

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2423 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y Otras Demencias del Centro municipal de Día de Personas Mayores del Ayuntamiento de Mazarrón.

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día veintinueve de octubre de dos mil trece, por el que se aprobó el Reglamento municipal Regulador del régimen interior de la unidad de atención a enfermos de Alzheimer y otras demencias del Centro Municipal de Día de personas mayores del Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir de la publicación en el BORM, o bien, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

"Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y Otras Demencias del Centro municipal de Día de Personas Mayores del Ayuntamiento de Mazarrón

Capítulo I.

Principios de funcionamiento y prestaciones

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento:

1. Regular el régimen y funcionamiento interno de la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras Demencias de Mazarrón, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región Murcia.
2. Promover y garantizar los derechos y obligaciones de los usuarios en este recurso municipal.
3. Ordenar y estructurar el conjunto de recursos, actividades y prestaciones, orientadas a la satisfacción de las necesidades básicas y el pleno desarrollo de los individuos en el marco de actuación de este servicio.

Artículo 2.- Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación se circunscribe al ámbito territorial, constituido por el término municipal de Mazarrón, en el que se desarrollarán las actuaciones de las prestaciones dirigidas a los usuarios.

El Servicio se llevará a cabo dentro de las instalaciones del Centro Municipal de Día de Personas Mayores de Mazarrón, ubicado en el núcleo urbano del municipio.

Artículo 3.- Principios organizativos y de funcionamiento.

La organización y el funcionamiento de la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras demencias garantiza 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 centro.

* 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.

Artículo 4.- Definición del servicio de Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras demencias.

La creación de esta Unidad tiene como finalidad esencial ofrecer un espacio específico de apoyo preventivo y especializado a las personas con demencia, mediante actividades rehabilitadoras y estimulantes. El objetivo es ofrecer actividades de mantenimiento y rehabilitación, proporcionando una atención asistencial y tratamiento integral que evite o retarde el internamiento residencial. Así como ofrecer apoyo, diagnóstico y seguimiento a las personas con esta problemática.

Los servicios que se ofrecen a través de esta Unidad, son de carácter sociosanitario y de apoyo familiar, durante ciertas horas al día, atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas mayores, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual de vida.

El funcionamiento de esta Unidad persigue la atención y estimulación integral a enfermos en fase leve y moderada, en horario de mañana o tarde. Es importante que las personas no padezcan enfermedades físicas que supongan problemas serios de movilidad o de atención sanitaria, dada la característica de temporalidad de estas unidades y el personal a su disposición, que fundamenta las actividades en la estimulación cognitiva, física y social.

Artículo 5.- Titularidad.

La titularidad del Servicio corresponde al Ayuntamiento de Mazarrón, responsable de la dirección y gestión del Centro Municipal de Día de Personas Mayores de Mazarrón, dentro del cual se ubica este nuevo servicio. Por el principio de responsabilidad pública, asume la supervisión y coordinación del mismo, sin menoscabo de que la gestión del mismo pueda ser llevada a cabo por aquella entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Artículo 6.- Objetivos Generales.

Son Objetivos Generales del Servicio:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas enfermas y quienes les cuidan.
2. Estimular y mantener las capacidades mentales.

3. Evitar la desconexión del entorno y fortalecer las relaciones sociales.
4. Dar seguridad e incrementar la autonomía personal del paciente.
5. Estimular la propia identidad y autoestima: dignificar.
6. Minimizar el estrés y evitar reacciones psicológicas anómalas.
7. Mejorar el rendimiento cognitivo.
8. Mejorar el rendimiento funcional.
9. Incrementar la autonomía personal en las actividades de la vida diaria.
10. Mejorar el estado y sentimiento de salud.

Artículo 7.- Fines específicos.

Son Objetivos específicos para el enfermo:

1. Ofrecer terapias de estimulación adecuadas a cada enfermo para potenciar las capacidades físicas, cognitivas y funcionales.
2. Retrasar o prevenir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales o sociales.
3. Intervenir en el terreno emocional para prevenir estados de ánimo no deseados.
4. Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado.
5. Evitar o retrasar institucionalizaciones definitivas no deseadas o desaconsejables.
6. Estimular y entrenar las actividades de la vida diaria para mantener el mayor grado de autonomía posible de las personas enfermas.

Objetivos específicos para la familia y/o cuidador principal:

1. Proporcionar un tiempo de respiro en el cuidado del enfermo.
2. Proporcionar la orientación y asesoramiento.
3. Reducir el estrés y mejorar el estado psicofísico de los cuidadores.
4. Enseñarles estrategias de intervención y afrontamiento adecuadas a cada momento de la enfermedad.
5. Dotar de conocimientos, habilidades y desarrollar actitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los cuidados dispensados al mayor.
6. Proporcionarles un lugar de encuentro en el que puedan compartir experiencias creando un grupo de autoayuda.

Objetivo específico de las terapias de estimulación cognitiva (terapia no farmacológica):

1. Mantener las capacidades mentales.
2. Rehabilitar los procesos psicológicos.
3. Evitar el aislamiento del grupo.
4. Potenciar las relaciones sociales.
5. Aumentar la independencia y la autonomía personal.
6. Reducir el estrés.
7. Generar sentimientos de control sobre el entorno y reducir la indefensión.
8. Incrementar la capacidad funcional y el desempeño de las tareas cotidianas.
9. Mejorar el sentimiento de bienestar emocional, psicológico y de salud general.

10. Mejorar la calidad de vida del paciente.

11. Mejorar la calidad de vida de los cuidadores.

Artículo 8.- Servicios y Prestaciones.

1. Atención Psicológica.

Dirigida a preservar y mantener la función cognitiva de los usuarios y ralentizar el avance de la enfermedad neurodegenerativa. Mejorar el nivel funcional en actividades de la vida diaria, disminuyendo su ansiedad y depresión ante los problemas de memoria o de otras capacidades mentales que les puedan ir surgiendo.

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 funcional, de su nivel de funcionamiento afectivo y cognitivo. Así como dar apoyo al entorno familiar, proporcionando asesoramiento, información y pautas de actuación.

Entre las actuaciones a desarrollar se encontrarán la estimulación intelectual y social para frenar el posible deterioro cognitivo que se produce como consecuencia del deterioro neuroge, 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 cómo actuar ante comportamientos difíciles de la persona mayor, etc.

2. Atención Social.

La atención social incluye la individual, grupal y comunitaria. Y atención social familiar.

La atención individual está dirigida a los usuarios del servicio, al objeto de informarles, orientarles y asesorarles respecto a problemas y recursos sociales. La atención social grupal se orienta a la convivencia en el centro y fomento de actividades estimuladoras de las relaciones entre los usuario. Y la comunitaria, se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales, sistema sanitario, para establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

La atención social familiar, pretende informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención al usuario en este servicio.

3. Terapia Ocupacional.

Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el avance de la enfermedad neurodegenerativa, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar:

- Mejora de las Actividades de la Vida Diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...).
- Terapia Recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico).
- Terapia Funcional (recuperaciones físicas).
- Ergoterapia o Laborterapia (aprendizaje de una labor determina), Terapia Ocupacional de Sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual).

- Psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento).

- Terapia Cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales).

- Tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores...).

4. Fisioterapeuta:

Uno de los efectos visibles de la enfermedad de Alzheimer es la progresiva pérdida de las funciones corporales, que provocan un añadido significativo a la dependencia generada por la enfermedad. Por ello, el programa de estimulación física está encaminado a paliar los déficits y prevenir las deficiencias físico-motoras y la adecuación o adaptación ambiental e instrumental. Se trata de trabajar las condiciones físicas de los enfermos, procurando frenar su deterioro mediante el refuerzo de las capacidades funcionales y motora, persiguiendo mantener la movilidad para la realización de actividades cotidianas o básicas de la vida diaria.

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

5. Servicio de Apoyo e Intervención con Familias.

Pretende:

- Ofrecer los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa, centrandose esfuerzos en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos, etc.

- Proporcionar apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente, sobre todos en aquellas situaciones en las que aparecen elementos depresivos, ansiosos, desmotivación o culpabilización.

- Formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas: enfermedades y discapacidad (características, evaluación y pronóstico), actuaciones necesarios ante cambios de carácter de las personas mayores, comportamientos adecuados ante situaciones problemáticas y difíciles que se puedan presentar relaciones familiar y comunicación, entre otros.

6. Servicios externos:

Servicios externos son aquellos que, se ofertan desde el Centro y son llevados a cabo por otros profesionales:

- Cafetería.

- Peluquería.

- Podología.

Capítulo II.

Normas generales de funcionamiento.

Artículo 9.- Funcionamiento.

1. Horario: La Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras Demencias, funcionará de octubre a junio, y tendrá un horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes (excepto festivos). Organizando las horas y sesiones de

las distintas áreas, según las necesidades del servicio. Este horario podrá ser modificado, en función de las posibles necesidades que vayan surgiendo.

Artículo 10.- Convivencia.

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

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás.

A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento o por la Dirección del Centro.

Artículo 11.- Uso de los espacios.

Para llevar a cabo este nuevo servicio, se cuenta con las instalaciones adecuadas en el Centro Municipal de Día de Personas Mayores de Mazarrón. Las diversas dependencias del Centro 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 los animales domésticos en las dependencias del Centro, salvo por razones excepcionales se autoricen por la Dirección.

Artículo 12.- Personal.

El personal del Centro debe ofrecer y recibir el máximo respeto. Los usuarios deben seguir sus indicaciones. Las quejas irán dirigidas directamente a la Dirección, mediante las correspondientes Hojas de Reclamaciones. El personal del Centro no podrá recibir de los usuarios compensación económica o regalos por el desempeño de su trabajo.

Artículo 13.- Quejas, reclamaciones y sugerencias.

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

En cualquier caso también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración. Servicio de acreditación e inspección. C/ Central nº 13. Edificio Torre Godoy. 30100. Espinardo. Murcia. Teléfono 968375375).

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

Capítulo III.

Normas de convivencia.

Artículo 14.- Mobiliario.

Los usuarios que lo deseen podrán depositar en las taquillas del Centro la ropa y demás objetos personales de uso diario, necesarios para cubrir una necesidad inmediata y puntual.

Se tratará de respetar los espacios para la colocación de sillas de ruedas y cualquier otro tipo de mobiliario adaptado que se precise y que puedan obstaculizar la entrada o salida.

Artículo 15.- Limpieza e higiene.

El personal del centro del servicio de limpieza, se encargará de efectuar y mantener la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del centro.

No se permitirá introducir ningún tipo de alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

Artículo 16.- Seguridad.

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

Se mantendrá la máxima precaución en la utilización de ascensores, escaleras, cierre de puertas y ventanas, fin de evitar accidentes innecesarios.

Artículo 17.- 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 respecto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen. En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes. Cualquier actividad que no sea propia del centro 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 18.- Participación de los usuarios.

Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de participar en las actividades que se organicen, de acuerdo a las capacidades y preferencias de cada uno y en base a la programación de los técnicos.

El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades de esta Unidad tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades que aporte el usuario.

Capítulo IV.**Derechos y deberes de los usuarios.****Artículo 19.- Derechos.**

Todo usuario disfrutará de los derechos reconocidos en la Constitución.

Española, tratados internacionales y las leyes.

Expresamente se le reconocen los siguientes derechos:

- A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa o filosófica.

- Recibir información general en relación a los aspectos que le incumben y a ser informado, por parte de la Dirección del centro de las medidas de seguridad y Plan de Evacuación y Emergencia.

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

- Ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios.
- Mantener máxima fluidez en la comunicación con su entorno familiar y social y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.
- A recibir atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas.
- A la participación en la dinámica del centro, en la forma que se determine reglamentariamente.
- A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicados, con la suficiente antelación, sus modificaciones.
- Al planteamiento de quejas por defectos en el funcionamiento, mediante reclamaciones dirigidas, bien a la entidad titular del centro o servicio, bien a la Inspección de Servicios Sociales.
- Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

Artículo 20.- Deberes.

