assemblea general amb veu i vot.
- d) A pertànyer als òrgans de participació dels centres, les comissions de treball i a la participació directa en les decisions que afectin les persones usuàries.
- e) A presentar suggeriments als òrgans de participació del centre i/o a la direcció del centre, amb propostes de millora de serveis i d'activitats. A tenir coneixement de si les seves aportacions i suggeriments s'han tingut en compte. Així mateix, a disposar d'informació sobre les mesures adoptades sobre les seves propostes.
- f) A utilitzar les zones d'ús comú general en els horaris establerts, llevat que per força major o causa justificada es trobin inhabilitats per al seu ús.
- g) A la confidencialitat, a la intimitat, a la protecció i no divulgació de les seves dades personals.
- h) A la integritat física, psíquica i moral, i a un tracte digne i igual entre dones i homes, per part de qualsevol altra persona, servei, institució i administració. Aquest dret comprèn la protecció de la seva imatge, autonomia, pensament, dignitat i valors. Queda prohibida la utilització, la publicació, la reproducció, l'exposició o la venda, en qualsevol forma, d'imatges o de fotografies, sense el consentiment exprés de la persona.
- i) A una atenció individualitzada, d'acord amb les preferències, els desitjos i les necessitats específiques, dins dels marc del programa del centre.
- j) A ser informat i atès de forma presencial. A comunicar-se a través de mitjans electrònics amb l'Administració. A ser assistit en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració pública.





- k) A no ser discriminat en el tractament per raó d'edat, naixement, origen, sexe, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- l) A rebre suport i mesures per desenvolupar la capacitat d'elecció i mantenir el control sobre la pròpia vida, independentment de la situació i estat de la persona. En el cas de persones amb deteriorament cognitiu i/o sensorial, no es pot caure en la infantilització, ni en la sobreprotecció, se n'ha d'afavorir l'autonomia (llenguatge sense tecnicismes, pictogrames, etc.).
- m) A cessar en la utilització dels serveis o en la condició de persona usuària per voluntat pròpia.
- n) A exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat, oposició de dades personals i a no ser objecte de decisions individualitzades segons el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Article 6

Obligacions i deures generals de les persones usuàries

1. Les persones usuàries dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) tenen les obligacions següents:

- a) Conèixer i complir les normes generals establertes en aquest Reglament, així com les pròpies del servei de què disposin, així com seguir les directrius i instruccions del personal dels centres o qualsevol altra emanada de la direcció del centre.
- b) Utilitzar les instal·lacions, els serveis, l'equipament, el material i el mobiliari adequadament, amb un tracte correcte i amb cura i col·laborar per al seu manteniment, en bon estat, observant les mesures d'higiene adequades.
- c) No impedir ni obstaculitzar l'ús legítim de les instal·lacions a les altres persones usuàries.
- d) Tractar amb el màxim respecte el personal del centre i les altres persones usuàries. Guardar les normes de convivència, d'higiene i de respecte mutu envers les persones usuàries, així com els professionals dins del centre i en qualsevol altre lloc relacionat amb les seves activitats.
- e) Posar en coneixement del personal del centre que en cada cas s'assenyali, les irregularitats o anomalies que s'observin en el funcionament, l'organització o les instal·lacions.
- f) Satisfer puntualment el preu públic o la taxa en la forma especificada per a cada activitat o servei que ho requereixi.
- g) Identificar-se mitjançant el DNI o qualsevol altre document legal d'identificació quan sigui sol·licitat pel personal del centre.
- h) Comunicar i justificar les absències a les activitats i/o als serveis amb antelació.

Article 7

Garantia dels drets de les persones usuàries: procediment de queixa o suggeriment

1. Cada centre disposarà dels formularis de queixa o suggeriments com a mecanisme perquè les persones usuàries puguin formular la manca de satisfacció i també les propostes de millora dels serveis en el centre de promoció de l'autonomia personal.

