

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

3490 Aprobación definitiva del Reglamento de Servicio y Régimen Interno del Centro de Estancias Diurnas del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla.

A los efectos de su entrada en vigor, y conforme establece el artículo 17.4 del RD Legislativo 2/04 de 5 de marzo, a continuación se transcribe el texto íntegro de la modificación del Reglamento de Servicio y Régimen Interno del Centro de Estancias Diurnas, que fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2013 y publicadas en el BORM de 18 de enero (n.º 14) el cual no habiendo recibido alegaciones durante el período de exposición, ha quedado aprobada definitivamente conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del TRLRHL.

Contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la presente publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso administrativa, en los términos previstos en la Ley Jurisdiccional, Ley 29/98 de 13 de julio.

Reglamento de Servicio y Régimen Interno del Centro de Estancias Diurnas "Pedro Hernández Caballero"

Capítulo I

Principios de funcionamiento

El centro de estancias diurnas del municipio de Alcantarilla, situado en la calle Antonio Galindo Caballero n.º 4 (Esq. Casablanca y San Fernando) de Alcantarilla, es un establecimiento público, gestionado de forma directa por el Ayuntamiento de Alcantarilla CIF: P 3000500 C, en el que se presta una atención integral y continuada.

Artículo 1. Definición, objeto y ámbito

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro de estancias diurnas según lo establecido en las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Definición.

Los Centros de Estancias Diurnas, en adelante (CED) prestan servicios de carácter socio sanitarios y de apoyo familiar. Ofrecen durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual de vida.

Objeto.

Es objeto del presente Reglamento es regular el régimen y funcionamiento interno del Centro de Estancias Diurnas del municipio de Alcantarilla.

Ámbito.

El ámbito territorial es Municipal. Conforme a la Resolución de fecha 21/05/2013, de la Dirección General de Política Social (Servicio de Acreditación e Inspección), el CED está autorizado para la atención de 35 plazas/usuarios: 15 plazas del código D024 (para usuarios/as con deterioro cognitivo) y 20 plazas del código D 008 (personas mayores).

Artículo 2.º Objetivos

2.1. General

Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

2.2. Específicos

Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.

Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.

Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.

Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.

Facilitar la permanencia de las personas mayores dependientes en sus entornos habituales.

Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.

Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.

Ofrecer un apoyo social y asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.

Prevenir y solucionar, en su caso, los importantes conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.

Dotar a las familias de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 3. Principios organizativos y de funcionamiento

La organización y el funcionamiento del CED garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y se ajustará a las disposiciones legales vigentes que regulan este tipo de centros.

Asimismo, se ajusta a los siguientes principios:

Atención a las necesidades básicas de los usuarios favoreciendo el máximo de autonomía personal.

Respeto a la individualidad, intimidad y trato personalizado.

Promoción de la participación y representación de los usuarios en la vida diaria del CED.

Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.

Abierta a la formación, colaboración y participación con aquellos centros docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas mayores.

Capítulo II

De los servicios del centro

Artículo 4. Servicios básicos del Centro de Estancias Diurnas

Servicios y Prestaciones.

Atención Sanitaria.

La atención sanitaria se basa en proporcionar asistencia integral a las múltiples patologías que se presenten, establecer revisiones médicas periódicas, proporcionar un racional uso de medicamentos y combatir la tendencia a la incapacitación progresiva.

Servicio de Alimentación, Nutrición y Manutención.

Las actuaciones de este Servicio serán proporcionar desayuno, comida y merienda elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, entre otras.

Gimnasia de Mantenimiento, Fisioterapia y Gerontogimnasia.

Es un programa que, por medio de la actividad física controlada, pretende atenuar/retrasar el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del Centro de Estancias Diurnas cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

Este servicio será programado, dirigido y controlado por el fisioterapeuta, que diseñará la actividad terapéutica en función del estado físico, el estado mental y la colaboración del usuario/a, siendo siempre ejercicios tranquilos, personalizados y progresivos y a realizar en sesiones cortas en función de las condiciones generales del usuario.

Servicio de Higiene Personal.

Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al anciano como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de autopercepción saludable.

Las actuaciones que lleva a cabo el personal de salud en las salas de aseo personal son:

Programa de baño, lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc., indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades.

Servicio de Podología.

Consta básicamente de quiropodia general, la cual consta de: corte de uñas, deslaminación de durezas y callos. Este servicio también realizará la inspección de los pies de los usuarios para en caso necesario derivar al profesional competente.

Conforme a la aprobación de la tasa del servicio de podología, publicada en el BORM de 25/05/2013, en el artículo tercero, sobre sujetos obligados al pago, se establece que los usuarios del CED, quedan exentos de dicha tasa.

Atención Psicológica, Psicogeriatría.

Este servicio pretende, entre otras cosas, favorecer el ajuste y adaptación del usuario al centro a su ingreso, para lo que se realizará una evaluación de su nivel de funcionamiento afectivo y cognitivo.

Entre las actuaciones a desarrollar se encontrarían la estimulación intelectual y social para frenar el posible deterioro cognitivo que se produce como consecuencia de la edad, el tratamiento de estados depresivos y ansiosos, el aprendizaje de habilidades de negociación y conflicto ante problemas que se plantean en el centro o en el hogar, la creación de un buen clima de relación entre los usuarios, asesoramiento familiar sobre como actuar ante comportamientos difíciles de la persona mayor, etc.

Atención Social.

El Servicio de Atención Social tiene, entre otras, las funciones de atender las necesidades de los mayores y de su familia, a través del tratamiento individual, familiar y de grupo. Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar:

Programas de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, trabajando las posibles resistencias con el usuario y/o familia. Información, orientación y/o tramitación de ayudas y/o prestaciones sociales. Actuar como puente de información entre la familia y el centro.

Programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir.

Programas de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro.

Programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.

Terapia Ocupacional.

Este servicio pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años en las personas mayores y, con ello mejorar o mantener la independencia para las AVD o compensar déficit mediante el uso de ayudas técnicas y adaptaciones. Algunos de los programas que se desarrollan son:

Programa de desarrollo de autonomía personal (entrenamiento en el manejo de ayudas técnicas y adaptaciones).

Programa de Terapia Funcional.

Programa de Psicomotricidad.

Programa de Terapia Cognitiva y Psicoestimulación.

Programa de Ocio y Tiempo Libre.

Servicio de Transporte.

Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios.

La admisión en el CED no incluye la concesión del Servicio de Transporte.

Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de acudir, a la hora que se le haya indicado a la parada correspondiente a la ruta establecida al efecto.

El servicio de transporte no incluye los desplazamientos entre el domicilio del usuario y la parada del vehículo. Si el usuario precisa ayuda para realizar dichos desplazamientos, el cuidador deberá garantizar el acompañamiento en dichos

desplazamientos, comunicando al responsable del CED los datos del acompañante (nombre, teléfono de contacto y domicilio).

Si al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario no está presente, el usuario volverá al centro en el servicio de transporte, realizándose llamada telefónica a los familiares/cuidador principal para que acudan al CED a realizar la recogida

Si el interesado no ha solicitado el servicio de transporte, o no le ha sido concedido, éste deberá acceder al centro por sus propios medios, no teniendo el Ayuntamiento obligación alguna en cuanto a su desplazamiento.

Capítulo III

De las condiciones de admisión y bajas

Artículo 5.º Solicitud, documentación y Requisitos

La solicitud de ingreso para las cinco plazas municipales deberá realizarla la persona interesada, familiar o representante legal, en un impreso facilitado por el Centro de Servicios Sociales Municipales, acompañando a la misma de la documentación siguiente:

Certificado de empadronamiento que acredite la residencia en el municipio en los dos años anteriores a la solicitud, salvo situaciones excepcionales. Dado que se puede efectuar la consulta telemáticamente por el personal que tramita, no será necesario la presentación del mismo, pero si la consulta a efectos de acreditación e informe.

Fotocopia compulsada del DNI del usuario/a y del familiar, persona responsable o representante legal.

Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, o en su caso, de la Mutualidad o Compañía privada.

Informe Médico conforme Modelo, emitido antes de los tres últimos meses en el que se haga constar: enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético y atención sanitaria o de enfermería que necesite.

Certificado acreditativo de los ingresos de la unidad familiar (certificado de las pensiones, declaración de la renta, declaración jurada de los ingresos, certificado de bienes), para el cálculo de la capacidad económica.

Fotocopia de la domiciliación bancaria (20 dígitos, ccc).

La solicitud de ingresos para el resto de plazas (30), se realizará conforme el procedimiento establecido por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.

Requisitos

Tener cumplidos los 60 años.

Estar empadronado en el municipio de Alcantarilla y con residencia habitual en el mismo.

Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.

No encontrarse postrado en cama de forma habitual.

No padecer enfermedad mental o trastornos de conducta que puedan alterar gravemente la convivencia.

Compromiso para hacer efectivo el copago establecido, conforme a la capacidad económica.

Compromiso de pago de los servicios de manutención (desayuno, comida y merienda).

Para las plazas municipales es imprescindible tener iniciado el proceso de reconocimiento de la situación de dependencia.

Aportar la documentación exigida.

Artículo 6. Trámite

Para el acceso a las plazas municipales el procedimiento técnico administrativo será el siguiente:

1. El solicitante presenta la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, bien directamente o a través de la Unidad de Trabajo Social de zona correspondiente o trabajador social de referencia; este previa entrevista, visita y requerimiento de la documentación necesaria, realizará un estudio, diagnóstico y valoración inicial de la situación, realizando propuesta a la Comisión de Valoración y elaborará el baremo y se emitirá el correspondiente Informe Técnico.

La Comisión de Valoración estará formada por el trabajador social de UTS y/o de referencia y el Equipo Técnico del CED, quienes estimarán si procede o no la concesión del Servicio de Centro de Estancias Diurnas municipal, en base al cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. De acuerdo, a la estimación de la Comisión de Valoración se emitirá la correspondiente resolución, por parte de la Tte. Alcalde de Servicios Sociales y Sanidad y, se realizará la correspondiente comunicación al usuario, pudiendo pasar a ser alta, lista de espera y/o denegado.

3. En caso de alta, tras la resolución de incorporación al CED ya sea de plaza municipal o de la dependencia, se formalizará el preingreso y se informará la fecha y hora previsto para realizar el ingreso efectivo informando a los cuidadores principales y usuarios/as los protocolos del ingreso y del proceso de adaptación.

En el momento del ingreso se procederá a firmar el compromiso de admisión del usuario/a en el CED, debiendo aportar la siguiente documentación: 2 fotografías recientes tamaño carnet, documentación original para su comprobación, así como informes médicos recientes.

La dirección realizará diligencia notificando el día que se ha incorporado el usuario/a al CED, y la enviará al IMAS o al área de SS.SS según proceda, La persona será dada de alta en el Libro de Registro y en el programa informático correspondiente.

4. En caso de pasar a la lista de espera, se configurará la misma según los siguientes criterios: puntuación obtenida en el baremo y fecha de entrada de la solicitud. Y en caso de empate, prevalecerá la valoración global de la situación por parte del equipo técnico.

La lista de espera será revisable, con carácter permanente, accediendo al alta el primero de la misma, conforme se vayan produciendo bajas definitivas en el CED, con carácter ordinario. Y con carácter extraordinario, una vez al año.

Artículo 7. Admisión e ingreso.

La edad mínima para ingresar en el CED se establece en los 60 años. Excepcionalmente, serán admitidas personas menores a esta edad, previa valoración del Centro de Servicios Sociales conjuntamente con el equipo técnico del

CED cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación socio-sanitaria de estas personas permita autorizar su ingreso en el Centro.

El CED se reserva el derecho a admitir personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos mentales que puedan alterar la convivencia, así como aquellas con enfermedades infecto contagiosas.

No serán admitidas aquellas personas que precisen atención continuada en centro hospitalario ni las que hayan sido sancionadas con expulsión de una de las plazas integradas en la red de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El usuario del CED adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto, por sus propios medios y/o a través del servicio de transporte si se le ha concedido. Tras la resolución de alta, el usuario contará con diez días hábiles para efectuar el ingreso, este se podrá posponer por motivos justificados del usuario y/o cuidador principal, que deberá estar debidamente acreditado.

En el momento del ingreso, se realizarán las correspondientes valoraciones psíquicas, físicas y sociales por los miembros del equipo técnico para poder conformar su programa individualizado de atención.

Los usuarios dispondrán en el CED de un cambio completo de ropa y todos aquellos enseres indicados en el preingreso, con ello nos referimos a todo lo necesario para cubrir una necesidad inmediata y puntual. Dichos enseres deberán estar ubicados en las taquillas del CED, preparadas al efecto.

Artículo 8. Ausencias temporales.

Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

Enfermedad del interesado, debidamente acreditada por el facultativo.

Asistencia a consulta médica.

Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.

Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 60 días al año.

Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:

Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.

Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas.

Las ausencias temporales no eximen de la obligación de la cuota mensual en concepto de co-pago del CED.

Artículo 9. Causas de baja. Serán causas de baja en el CED:

Se perderá la condición de usuario del centro de Estancias Diurnas cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Renuncia voluntaria, formalizada ante la Dirección con 15 días de antelación.

- Por fallecimiento.
- Por dejar de reunir los requisitos exigidos.
- Por incompatibilidad con otros recurso o prestación.
- Por traslado a un centro especializado cuando a juicio del responsable sanitario del Centro, el estado psíquico del residente impida su normal convivencia.
- Por la ausencia prolongada por más de treinta días consecutivos o por la ausencia injustificada al CED, durante más de cuarenta y cinco días anuales no consecutivos.
- Por deterioro en el estado físico-psíquico que suponga una variación importante de las circunstancias que motivaron el ingreso.
- Por la realización de 3 faltas muy graves.
- Por impago de la mensualidad durante dos meses consecutivos, o de cuatro meses a lo largo de un año, del servicio de manutención.
- Por el impago de la cuota mensual en concepto de co-pago del CED.

Cuando el CED considere la posibilidad de rescindir el contrato por alguna de las causas anteriormente expuestas, se informará por escrito al usuario/a y/o representante legal de la causa que motiva la decisión, disponiendo éste de un plazo no superior a 15 días para presentar cuantas alegaciones considere oportunas.

En el caso de usuarios, que ocupen plaza a través del Convenio IMAS, se informará por escrito a la Dirección General de Personas Mayores.

En caso de baja por impago de la cuota, no se podrá solicitar de nuevo la incorporación al Servicio hasta que no se haya satisfecho el importe de la deuda contraída, incluidos recargos e intereses de demora.

Capítulo IV

Normas generales de funcionamiento

Artículo 10. Funcionamiento:

1.- Horario.

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8:00 a 19:00 h, siendo el horario de los servicios que se prestan de 9 a 17:30 horas.

Los sábados, domingos, festivos del calendario laboral el Centro permanecerá cerrado.

La apertura y horario del Servicio de Estancias Diurnas podrá ser modificado a instancias de la Dirección, por necesidades del servicio, en períodos vacacionales, y otros.

2.- Servicios.

Los Servicios de Atención Psicológica, Atención Social, Fisioterapia y Enfermería se prestarán diariamente.

El Servicio de Terapia Ocupacional se presta de lunes a viernes en horario de mañana y tarde.

El Servicio de Atención directa con usuarios se realiza ininterrumpidamente por las auxiliares de geriatría durante el horario que permanece abierto el centro.

El Servicio de Podología se prestará una vez por semana, en horario de mañana.

El Servicio de transporte se presta diariamente, estableciéndose varias rutas en función de las diferentes direcciones de los usuarios/as que tengan concedido dicho servicio.

El Servicio de Alimentación se presta todos los días:

- Desayuno.
- Media mañana (Especial Diabéticos).
- Comida.
- Merienda.