- El usuario y la persona responsable se obligan a facilitar al personal la prestación de los servicios de la Unidad.
- Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades.
- Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.
- Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno y en el Compromiso de Convivencia Residencial.
- Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.
- 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 al personal de la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras demencias, la documentación exigida y los nuevos informes médicos.
- Comunicar puntualmente cualquier cambio o modificación en el tratamiento médico o farmacológico prescrito por el facultativo.
- Será causa de baja imputable al usuario los siguientes:
 - No respetar las normas de convivencia y del Centro de Día.
 - Dificultar la buena marcha del centro.
- Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud.
- La no asistencia del usuario a la Unidad 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.

Capítulo V

Sistema de admisión y baja

Artículo 21.- Sistema de Admisión de Usuarios en la Unidad de Atención a Enfermos de Alzheimer y otras demencias.

Los requisitos para adquirir la condición de usuario son:

- La edad mínima para adquirir la condición de usuario se establece en los 50 años. Excepcionalmente, serán admitidas personas menores a esta edad cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación de autonomía y/o socio-sanitaria de estas personas precise autorizar su ingreso en el centro.

- Estar empadronado en el municipio de Mazarrón.

- Presentar un diagnóstico médico de Alzheimer u otra demencia en fase leve a moderada.

- Poseer cierto grado de autonomía para tareas de la vida diaria o bien con un moderado nivel de supervisión en las mismas.

- No presentar problemas de movilidad.

- Personas con demencias, con capacidad de relación y convivencia en grupo, que no posean características que interfiera en la convivencia del grupo o en el desarrollo de las actividades: brotes de violencia, agresividad...

- Se priorizará la atención de aquellas personas que no reciban apoyos de otras entidades.

No serán susceptibles de utilizar este recurso aquellos usuarios que:

- Necesiten una asistencia sanitaria intensiva.

- Supongan un riesgo claro para la salud o integridad física del resto de usuarios.

- Presentar unos niveles más avanzados de la enfermedad, a los que no se les pueda atender correctamente con los servicios con los que se cuenta.

- El centro 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.

- Precisar atención sanitaria en centro sanitario con internamiento.

Artículo 22.- Solicitud.

La solicitud de ingreso deberá hacerlo la persona interesada, familiar o representante legal, acompañando la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del DNI del usuario y del familiar, persona responsable o representante legal.

- Fotografía reciente, tamaño carné.

- Certificado de empadronamiento.

- Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o en su caso de la mutualidad o compañía privada.

- Informe médico oficial 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.

- Acuse de recibo del presente Reglamento de Régimen Interno.

- La Administración municipal podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá reclamar las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria con el fin de garantizar la correcta cumplimentación del expediente.

Artículo 23.- Trámite, forma, lugar, plazo de presentación de solicitudes y resolución.

- Las solicitudes de la prestación se podrán presentar en las oficinas municipales de Servicios Sociales, en el Centro Municipal de Día de Personas Mayores o en cualquiera de las oficinas municipales de información, las oficinas de atención al ciudadano de pedanías o cualquiera de los lugares a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

- Dichas solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal fin facilitará la Administración, al que habrá de acompañarse la documentación que en el mismo se indica y que se especifica en el art. 22 del presente reglamento.

Plazo de Presentación de Solicitudes.

- El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

- En el supuesto de que algún expediente no reuniera la documentación requerida, desde esta administración se requerirá al solicitante a efectos de que proceda a subsanar las anomalías y/o carencias detectadas, en un plazo de quince días desde la recepción en virtud de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resolución de Solicitudes.

- La resolución del expediente corresponderá a la comisión de valoración.

- El plazo máximo para resolver los expedientes de solicitud de prestación, será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

- Contra la resolución dictada, se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la Ley.

Adoptado el acuerdo de adjudicación de plaza, en la notificación del acuerdo se indicará, además, la obligación del adjudicatario de presentarse en el centro el día y hora que se indique por el responsable del centro, para entrevista. En este acto se revisarán los documentos y circunstancias que motivaron la adjudicación de plaza y por consiguiente, que se reúnen los requisitos establecidos. Si transcurridos quince días desde la notificación, el adjudicatario o su representante, no se presentara se considerará desestimada la solicitud y se procederá al archivo definitivo del expediente.

