

BOG 04-10-2006 N° 189

Exposición de motivos

El programa de Familia y Convivencia tiene como objetivo prevenir y tratar la desestructuración personal y/o familiar ante situaciones de crisis, de pérdida de autonomía o de conflicto o inadaptación social, gestionando, generando o impulsando recursos de apoyo a la familia o de alternativas de convivencia idóneas a las diferentes problemáticas.

Por otra parte, las respuestas a las necesidades y demandas sociales deben situarse lo más cerca posible a los ciudadanos, en su propia comunidad, y es en este ámbito donde se debe llevar una política de intervención basada en recursos que no supongan la desvinculación del medio habitual. En este sentido, el Centro de Día es un recurso que permite ofrecer a las personas atendidas la necesaria integración familiar y social.

Partiendo de estas dos premisas y de la realidad social que existe en el municipio de Beasain este Ayuntamiento ha creado el Centro de Día que se ubica en Urbialde Plaza 6, bajo de Beasain.

Finalidad

Es objeto del presente reglamento la regulación de la prestación de los servicios propios del Centro de Día de esta localidad, conforme a lo establecido por la Ley de 5/1996 de 18 de octubre, de Servicios Sociales, el Decreto 20/2000 de 17 de octubre sobre centros de día para personas dependientes y el Decreto Foral 20/2002 de 30 de abril, por el que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas para personas mayores dependientes en Gipuzkoa.

Ambito de aplicación

El Reglamento de Régimen Interno es de aplicación a las personas usuarias y/o familiares, sus responsables legales y al personal del centro, siendo de obligado cumplimiento.

Este reglamento se les entregará en el momento de su ingreso, al objeto de que tanto las personas usuarias como sus familiares o responsables legales, estén debidamente informados sobre el centro, los servicios que se ofrecen y el conjunto de normas generales que se han de seguir para que la estancia de las personas en el centro sea adecuada y se lleve a cabo en óptimas condiciones.

Descripción

Nombre:Loinatz, Eguneko Zentroa.Capacidad: Días laborables: 18 personas.

Fines de semana y festivos: 12 personas.

Naturaleza: Centro de Día para personas mayores dependientes, de titularidad municipal.

Definición

Se considerará Centro de Día para personas mayores dependientes, el establecimiento que ofrece un programa de atención diurna individualizada a 5 ó más personas mayores de 60 años que necesitan la ayuda de otras para la realización de sus actividades de la vida cotidiana, así como a aquéllas que por circunstancias personales y sociales puedan equipararse a las del mencionado colectivo, en un espacio e instalaciones destinados a tal fin, con un personal y unos programas de actuación propios.

El Centro de Día está concebido para aquellas personas mayores que por su situación familiar, social o discapacidad física o psíquica, requieran de una atención más amplia de la prestada en su domicilio, para la cobertura de sus necesidades en las actividades de la vida diaria.

Objetivos

Objetivo general: Favorecer la existencia de condiciones adecuadas de vida entre las personas mayores dependientes y sus familiares, procurando el mayor nivel posible de autonomía y de calidad de vida para ambas partes.

Objetivos específicos:

- a. Posibilitar la permanencia de la persona mayor dependiente en su entorno habitual.
- b. Atender a las necesidades de las personas usuarias mediante el desarrollo de los programas adecuados para conseguir el máximo nivel de autonomía posible.
- c. 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.

Servicios

Los servicios que se ofrecen en el Centro de Día son los siguientes:

- a. Higiene personal: Todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir un aseo completo una vez por semana. Así mismo, se les cambiará cada vez que sea necesario.
- b. Manutención: Dentro del servicio de manutención se incluyen la comida del mediodía y la merienda.
- c. Transporte: Comprende el desplazamiento del domicilio al centro y viceversa. Este servicio es opcional.
- d. Servicios de Atención Personal Básica y Readaptación para las actividades de vida diarias (A.V.D.):
 - Apoyo para la realización de las actividades básicas de vida diaria.
 - Programa de contención de trastornos del comportamiento.
- e. Realización de una valoración integral y elaboración del Plan de Atención Individual.
- f. Servicios sanitarios:
 - Servicio médico y de enfermería: Coordinación y seguimiento con Osakidetza.
- g. Servicios psicosociales y de animación socio cultural.
- h. Servicio de apoyo y orientación a familias.

Condiciones de acceso

Las personas mayores que deseen solicitar el acceso a los equipamientos de atención diurna deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber cumplido 60 años de edad.
- b. Estar empadronada en cualquiera de los municipios de Gipuzkoa durante, al menos, los últimos 24 meses anteriores a la fecha de solicitud.
Dicho requisito no será necesario para las personas que habiendo nacido en Gipuzkoa o que habiendo residido en el Territorio Histórico un mínimo de 24 meses durante los 10 años anteriores a la fecha de solicitud, aleguen motivos de reagrupación familiar o de carácter social.
- c. Presentar un estado de salud que no requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias ni adopción de medidas de salud pública.
- d. No padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el establecimiento.
- e. Ser considerada «persona mayor dependiente» según la escala de valoración del grado de autonomía/dependencia de la Diputación Foral de Gipuzkoa, u otra escala que a posterior se establezca.

Procedimiento de solicitud, valoración y resolución.