El importe del Servicio de Alimentación y Nutrición será facturado de acuerdo con los precios vigentes en la Ordenanza Municipal.

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales.

3.- Visitas.

Se trata de un establecimiento cerrado, al que el usuario acude en régimen de día, manteniéndose en su entorno habitual, por lo que no procedería visita alguna. No obstante, las visitas que sean ineludibles deberán realizarse en horario de 12.30 h a 13.00 h. Debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de actividades, aseo personal, comidas y descanso. Se dirigirán a recepción, para que se avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden y privacidad del resto de usuarios. En todo caso, se efectuarán en los espacios comunes del CED, debiendo comunicar los visitantes su presencia y salida del centro en recepción.

Capítulo V

Normas de convivencia

Artículo 11. Convivencia

Los usuarios deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias del CED y en las actividades que se desarrollen.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás usuarios. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento o por la Dirección del CED.

Artículo 12. Uso de los espacios

Las diversas dependencias del CED se destinan a fines y actividades concretas. Se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan.

En las zonas de uso común, se utilizará ropa de calle en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.

No se permiten la estancia de animales domésticos en las dependencias interiores del CED, salvo que por razones excepcionales se autoricen por la Dirección.

Artículo 13. Personal

El personal del CED merece un trato correcto. Deben seguirse sus indicaciones. Las quejas sobre el personal serán directamente dirigidas a la Dirección mediante las correspondientes Hojas de Reclamaciones.

El personal del CED no podrá recibir de los usuarios compensación económica o regalos, por el desempeño de su trabajo.

Artículo 14. Quejas, reclamaciones y sugerencias

Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del CED, lo podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las Hojas de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la Dirección del CED.

En cualquier caso también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Sanidad y Política Social. Servicio de acreditación e inspección).

Podrán realizar cualquier tipo de sugerencias que tienda a la mejora de la calidad de vida en el CED por medio de los buzones colocados en la Administración.

Artículo 15. Mobiliario

No se permite la colocación de elementos decorativos en las paredes, salvo aquellos que determine la Dirección del Centro.

En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Artículo 16. Limpieza e higiene

El personal del CED se encarga de efectuar la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del CED.

El CED, cuenta con sala de lavandería, secadora y planchado, para las situaciones de necesidad puntual e higiene de los usuarios del CED.

No se podrá traer al CED alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

Artículo 17. Seguridad

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en todo el CED, los usuarios se abstendrán, por los riesgos que implica, de fumar y de utilizar aparatos que supongan riesgo de incendio.

No se podrá guardar en las taquillas ningún tipo de medicamento, sustancias tóxicas o inflamables.

Los usuarios no podrán instalar mecanismos de cierre accesorios a los existentes en puertas y ventanas del CED; ni colocar muebles u objetos que puedan obstaculizar la entrada o salida.

Artículo 18. Comedor

Horario.

El horario de las comidas se reflejará en el tablón de anuncios del CED. Este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los usuarios que lo necesiten.

Menús.

El CED servirá los menús teniendo en cuenta la prescripción médica.

No está permitido sacar del comedor comida ni utensilios como platos, vasos o cubiertos.

Artículo 19. Otras zonas comunes.

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terraza, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias, y con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen.

Cualquier actividad que no sea propia del CED, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc., habrá de ser solicitada previamente a la Dirección, y debidamente autorizada.

No están permitidos los juegos de azar con resultados lucrativos.

Las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, música, videos, etc., de las zonas comunes.

Artículo 20. Atención sanitaria

La asistencia sanitaria y farmacológica que se presta en el CED es complementaria de la atención pública o privada que pudiera corresponderle al usuario/a. Por tanto, esto no impide que el residente mantenga la obligatoria relación con el médico de cabecera que le corresponda, siendo rigurosamente cumplidos los diagnósticos y prescripciones que determine.

Los usuarios y familiares podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estimen necesario, de acuerdo a las normas u horarios que se fijen por parte de la Dirección.

Los fármacos los aportarán los familiares y mientras el usuario permanezca en el CED, el control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al usuario/a será competencia y responsabilidad exclusiva del personal cualificado del CED. Fuera del CED, no asume esta responsabilidad.

Capítulo VI

Derechos y deberes del residente en el CED

Artículo 21. Derechos

Todo residente en el CED, tiene derecho a:

Recibir información general con relación a los aspectos que le incumben, y a ser informado, por parte de la Dirección de! Centro de las medidas de Seguridad y Plan de evacuación y emergencia.

No ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa o filosófica.

La privacidad, mediante el secreto profesional, de todos aquellos documentos y datos propios que constituyen el expediente socio-sanitario, asistencial y administrativo.

Ser tratado por parte de todo el personal del Centro con absoluta consideración.

Mantener con la mayor fluidez posible la relación con su entorno familiar y social, dentro y fuera del Centro, y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.

Ser tenida en cuenta su situación personal y familiar.

Derecho a la participación en la dinámica del Centro.

A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicados con la suficiente antelación sus modificaciones.

Presentar quejas y reclamaciones a la inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Sanidad y Política Social. Servicio de acreditación e inspección).

Presentar sugerencias o reclamaciones al CED sobre el funcionamiento del Centro y que éstas sean estudiadas y contestadas.

A poner en conocimiento de los órganos de Dirección del Centro y Coordinación de Personas mayores y Dependencia de Servicios Sociales, las anomalías del Centro que se observen.

Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica y supervisión constante.

Artículo 22. Deberes y obligaciones;

El usuario del CED y la persona responsable se obligan a facilitar la realización de los servicios del CED, y en especial a:

Respetar y facilitar la convivencia.

Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.

Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro, serán por cuenta y cargo del usuario los daños y desperfectos causados por su culpa, tanto a las instalaciones como a los demás usuarios.

Aportar en el CED, al equipo sanitario la documentación exigida y los nuevos informes médicos que vayan obteniendo tras revisiones en el Sistema Murciano de Salud (SMS).

Comunicar puntualmente al equipo sanitario cualquier cambio o modificación en el tratamiento médico o farmacológico prescrito por el facultativo. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación sociofamiliar.

Todo residente que por prescripción facultativa deba mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

Será causa de rescisión del contrato de admisión imputables al usuario los siguientes:

Impago del concepto de COPAGO.

Impago de los servicios de manutención, los usuarios que se beneficien de dicho servicio.

No respetar las normas de convivencia y del Centro de Día.

Dificultar la buena marcha del centro.

Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno, y en los términos que se reflejan en el contrato.

Abonar mensualmente la cuota mensual del CED, conforme a la capacidad económica del usuario. La obligación del pago nace desde que se formaliza el ingreso en el CED, liquidándose mensualmente, por medio de domiciliación bancaria, a mes vencido.

Abonar mensualmente el precio pactado en el servicio de manutención. La obligación del pago nace desde que se inicie la prestación del servicio, si bien el pago del mismo deberá realizarse con carácter previo, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 5 de cada mes, mediante domiciliación bancaria, al servicio concesionario la cantidad establecida para el servicio de desayuno, comida y merienda conforme a lo que establece la Ordenanza Municipal al respecto.

Las cuotas tendrán carácter mensual y serán irreductibles, no procediendo, por tanto, su prorrateo en los casos de alta o baja.

Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud.

La no asistencia del usuario al Centro de Estancias Diurnas no supondrá por sí sola la baja, cuando se trate de vacaciones, ingresos hospitalarios, previamente avisadas por escrito y no superando los 30 días consecutivos y/o más de cuarenta y cinco días anuales no consecutivos, en ambos casos, el usuario quedará eximido de la obligación del pago de los servicios de manutención, pero no de la mensualidad de COPAGO.

La no asistencia del usuario al Centro de Estancias Diurnas, un día de manera puntual por motivos justificados no supondrá el cobro de la tasa del servicio de comedor de dicho día siempre que se informe de la ausencia a primera hora de la mañana, de 9:00 a 10:00 horas.