Si después de realizada la entrevista se confirma que el adjudicatario mantiene las condiciones que motivaron la adjudicación de plaza, éste deberá incorporarse a los tratamientos de la Unidad que le correspondan, en la fecha establecida. A partir de su admisión, se establece en un mes el tiempo máximo para la adaptación del usuario al servicio.

La incorporación a la Unidad de Atención a Personas con Alzheimer y otras demencias, vendrá determinada por la existencia de plazas vacantes en el

momento en que se produzca la resolución por el órgano competente. En caso contrario, la adjudicación efectiva de plaza se realizará a través de Lista de Espera, en atención al cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y al orden cronológico de las solicitudes, priorizando aquellos usuarios que más tiempo hayan permanecido en esta situación.

Para corroborar la información aportada sobre el estado físico y psíquico del nuevo usuario y determinar el nivel de evolución de la enfermedad, se realizará una valoración específica, por parte de los profesionales del Centro que se incluirá en su expediente.

Artículo 24.- Causas de baja y Suspensión del Servicio.

Causas de baja:

- Renuncia voluntaria, formalizada ante la Dirección con 15 días de antelación.
- Traslado a un centro especializado cuando el estado psíquico y/o físico del usuario impida su normal convivencia.
- Comisión y sanción de infracciones muy graves.

Cuando se produzca baja por alguna de las causas anteriormente expuestas, se informará por escrito al usuario 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.

Capítulo VII

Regulación de la participación democrática

Se establecerán canales de comunicación entre los usuarios, las familias, trabajadores y la dirección del centro. Los objetivos básicos a conseguir serían:

- a) Mantener una comunicación bidireccional continuada entre familia y los técnicos del centro sobre la dinámica del mismo y la evolución del familiar afectado.
- b) Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines de la Unidad, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.
- c) Realizar campañas de concienciación sobre la problemática social de la enfermedad.
- d) Promover actos que permitan un mayor conocimiento de los beneficios de este recurso.

Para ello, se pondrá a disposición de los usuarios y familias un buzón de sugerencias, donde poder hacer llegar cualquier cuestión relacionada con el servicio.

Del mismo modo, tanto al inicio como durante el periodo de permanencia en el centro, se irán pasando de manera regular, cuestionarios de satisfacción, en los que se pueda reflejar los aspectos positivos y posibles mejoras, para subsanar las deficiencias que se puedan presentar.

Finalmente se calendarizarán reuniones periódicas con las familias, para mantener una comunicación entre familias y técnico sobre la dinámica del centro, incidencias, déficits o cualquier otra cuestión que pueda surgir.

Capítulo VIII.

Asistencia, ausencia y visitas al centro.

Artículo 28.- Asistencia al Centro y Ausencia de los Usuarios.

Respecto a las asistencias, el usuario del servicio, adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medio.

Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad del interesado, dentro de los límites establecidos en el presente reglamento.
- 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 justificativa 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.

Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.

El usuario del Servicio y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.

Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación sociofamiliar.

Capítulo IX

Régimen sancionador: Faltas y sanciones.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, y sobre las que serian de afluición en todo caso lo previsto en el capítulo de admisión y bajas, los usuarios o familiares que por acción y omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

Infracciones y sanciones.

Artículo 30. Faltas.

Las faltas sujetas a sanción, cometidas por los usuarios de la Unidad durante su estancia en el centro 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 centro, demás usuarios o visitantes.

* La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la centro, del personal o de cualquier usuario.

* Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del Centro.

* Realizar actividades con fines lucrativos.

* Actuar fraudulentamente en perjuicio del Centro y de los demás usuarios.

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

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 servicio, demás usuarios o visitantes.

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

Artículo 31. 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 centro por un período 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 por un período de uno a seis meses.

* Expulsión definitiva.

Artículo 32. 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 33. 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 34. Consideraciones para el reingreso.

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.

Capítulo X.

Modificación del reglamento y entrada en vigor.

Artículo 35.- Modificación.

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interior 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 Trabajo, Política Social, Mujer e Inmigración).

Artículo 36.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Mazarrón, 31 de enero de 2014.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.