2. Podran ser objecte de queixa o suggeriment tots aquells aspectes de l'organització, del funcionament, de l'estat dels centres o de les pràctiques professionals dels centres que incideixin en la qualitat dels serveis o que, directament o indirectament, perjudiquin l'exercici dels drets de les persones usuàries o, en cas de suggeriment, millorin la satisfacció de les persones usuàries dels centres.

Les persones que acudeixen als centres podran sol·licitar en qualsevol moment la identificació de les persones treballadores o responsables dels serveis dels centres, a fi de fer les queixes o els suggeriments corresponents.

3. No podran constituir objecte de queixa o suggeriment:

- a) Les qüestions que excedeixin la competència del centre.
- b) Els incidents o les accions ocorreguts més de dotze mesos abans de la presentació de la queixa.
- c) Les actuacions que hagin estat objecte de resolució judicial o administrativa o que estiguin pendents que hi recaigui una resolució d'aquesta naturalesa.

Les queixes i reclamacions formulades no tindran, en cap cas, la qualificació de recurs administratiu ni la seva interposició paraitzarà els terminis establerts en la normativa vigent. Aquestes queixes no condicionen, de cap manera, l'exercici de les accions o els drets restants que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment, puguin exercir les persones que hi figurin com a interessades.

4. Les queixes o suggeriments es presentaran, per escrit a través de les bústies de suggeriments habilitades a l'efecte, a més de poder utilitzar altres vies, com el servei d'ordenança del centre o qualsevol altra que els centres puguin establir en el futur. Les queixes o suggeriments poden presentar-se de manera anònima o bé identificant a la persona o persones reclamants, la data i el contingut de la queixa o del suggeriment. Una vegada analitzada la queixa i el seu contingut s'iniciarà el corresponent procediment, si escau.

5. El termini màxim per atendre les queixes i els suggeriments, serà de 30 dies naturals des de la recepció de la queixa i/o el suggeriment corresponent, i si es tenen les dades corresponents, es contestarà per escrit a la persona interessada, sens perjudici que també es pugui donar resposta per telèfon o personalment, deixant constància de les actuacions fetes i mesures adoptades per la direcció del centre.

**Capítol III****Organització interna i col·laboració entre centres****Article 8****Òrgans de direcció i de participació dels centres**

1. Els centres disposaran dels òrgans següents:

- a) Direcció del centre.
- b) Comissions de treball.
- c) Assemblea general.

Article 9**La direcció del centre**

1. La direcció del centre està constituïda per un director o directora i pel personal tècnic que correspongui anomenat d'acord amb el sistema de provisió establert i amb les funcions que determina la relació de llocs de treball.

2. Són funcions de la direcció del centre exercides pel director o directora les següents:

- a) Representar institucionalment el centre.
- b) Gestionar i dirigir tècnicament tots els programes i serveis que depenen del centre, i dirigir-ne els recursos humans.
- c) Convocar i presidir l'assemblea general del centre.
- d) Elaborar la memòria anual d'activitats.
- e) Fer les propostes oportunes a les comissions de treball i a l'assemblea.
- f) Resoldre les consideracions rebudes contra els acords de l'assemblea general.
- g) Crear les comissions de treball quan no s'hagin aprovat per part de l'assemblea.
- h) Programar i organitzar la formació en processos participatius sobre aspectes generals dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP). Definir les funcions i tasques de les comissions de treball, consensuant-les amb els membres.
- i) Aplicar el conjunt de disposicions reguladores del funcionament del centre i cooperar amb les comissions de treball.
- j) Dirigir, organitzar i avaluar de manera contínua els recursos del centre, procurant la consecució de la missió i dels objectius de manera eficaç, en ordre als principis de legalitat, agilitat administrativa i transparència.
- k) Elaborar i mantenir actualitzat el registre de les persones usuàries a la base de dades informàtica.
- l) Vetlar per la millora i la bona conservació de les instal·lacions i dels recursos materials del centre.
- m) Gestionar el pressupost anual del centre.
- n) Elaborar els informes de seguiment intern de la situació de les queixes i dels suggeriments rebuts en el centre.
- o) Dur a terme qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada relacionada amb les anteriors.