Las deudas por impago de la cuota mensual del centro se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Las cantidades que deban abonar los usuarios serán aprobados y modificados por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Capítulo VII

De los órganos de participación y representación

Artículo 23. Órganos de participación y representación

Los órganos de participación y representación del CED son la Asamblea General y el Consejo de usuarios.

Artículo 24. Asamblea General

Constituye el órgano de participación del que forman parte: los usuarios del CED, los representantes de aquellos que estén incapacitados y un representante de los trabajadores. Sus funciones básicas serán:

a) Servir de cauce ante la Dirección, de las propuestas de los usuarios y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

b) Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines del Centro, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.

La elección de los miembros del Consejo de usuarios.

Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de usuarios.

La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

Por acuerdo del Consejo de usuarios.

A petición del Director del Centro.

A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General.

Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

Artículo 25. Consejo de usuarios

El Consejo de usuarios constituye el órgano de representación del que forman parte los usuarios a tal fin elegidos, y se estructura en: Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos vocales.

Sus funciones básicas son:

Confeccionar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General, y colaborar en su desarrollo.

Conocer y divulgar entre los usuarios el reglamento de régimen interno.

Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de usuarios.

Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

Todas aquellas que se le atribuyan.

El Consejo de usuarios será elegido por un periodo de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se realizará veinticuatro horas después.

El Consejo de residentes estará compuesto por: 1 representante de los usuarios, 1 representante de los familiares de los usuarios, 1 representante de la entidad pública.

El mandato del Consejo expirará automáticamente, bien con la constitución del nuevo Consejo, o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la CED procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

Capítulo VIII

Infracciones y sanciones

Artículo 26. Faltas

Las faltas sujetas a sanción, cometidas por los usuarios del CED durante su estancia en la CED podrán ser leves, graves o muy graves.

1. Se consideran faltas leves:

Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar.

Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del CED o perturbar las actividades de la misma.

Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

Fumar.

2. Se consideran faltas graves:

La reincidencia en las faltas leves, desde la tercera cometida.

Faltar gravemente a la consideración debida al Director-a, personal del CED, demás usuarios o visitantes.

La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la CED, del personal o de cualquier residente.

Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios.

Impago de los conceptos de copago y servicios de manutención.

3. Se consideran faltas muy graves:

La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.

La agresión física o los malos tratos graves hacia el Director-a, personal del CED, demás usuarios o visitantes.

Ocasionar perjuicios o daños graves en los bienes de la CED o en la convivencia del centro.

Artículo 27. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los usuarios, contenidas en el artículo anterior, las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

1. Faltas leves

- Amonestación verbal privada o escrita.

2. Faltas graves:

Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período no superior a un año.

Expulsión temporal del CED por un periodo inferior al mes.

3. Faltas muy graves:

Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período de uno a cinco años.

Expulsión temporal del CED por un período de uno a seis meses.

Expulsión definitiva.

Artículo 28. Criterios

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; al estado de salud (siempre acreditado por Informe de un facultativo), a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; a la gravedad o trascendencia de los hechos; a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 29º. Comunicación

Todas las infracciones así como las sanciones que se pudieran derivar, se comunicarán por escrito los usuarios y/o representante legal para que en plazo no superior a 15 días pueda presentar la correspondiente alegación.

Artículo 30.º Consideraciones para la readmisión

Tras la suspensión de la plaza motivada por las faltas sancionadas, ya sean graves o muy graves, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Será competencia de la Concejalía de Servicios Sociales Área de Personas Mayores y Dependencia, previo informe de la Dirección del Centro, la ejecución de las sanciones anteriormente citadas.

Se extinguirá la responsabilidad del usuario, por el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o sanción. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se cometió la falta.



Capítulo IX

Modificación del Reglamento de Régimen Interno

Artículo 31. Modificación

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste, tendrá que someterse a su autorización y aprobación por parte de la unidad administrativa correspondiente (Servicio de acreditación e inspección de la Consejería de Sanidad y Política Social).

En Alcantarilla, a 24 de febrero de 2014.—El Alcalde-Presidente, Salud Hernández Aulló (P.D. de firma, Decreto 1 de julio de 2011).