Este procedimiento estará sujeto a las condiciones establecidas en el

Decreto Foral 20/2002 de 30 de abril, por el que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas para personas mayores dependientes en Gipuzkoa.

Las solicitudes se presentarán en los Servicios Sociales de Base municipales correspondientes al domicilio de la persona solicitante.

La persona solicitante autorizará a los Servicios Sociales de Base y a la Diputación Foral de Gipuzkoa la posibilidad de realizar gestiones para verificar o recabar datos que le conciernan.

Los Servicios Sociales de Base enviarán a Diputación Foral de Gipuzkoa la solicitud cumplimentada, la valoración socio-familiar y los datos sobre la situación económica de la persona solicitante.

El Departamento de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa dictará resolución motivada, autorizando o denegando la solicitud. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Diputado Foral.

Horario y calendario.

El **horario** de apertura del centro los días laborales será a las 9:30 horas y el cierre del servicio a las 17:30 horas.

En fines de semana y festivos, la apertura será a las 10:30 y el cierre a las 17:30.

El horario de entrada y salida del centro de aquellas personas usuarias que precisan del servicio de transporte, podrá variar en función del turno de transporte que tengan asignado.

El horario de comida será de 12:30 a 13:30 horas. Fuera de este horario únicamente se servirá la merienda.

Serán horas de descanso de 14:00 a 15:30 horas los días laborales y de 14:00 a 15:00 los fines de semana y festivos, debiéndose respetar en la sala indicada a tal fin.

Calendario: El centro permanecerá abierto de lunes a domingo, durante todo el año, a excepción de los días 25 de diciembre y 1 de enero.

Anualmente se facilitará a cada persona usuaria el calendario del centro.

Ingreso y periodo de adaptación.

1. 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.
2. De no producirse el ingreso en dicho plazo por causa imputable a la persona usuaria, éste dispondrá de 3 días más para incorporarse, computándose estos. 3 días como de reserva de plaza, y debiendo la persona usuaria abonar la parte correspondiente a la situación de «reserva de plaza». Si pasados 5 días y sin causa justificada la persona interesada no se ha incorporado, se entenderá que ésta renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.
3. 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, previo acuerdo del Departamento para la Política Social. 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.
4. Con carácter previo al ingreso, o en todo caso el mismo día, el centro informará a la futura persona usuaria y a su familia o persona responsable de su atención, de las normas que rigen el funcionamiento del centro, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El ingreso en el centro conllevará para la persona usuaria la aceptación de dichas normas.
5. Durante los dos primeros meses posteriores al ingreso de las personas usuarias se hallarán en periodo de adaptación personal a las características y funcionamiento del centro, así como a los hábitos convivenciales mínimos que garanticen una correcta atención y bienestar para todas las personas usuarias. La dirección del centro o, por delegación de ésta, la persona de referencia de la persona usuaria, comentarán en todo momento con éste los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.
6. En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie su inadaptación al centro, o bien que éste no cubre las necesidades del mismo, la dirección del centro lo notificará al Ayuntamiento de Beasain (titular del centro) quien junto con el Departamento de Política Social, evaluará la situación y resolverá.
7. De la resolución adoptada, debidamente informada la persona usuaria y sus representantes legales, dispondrán de un plazo de 10 días para formular las alegaciones que estimen oportunas.
8. El Departamento para la Política Social, junto con el Ayuntamiento de Beasain tras estudiar las alegaciones, adoptará la resolución pertinente. En caso de resolver el abandono del

centro por la persona usuaria, se propondrá una alternativa.

Régimen de utilización

En caso de ausencias justificadas, bien por hospitalización, enfermedad o vacaciones se procederá a la reserva de la plaza aplicando el 75% de la cuota establecida.

La reserva de plaza se aplicará a partir del séptimo día natural de la ausencia.

La reserva de plaza por motivo de hospitalización o vacaciones se podrá aplicar desde el primer día, siempre que se comunique con un mínimo de una semana de antelación.

El tiempo máximo de reserva de plaza será de tres meses.

Las ausencias al centro deberán comunicarse a la dirección del centro, así como la fecha de incorporación.

Derechos y deberes de los personas usuarias

Las personas usuarias del Centro de Día tendrán derecho a:

1. A acceder al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A ser informadas y consultadas sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarles en su calidad de personas usuarias.
3. A recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
4. Al tratamiento confidencial de los datos personales que afecten a su intimidad.
5. Al respeto a su intimidad, garantizando el tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia, preservando la intimidad de las personas usuarias durante el baño y respetando su libertad para mantener relaciones interpersonales, entre otros aspectos.
6. A elevar a la dirección del centro propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios y a recibir respuesta sobre las mismas.
7. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.
8. A ser debidamente informadas, en lenguaje fácilmente inteligible, del contenido de estos derechos y de las vías existentes para hacer efectivo su ejercicio.

Las personas usuarias del Centro de Día tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir las normas de utilización del Centro de Día que se establezcan en el reglamento de régimen interior del mismo.
2. Ejercitar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, orientada a la consecución de una convivencia óptima.

Normas de funcionamiento

1. Debido al peligro de contraer enfermedades, es importante observar unas normas sanitarias y de obligado cumplimiento: No se aceptará la entrada de aquella persona usuaria que presente:
 - Suciedad y falta de higiene.
 - Fiebre.
 - Fatiga.
 - Diarreas con mucosidad y/o sangre.
 - