

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento de régimen interno establecer las normas que regulen el funcionamiento del servicio del Centro de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Miajadas.

El Centro de Estancias Diurnas es de titularidad municipal y de gestión directa.

#### Artículo 2.- Concepto.

El Servicio de Estancias Diurnas es un servicio de carácter sociosanitario y de apoyo familiar que ofrece durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y sociales de personas afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual de vida.

El Centro de Día está concebido para aquellas personas que por su situación familiar, social o dependencia física o psíquica, requieran de una atención más amplia de la prestada en su domicilio.

#### Artículo 3.- Objetivos del Centro de Día

Objetivo general:

Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas dependientes y sus familias, procurando el mayor nivel posible de autonomía y de calidad de vida para ambas partes.

Objetivos específicos:

- Atender a las necesidades de las personas usuarias mediante el desarrollo de los programas adecuados para conseguir el máximo nivel de autonomía posible.
- 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 dependientes en su entorno habitual.
- 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 apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas dependientes.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia de las personas dependientes en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- Ofrecer a las familias de las personas usuarias el debido apoyo y asesoramiento para que puedan seguir manteniéndolas en su medio, e informarles de las pautas necesarias para la realización de las labores de cuidado.

#### Artículo 4.- **Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento será de aplicación a las personas usuarias de los servicios y programas que se prestan en el Centro, al personal profesional de los servicios y programas, así como al voluntariado, si lo hubiere en el Centro.

A los efectos del presente reglamento se entiende por personas usuarias, las destinatarias directas de la prestación o servicio y, siempre que resulte pertinente por la naturaleza del derecho y deber del que se trate, sus representantes legales o guardadores de hecho.

#### Artículo 5.- **Servicios y Prestaciones** (modificado BOP Cáceres 28/01/2016)

Los usuarios del Centro de Día dispondrán de un paquete básico de servicios, los cuales serán prestados a todos los usuarios, y paulatinamente se irán implementando servicios complementarios de voluntaria contratación.

##### Servicio de Alimentación y Nutrición.

Las actuaciones de este Servicio serán proporcionar comida y tentempié de media mañana, 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.

##### Servicio de higiene personal y lavandería.

Este servicio incide en los hábitos higiénicos de la persona dependiente, mejorándolos y formando tanto al usuario como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de autopercepción saludable.

#### Artículo. 6.- **Funcionamiento:**

##### 1.- Horario y calendario

El Servicio de Estancias Diurnas se presta todos los días laborables del año en el siguiente horario:

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas.

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

El Ayuntamiento de Miajadas podrá variar el número de días y de horas diarias de servicio si las necesidades detectadas así lo aconsejan.

### 3.- Servicios

a) Los Servicios de enfermería se prestarán diariamente.

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

### 4.- Alimentación

El Servicio de Alimentación se presta todos los días.

- Media mañana

- Comida:

- 1º Turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación.

- 2º Turno para el resto de usuarios

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de comedor del Centro.

### **Artículo 6 bis.- Estancias temporales.** (modificado BOP Cáceres 28/01/2016)

El servicio de estancia temporal en Centro de Día tiene por objeto apoyar a aquellos cuidadores, no profesionales y habituales, de personas dependientes, ofreciéndoles la posibilidad de disponer de un tiempo de respiro y apoyo en circunstancias sobrevenidas temporalmente.

Se contempla una estancia máxima de 45 días por año natural, que podrán ser continuados o distribuidos a lo largo del año. No obstante lo anterior, excepcionalmente podrá prorrogarse 30 días más por el Ayuntamiento cuando, mediante informe de los servicios sociales municipales, se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen.

Los usuarios de este servicio de estancias temporales deberán cumplir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 7 este reglamento.

Los usuarios que accedan al centro de día con estancia temporal abonarán el 100% del precio público mensual, establecido en la ordenanza fiscal, proporcionalmente al número de días que efectivamente se le haya prestado el servicio.

## TÍTULO II: RÉGIMEN JURÍDICO DE LA RELACIÓN ENTRE EL CENTRO DE DÍA DE MIAJADAS Y LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 7.- Régimen de acceso al Centro de día. (modificado BOP Cáceres 28/01/2016)

### 1. Procedimiento de acceso:

El acceso al Centro de Día se realizará a través de los servicios sociales municipales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Estos casos cubrirán las plazas reservadas al SEPAD mediante Convenio de Colaboración.

El Programa Individual de Atención será efectivo en tanto en cuanto se mantengan los correspondientes instrumentos de colaboración entre el Ayuntamiento de Miajadas y el SEPAD, Organismo encargado de la gestión del Sistema de Atención a la Dependencia en Extremadura.

b) En los casos en que no sea posible la atención de la persona dependiente a través de una plaza pública conveniada, el usuario podría acceder al Centro de Día a través de la concesión de una Prestación Económica Vinculada al Servicio (PEVS), que iría destinada a la cobertura de los gastos del servicio en Centro de Día, siempre que dicho servicio esté previsto en el Programa Individual de Atención.

c) Personas dependientes a las que no les corresponde las prestaciones de dependencia, conforme a lo establecido la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, pero que presentan limitaciones en su autonomía personal y les ha sido prescrito el servicio por los servicios sociales municipales, una vez valoradas las circunstancias y urgencia del caso.

### 2. Condiciones de acceso al Centro de Día:

Las personas que deseen solicitar plaza en el Centro de Día deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 65 años en el momento del acceso.
- Pensionistas con más de 60 años cumplidos.
- Excepcionalmente, personas con discapacidad a partir de los 50 años, cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen su ingreso en el centro.
- Estar empadronadas y tener la residencia efectiva en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el apartado 1 de este Artículo.

El usuario deberá presentar un estado de salud que no requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias ni adopción de medidas de salud pública.

Tampoco deberá padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el establecimiento.

#### Artículo 8.- Ingreso, periodo de adaptación y observación.

- Aprobado el ingreso, la persona usuaria deberá presentarse en el centro en la fecha indicada o en el plazo máximo de 2 días desde la fecha de ingreso acordada.

- Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el ingreso en la fecha o plazo establecido, las personas interesadas podrán solicitar cambio de fecha o ampliación del plazo de incorporación, fijando nueva fecha o plazo de acuerdo con los servicios sociales municipales. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando la primera persona solicitante a la espera de otra plaza vacante.

- Con carácter previo al ingreso, o en todo caso el mismo día, el centro informará a la persona y/o a sus familiares de las normas que rigen el funcionamiento del centro. El ingreso en el centro conllevará para la persona usuaria y/o su familia la aceptación de dichas normas.

- Todos los usuarios que ingresen en el Centro habrán de someterse a un periodo de adaptación y observación. Éste tiene por finalidad comprobar si los nuevos usuarios reúnen las condiciones requeridas para el normal desenvolvimiento en el Centro.

- El periodo de adaptación del usuario en el Centro será de treinta días naturales siguientes al del ingreso.

#### Comisión Técnica de Observación.

1- En el Centro existirá una Comisión Técnica de Observación del proceso de adaptación y de la evolución que el usuario presente en el Centro a lo largo del tiempo. Dicha Comisión, durante el periodo de adaptación del usuario elaborará un informe sobre el grado de integración del mismo y de la incidencia y efectividad de los programas ejecutados para conseguir dicha integración.

2- La Comisión Técnica de Observación estará constituida por el responsable técnico de los servicios sociales municipales, un/a trabajadora social de los servicios sociales municipales, un/una trabajador/a directo del Centro y Secretaria/o de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que actuará de secretario de la Comisión.

## Art. 29. Funcionamiento de la Comisión.

1. La Comisión Técnica de Observación, podrá recabar los informes complementarios que crea conveniente.

De sus reuniones y del acuerdo adoptado, se levantará el correspondiente Acta.

2. Si la Comisión Técnica de Observación, transcurrido el periodo de adaptación, considera que el usuario es apto para permanecer en el Centro, éste consolidará su derecho a la plaza adjudicada, transcurridos treinta días desde la finalización de dicho periodo.

3. En el supuesto de que se aprecie la inadaptación de la persona usuaria al centro, o bien que éste no cubra las necesidades del mismo, la Comisión Técnica de Observación, elaborarán informe que lo notificarán a la Alcaldía, o en su caso, al SEPAD, quienes resolverán.

De la resolución adoptada por la Administración competente será informada debidamente la persona usuaria, sus representantes legales y dispondrán de un plazo de 10 días para formular las alegaciones que estimen oportunas.

### Artículo 9.-Derechos y deberes de los usuarios:

Las personas usuarias del Centro de Día disfrutarán de los siguientes derechos:

1.- Derecho a la información, a la intimidad personal y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Derecho a una atención integral, así como a una higiene y alimentación adecuada.

3. Secreto profesional de los datos de su historia sociosanitaria.

4. Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

5. A conocer el precio de los servicios que recibe, y a que le sean comunicados con la antelación suficiente las variaciones y las modificaciones en la prestación del servicio.

6. A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

7. Derecho de queja mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y sus representantes legales o guardadores de hecho.

8. Poner en conocimiento de los órganos de dirección del centro, las anomalías o irregularidades que se observen.

Los usuarios tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- 1.- Conocer y cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior, así como seguir las directrices e instrucciones del Centro.
- 2.- Ejercitar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, orientada a la consecución de una convivencia óptima
3. 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.
- 4.-Abonar el importe establecido por la prestación recibida en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### Artículo 10.- Coste de los servicios y liquidaciones.

Se abonará según el precio público establecido en la Ordenanza fiscal correspondiente.

#### Artículo 11.- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

Respecto a las asistencias, el usuario del Centro de Día 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 adaptado, si lo hubiere.

Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad del interesado
- Asistencia a consulta médica
- Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Los usuarios o sus familias 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 previsiblemente superior se notificará por escrito.

#### Artículo 12.- Normas de funcionamiento del Centro de Día. (modificado BOP Cáceres 28/01/2016)

1.- El día del ingreso, el usuario o su representante legal o guardador de hecho, deberá presentar ante el responsable del Centro, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del usuario, o en su caso, el del representante legal, así como acreditación legal de tal representación (sentencia judicial), o el del guardador de hecho.

- Fotocopia de la cartilla sanitaria.
- Acreditación de los ingresos del usuario.
- Informe médico actualizado que indique estado de salud, diagnósticos, medicación, así como los antecedentes médicos considerados de interés.

2.-Debido al peligro de contraer enfermedades, es importante observar unas normas sanitarias y de obligado cumplimiento:

2.1 No se aceptará la entrada de aquel/aquella usuario/a que presente:

- Suciedad y manifieste falta de higiene.
- Fiebre.
- Fatiga.
- Diarreas.
- Vómitos.
- Otros que puedan conllevar un riesgo para el personal y resto de usuarios.
- Alteraciones de conducta que conlleven un riesgo para el personal y demás usuarios.
- En caso de fiebre o emperoramiento general se avisará a la familia o persona responsable, quienes deberán acudir rápidamente al Centro de Día para acompañar al usuario al médico que corresponda (centro de salud, hospital, etc)

2.2 Con el fin de velar por la salud del usuario si éste precisa de algún elemento de sujeción se le colocará el mismo, sólo si viene prescrito por un médico y previo consentimiento de la familia.

2.3 En el caso que el usuario tenga que ir al médico, por citas programadas o controles rutinarios de salud, la familia deberá ocuparse de llevar y recoger al usuario. En caso de urgencia, será el centro el que solicite los servicios de emergencia sanitaria.

2.4 Cuando por prescripción facultativa se precise ingreso en el centro hospitalario, será la familia quien se haga cargo del mismo.

2.5 Si el centro observara cualquier problema en la salud física y mental de sus usuarios avisará a la familia.

2.6 El usuario, si precisa de medicación con prescripción médica, deberá llevarla al centro, organizada en un pastillero semanal.

2.7 El usuario, en caso de que requiera del uso de paquetes de higiene, deberá llevarlos al centro para su uso.

2.8 Si hay algún cambio en el estado de salud del usuario, deberá comunicarse al centro y aportarse los informes oportunos.



2.9 En el caso de hospitalización, al regreso al domicilio, antes de acudir al centro, deberán aportar el informe médico de alta al responsable técnico del centro, el cual valorará el momento de ingreso.

2.10 Con el fin de velar por la seguridad de los asistentes al centro, en el supuesto que el usuario tenga alteraciones importantes de conducta, no podrá permanecer en el mismo.

2.11 Están terminantemente prohibidas las propinas y regalos a los empleados del centro, tanto por parte de los usuarios como de sus familiares.

2.12 Los familiares de la persona atendida son los responsables de dicha persona, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de otras atenciones que las que presta en el centro de día y en las horas señaladas en el presente reglamento.

2.13 Para plantear una queja o reclamación, se ha de acudir al responsable del Centro.

2.14 En última instancia, si no se está satisfecho con la respuesta o solución recibida, dirigirse al Ayuntamiento por escrito.

2.15 El centro comunicará mensualmente a la familia a través de una ficha de registro en la que se recogerán los siguientes puntos: actividades, alimentación, actitud, comportamiento, relaciones, medicación, comentarios.

2.16 El centro comunicará mensualmente el menú del centro, a través de una hoja que se le facilitará a la familia del usuario.

2.17 Los usuarios del centro se ajustarán a los menús establecidos, lo cuales serán supervisados por profesional sanitario. El régimen de comidas será el mismo para todos, salvo prescripción médica.

2.18 El usuario deberá llevar al centro al menos un juego de ropa de repuesto, (ropa interior, pantalón/falda y jersey), debidamente marcada y en el momento que sea utilizado deberá reponerse seguidamente, así como elementos de aseo, cepillo de dientes, peine.

El centro no se responsabiliza de la ropa sin marcar.

2.19 Se cuidarán como propios los muebles, enseres y demás cosas que le sean facilitados por el centro.

### Artículo 13.- Cauces de participación.

El centro de día dispone de los siguientes cauces de participación:

- Comisiones de participación: usuarios, familias y profesionales.
- Reuniones grupales de valoración: usuarios, familias y profesionales.

- Buzón de sugerencias: usuarios familias y profesionales.
- Participación de familias y usuarios, si pudieran, en el diseño del plan individual de intervención.
- Participación de familias en el desarrollo de programas de intervención.
- Grupos de trabajo o reflexión: usuarios, familias y profesionales.

#### Artículo 14.- Causas de baja. (modificado BOP Cáceres 28/01/2016)

La Comisión de Valoración podrá proponer, tras la valoración del caso, la supresión del servicio a la persona usuaria. Este cese deberá estar justificado y responder a alguno de los siguientes motivos:

- No responder el recurso a ninguno de los objetivos definidos bien respecto al usuario o a su familia cuidadora.
- Necesidad sobrevenida de asistencia sanitaria intensiva o incapacidad de desplazamiento al centro en transporte adaptado si lo hubiere (encamados o situaciones análogas).
- Riesgo grave e incontrolable para la salud o integridad física del resto de usuarios.
- Incumplimiento de las condiciones, obligaciones o deberes determinadas en el Centro.
- Renuncia voluntaria.
- Ausencia injustificada del Centro por un período superior a quince días.
- Traslado a otro Centro.
- Otras circunstancias detectadas por el Equipo del centro”.

### TÍTULO III.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 15.- Régimen de Faltas y Sanciones.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, 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.

1.- Faltas leves, graves o muy graves.

- Son faltas leves:

- a) La falta de respeto a los usuarios del Centro o familiares y personas que se encuentren en él por motivos justificados.
- b) El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliario del Centro.

c) Entorpecer las actividades que se desarrollen.

- Son faltas graves:

a) La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un plazo de seis meses.

b) El menosprecio manifiesto respecto a las personas que se encuentren en el Centro.

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

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

- Son faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.

b) Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

## 2.- Sanciones.

Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

- Faltas leves:

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

- Faltas graves:

a) Prohibición temporal de acceso al Centro por un período no superior a 3 meses sin reserva de plaza.

- Faltas muy graves:

a) Prohibición temporal de acceso al centro por un periodo de ente 3 meses y 1 año

b) Pérdida definitiva de la condición de usuario.

## 3.- Consideraciones para el reingreso.

Tras la suspensión de plaza por la sanción de prohibición temporal de acceso, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Se extinguirá la responsabilidad del usuario, por el cumplimiento de la sanción, muerte del usuario 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.

## TÍTULO IV.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

### Artículo 16.-

Los usuarios podrán hacer llegar sus sugerencias o quejas sobre el mismo al Ayuntamiento de Miajadas, titular del establecimiento y responsable de su funcionamiento, a través del Servicio Social Municipal. A este efecto la Trabajadora Social Municipal estará a disposición de los usuarios bien en las oficinas municipales o en el propio centro, y facilitará a todas ellas la redacción de su sugerencia o queja, que canalizará hacia el órgano competente para su conocimiento y resolución, en su caso. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

### Disposición Adicional primera:

Excepcionalmente y a propuesta de los servicios sociales municipales se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio a aquellas personas que se encuentren en situación de extrema y urgente necesidad.

### Disposición Final:

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

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Miajadas a 25 de enero de 2011.- El Alcalde, Antonio Díaz Alías.

**Aprobado por el Pleno: 26/01/2011**

**Publicado en el BOP: 01/02/2011**

**Modificado en el BOP: 28/01/2016**