3. El director o directora del centre podrà delegar en el personal tècnic del centre qualsevol de les funcions esmentades anteriorment.

Article 10**Les comissions de treball**

1. Les comissions de treball són els òrgans que permeten a la gent gran participar activament de la dinàmica dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP). Les comissions de treball tenen com a objectiu, entre d'altres, fomentar el protagonisme de les persones usuàries, garantint l'adequació de l'oferta als interessos de les persones usuàries, facilitant la paritat de sexes als òrgans de representació i permetent la democratització en la presa de decisions.

Les comissions de treball són els òrgans responsables d'impulsar el programa d'activitats i de serveis dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) i faran les funcions següents:

- a) Programar les activitats del seu àmbit d'interès, seguint els criteris establerts des de la direcció del centre.
- b) Organitzar i desenvolupar les activitats planificades en coordinació amb els responsables dels centres.
- c) Fer un seguiment i una avaluació de les activitats realitzades.
- d) Proposar a l'assemblea qui d'entre els membres de la comissió serà la persona delegada que participarà en les reunions d'intercentres.
- e) Col·laborar amb la direcció del centre i amb les persones usuàries per facilitar el funcionament correcte tant del centre com de les activitats.
- f) Motivar la gent gran a participar en les activitats del centre i en els òrgans de participació.





- g) Recollir les demandes, suggeriments i propostes sobre els desitjos, interessos i capacitats de les persones usuàries, perquè siguin tractats per l'assemblea i traslladar-los a la direcció del centre.
- h) Vetllar pel benestar de les persones usuàries del centre, des d'una mirada de grup i de comunitat, sense que es pugui utilitzar la comissió de treball com una plataforma per cobrir desitjos i necessitats individuals.
- i) Determinar l'organització interna de la comissió de treball i de les seves reunions.
- j) Donar suport a la gestió i al funcionament dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP).
- k) Dur a terme qualsevol altra funció que les normes reglamentàries li atribueixin o que es desprenguin de la seva naturalesa com a òrgan de participació i col·laboració.

2. Les comissions de treball es crearan anualment i el nombre de comissions dependrà de les necessitats del centre, tenint en compte les característiques pròpies i la pràctica de cada centre.

3. Com a norma general, cada comissió de treball ha de tenir un mínim de tres i un màxim de vuit membres, i s'ha de procurar una composició paritària. No obstant això, la direcció del centre, atenent les circumstàncies concretes de cada cas, pot autoritzar que les comissions tinguin un nombre màxim o mínim de membres diferent de l'anterior.

Per formar part de la comissió de treball s'ha de presentar la inscripció corresponent a la direcció del centre. Aquesta inscripció es durà a terme anualment i el termini per presentar-la es publicarà al tauler d'anuncis del centre.

4. El funcionament i l'organització de les comissions de treball seran els que la comissió determini sempre que no vagin en contra de les ordres i decisions de la direcció del centre ni de les normes establertes per la direcció insular de l'IMAS a la qual estiguin adscrites. La primera reunió de cada comissió de treball la convocarà la direcció del centre i es reunirà com a mínim una vegada al mes, mentre la mateixa comissió no determini expressament aquestes normes.

5. La direcció del centre serà present en aquelles reunions de la comissió en què se'n sol·liciti expressament la presència i/o la direcció ho estimi necessari. Així mateix comptaran amb el suport i la col·laboració de la direcció del centre i facilitaran el contacte directe i fluid amb aquestes persones.

6. Anualment, els membres de les comissions de treball podran participar en la formació de processos participatius, en què se'ls formarà sobre aspectes generals dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP) i sobre les funcions i tasques de les comissions, i se'ls ensenyaran habilitats socials i tècniques de treball en equip.

Article 11

L'assemblea general

1. L'assemblea general és l'òrgan participatiu principal del centre i està constituïda per totes les persones usuàries, incloses les que són membres de les comissions de treball, i per la direcció del centre.

2. Són funcions i facultats de l'assemblea general:

- a) Aprovar i, si és el cas, ratificar el programa d'activitats que es duren a terme al centre; instar les persones usuàries a participar-hi i tenir cura de la finalitat de les activitats, que, en tot cas, han de tenir objectius de l'àmbit de la promoció personal, social i cultural.
- b) Aprovar la creació de les comissions de treball.
- c) Canalitzar les demandes de la gent gran i recollir propostes i/o suggeriments sobre l'organització i el funcionament del centre, i les iniciatives que poden contribuir a millorar la qualitat de vida al centre de les persones usuàries.
- d) Valorar la programació general del centre, fer-hi suggeriments i recomanacions i fer-ne un seguiment.
- e) Aprovar, a proposta de la comissió de treball, les persones representants que participaran a les reunions entre els centres que integrin la xarxa.
- f) Aprovar la memòria d'activitats de l'any anterior.

3. L'assemblea general serà convocada i presidida pel director o directora del centre, que en fixarà l'ordre del dia i en dirigirà els debats. Es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada a l'any i, en sessió extraordinària, totes les vegades que s'estimin pertinents i serà convocada amb aquest caràcter per la Direcció del centre a proposta seva o de les comissions de treball, o també per petició raonada i escrita subscripta, com a mínim, pel 30 % de les persones usuàries.

La direcció del centre designarà un membre de l'assemblea que durà a terme les funcions de secretaria i que prendrà acta de la reunió.

La convocatòria serà publicada amb una antelació mínima de set dies al tauler d'anuncis del centre i s'hi farà constar el caràcter, el dia, el lloc, l'hora de la celebració i l'ordre del dia dels assumptes que s'hi han de tractar.

4. L'assemblea quedarà formalment constituïda en primera convocatòria amb la presència d'almenys el 30% de les persones usuàries i, com a



mínim, un membre de la direcció del centre i, en segona convocatòria, que necessàriament s'ha de dur a terme mitja hora després sigui quin sigui el nombre de persones assistents, sempre que hi hagi un membre de la direcció del centre.

Els acords de l'assemblea es prendran per majoria simple de les persones usuàries presents. Els membres de la direcció del centre hi actuaran amb veu però sense vot.

5. L'acta de l'assemblea general ha d'incloure com a mínim: el nombre de persones assistents a l'assemblea general, el desenvolupament de l'ordre del dia i dels temes tractats, així com els acords adoptats. S'ha de fer pública una còpia d'aquesta acta al tauler d'anuncis del centre i les persones usuàries disposaran d'un termini d'un mes per fer-hi les consideracions oportunes.

6. Totes les persones usuàries, encara que no hagin participat a la reunió, quedaran sotmeses als acords aprovats en l'assemblea general.

Capítol IV

Normes de funcionament i de les activitats dels centres de promoció de l'autonomia personal

Article 12

Accés als centres

1. Poden accedir als CPAP totes les persones que tinguin la condició de persona usuària d'acord amb l'article 4 d'aquest Reglament.

2. També poden accedir al centre les persones majors de 14 anys que acompanyin persones usuàries.

És a dir, hi poden accedir aquelles persones que, tot i que no compleixin els requisits d'accés, puguin justificar la seva presència per situacions especials d'algun usuari o usuària, o per raons que tinguin a veure amb la finalitat del centre.

Per raons de seguretat, les persones menors d'edat d'entre 0 i 13 anys que, per diferents motius, accedeixin als centres ho hauran de fer en companyia d'una persona usuària i sota la seva responsabilitat, llevat que hi acudeixin per assistir a activitats intergeneracionals o comunitàries que tinguin personal propi responsable de les persones menors.

No obstant això, per a l'accés d'infants d'entre 0 i 13 anys, es preveu l'acompanyament d'una persona adulta que se'n pugui fer càrrec en el cas que la persona usuària del centre encarregada d'aquest acompanyament no tingui capacitat per efectuar aquestes tasques de vigilància.

3. Així mateix, es podrà autoritzar i, fins i tot, es potenciarà l'accés a altres grups d'edat amb motiu d'actes i/o programes concrets. Aquest accés l'autoritzarà la direcció del centre, sempre seguint els criteris lògics que regeixen el funcionament del centre.

4. Com a norma general es prohibeix l'accés als animals a l'interior dels centres, llevat dels que facin tasques de guia, de seguretat o tinguin finalitats terapèutiques.

5. Els mitjans de comunicació podran accedir al centre sempre que tinguin una autorització prèvia del cap de servei i/o del director o directora insular i únicament per donar cobertura informativa a espectacles públics i actuacions, sempre que estiguin programades als centres i que es reunixin totes les circumstàncies següents:

- a) Que no interfereixin en el funcionament normal del centre.
- b) Que no afectin l'horari d'obertura o tancament del centre.
- c) Que siguin enregistraments generals que no afectin la intimitat de les persones. En cas contrari, han de disposar, a més, de l'autorització expressa de les persones que seran filmades o entrevistades.

6. Es garantirà la igualtat d'oportunitats per a obtenir la condició d'usuari del Centre. Per això, en cas de que el nombre de sol·licituds d'alta sigui superior a les places disponibles del Centre, es generarà una llista d'espera segons ordre rigorós de presentació de sol·licituds.

Article 13

Activitats i serveis al centre

1. La programació dels serveis i activitats de cada centre l'aprovarà l'assemblea general dins el marc del projecte de millora establert per la direcció insular. Aquesta programació es farà a proposta de cada comissió de treball i segons el seu àmbit de feina, i ha de permetre desenvolupar activitats puntuals, permanents i comunitàries per a les persones usuàries.

2. Les activitats de promoció de l'autonomia personal de cada centre seran gratuïtes per a les persones usuàries. En canvi, tots aquells serveis que presti un professional independent al centre s'hauran d'abonar. L'import s'ha de fixar de conformitat amb la normativa aplicable.



3. La direcció del centre publicarà amb l'antelació necessària i a través dels mitjans que es considerin oportuns per aconseguir la màxima difusió i sempre com a mínim al tauler d'anuncis del centre, la informació referent a les activitats i serveis següent:

- a) Els dies que es faran.
- b) L'horari.
- c) El lloc on es duran a terme.
- d) Les condicions d'accés.
- e) La documentació necessària per a la inscripció, si escau.
- f) El nombre màxim de participants per cada grup (anualment).
- g) El mínim de places necessàries per dur a terme cada activitat.

4. El fet de tenir la condició de persona usuària no implica necessàriament disposar de plaça a totes les activitats i serveis que presti el centre. És per això que, quan calgui, s'haurà de formalitzar la reserva de plaça o inscripció corresponent a l'activitat, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 14 d'aquest Reglament.

5. Es garantirà la igualtat d'oportunitats per accedir a les places. Per això, en la mesura que sigui possible, les persones que no obtenguin una plaça a l'activitat o al servei demanat integraran una llista d'espera segons ordre rigorós de presentació de les inscripcions, la qual es publicarà al tauler d'anuncis. Aquesta llista és la que utilitzarà la direcció del centre per cobrir les vacants que es puguin produir a cada activitat o servei.

6. Es poden establir períodes no lectius en el calendari de l'activitat motivats per festes, ponts o períodes de vacances, que seran anunciats cada temporada. A l'inici del curs es facilitarà a les persones assistents un calendari per saber quins són els períodes lectius i de vacances.

7. A les persones usuàries noves se les convidarà a participar en una reunió informativa d'acollida on es facilitarà informació general sobre temes socials, culturals, esportius, formatius i altres temes d'interès per a la gent gran i específica sobre els serveis, programes i activitats dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP).

Article 14

Formalització de la inscripció i reserva de plaça per als programes i activitats

1. Les persones usuàries que vulguin participar en els programes oferits pel centre han de formalitzar per escrit la inscripció corresponent i, si escau, han de presentar els documents acreditatius que s'exigeixin en cada activitat dins el termini establert per la direcció del centre.

Les inscripcions a les activitats o els serveis són de caràcter personal i no es pot transferir la plaça a una altra persona. En el cas que es produeixi aquesta situació, es donaran de baixa de l'activitat les dues persones usuàries.

En els casos en què sigui necessari reservar plaça per participar en una activitat, aquesta no és definitiva fins que s'ha fet la inscripció corresponent i, si escau, s'han presentat els documents acreditatius que s'exigeixin en el termini establert per la direcció del centre.

Totes aquelles inscripcions presentades fora del termini establert s'entendran com a no presentades i no es podrà dur a terme l'activitat a la qual s'ha presentat la inscripció. La direcció del centre, amb un anunci previ al tauler d'anuncis, podrà establir altres sistemes d'inscripció i de reserva si es consideren més adequats pel tipus de servei o d'activitat.

Article 15

Ús de càmeres fotogràfiques i vídeos o qualsevol altre mitjà de captació d'imatges o sons

A fi de respectar la intimitat de les persones usuàries, queda prohibida la utilització i captació d'imatges a través de càmeres fotogràfiques o de vídeo, incloses les captades pels telèfons mòbils o altres dispositius que incorporen aquesta funció, en totes les estades en què es pugui envair la intimitat de les persones, excepte amb autorització expressa de les persones usuàries. La utilització i captació d'imatges fetes per personal autoritzat requereixen igualment l'autorització expressa de les persones usuàries.

Article 16

Horaris dels centres

Cada centre, d'acord amb les seves característiques i els seus serveis, disposarà d'un horari d'obertura, que estarà publicat, com a mínim, al tauler d'anuncis del centre.

Article 17

Normes relatives al consum d'aliments i begudes

A l'interior dels centres de promoció de l'autonomia personal (CPAP), el consum d'aliments, begudes i altres substàncies està subjecte a la legislació vigent, així com a les instruccions que dicti la direcció del centre i la direcció insular.

**Article 18****Ús dels materials en el centre**

L'ús de materials en el centre o l'activitat o servei en si no poden suposar l'alteració de l'estat que presentin els béns mobles o immobles del centre en el moment de fer-se l'activitat.

Si els espais disposen de material d'ús genèric, aquest serà posat a disposició de les persones usuàries i serà responsabilitat seva el trasllat, la recollida i la devolució del material al lloc d'emmagatzematge corresponent.

Si es considera necessari utilitzar algun material addicional no existent o no disponible al centre, s'ha d'obtenir l'autorització del personal responsable del centre o de la persona en qui delegui per utilitzar aquest material i la persona usuària serà responsable de les conseqüències que es puguin derivar d'aquest ús.

Quan l'activitat que es du a terme requereixi emmagatzemar material propi de les persones usuàries al centre, aquest material s'ha de dipositar als armaris, als calaixos o als llocs específicament habilitats, amb l'autorització prèvia del personal tècnic de l'àrea.

L'IMAS no es fa responsable en cap cas de la custòdia i conservació dels materials privats emmagatzemats als centres.

Article 19**Objectes perduts**

Els objectes perduts seran recollits pel personal del centre corresponent i classificats com a objectes de valor o com a objectes diversos i peces.

Els objectes de valor, si després de trenta dies de trobar-los, no han estat reclamats per la persona propietària, s'enviaran a les dependències de la Policia, la qual a partir d'aquell moment assumirà la responsabilitat sobre aquests objectes davant els seus propietaris legítims.

Els objectes diversos i peces romandran a la instal·lació durant trenta dies, a partir dels quals, si no són reclamats per la persona propietària, seran lliurats a entitats benèfiques o assistencials o seran dipositats als llocs destinats al reciclatge de materials.

Article 20**Desperfectes ocasionats**

L'IMAS reclamarà, mitjançant els mecanismes legals que tenguí al seu abast, la reparació dels danys derivats de qualsevol defecte que una persona usuària ocasioni a les instal·lacions, als equipaments o als materials del centre de manera intencionada o per negligència.

Quan el defecte s'hagi produït en el desenvolupament d'un acte o activitat organitzada per una persona o entitat aliena a l'IMAS, la reclamació dels danys s'estendrà a aquesta com a responsable de l'activitat o acte organitzat.

La tramitació d'aquestes reclamacions de danys és independent de les possibles sancions administratives que puguin correspondre per incompliment d'alguna altra normativa.

Article 21**Col·locació o exhibició de publicitat aliena a l'IMAS**

1. La col·locació de publicitat aliena a l'IMAS estarà condicionada per l'espai que hi hagi disponible i aquella que no provengui d'altres institucions públiques haurà de tenir l'autorització expressa de la direcció del centre.

2. Es prohibeix la col·locació de publicitat en els supòsits següents:

a) Quan el suport publicitari no reculli clarament les dades de l'entitat anunciadora o quan els missatges o continguts anunciats no reflecteixin clarament quina finalitat tenen o l'empresa no ofereixi garanties notòries dels seus serveis.

b) Quan els missatges o imatges mostrats atemptin contra la dignitat de la persona o vulnerin els valors i drets reconeguts en la Constitució i en la Declaració Universal dels Drets Humans, entre aquests, la igualtat entre dones i homes.

En tot moment, queda clara la no vinculació del que s'ha anunciat al centre. Davant qualsevol dubte, la direcció insular és l'encarregada d'estudiar i autoritzar, si escau, la col·locació d'aquesta publicitat.

**Capítol V**
Règim sancionador**Article 22**
Infraccions i sancions

Pel que fa al règim sancionador serà d'aplicació l'establert a la Llei 4/2009 de serveis socials de les Illes Balears i altra normativa que sigui d'aplicació.

Capítol VI
Revisió**Article 23**
Revisió

Aquest Reglament podrà ser revisat a proposta de les assemblees dels centres i de la direcció insular seguint el procediment legalment establert i amb l'anunci previ del text als taulers d'anuncis dels centres durant un termini mínim d'un mes.

Disposició transitòria única

Les juntes de govern que no hagin finalitzat el seu mandat es dissoldran i disposaran d'un termini de tres mesos comptadors des de l'entrada en vigor del Reglament per reorganitzar-se i constituir-se en els òrgans de participació col·lectiva que estableix aquest Reglament.

En els centres que, durant l'experiència pilot, hi ha hagut òrgans de participació, s'obriran terminis d'inscripció perquè es tornin a constituir d'acord amb aquest Reglament.

En els centres que no tenen junta i que no s'hi ha duit a terme experiència pilot, es constituiran els òrgans de participació col·lectiva dins els tres mesos comptadors a partir de l'entrada vigor del Reglament.

Durant el termini en què l'assemblea general no hagi aprovat les comissions de treball i per agilitzar les funcions encomanades, podrà crear-les la direcció del centre i, posteriorment, sotmetre-les a aprovació per part de l'assemblea.

Disposició derogatòria única

El present Reglament deroga la Resolució núm. 5567 (BOIB núm. 54, de 7 d'abril de 2005) mitjançant la qual es regula el procediment per elegir els representants i constituir les juntes de govern dels centres de gent gran dependents de l'Institut de Serveis Socials i Esportius de Mallorca.

Disposició final única

Aquest Reglament entra en vigor una vegada publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

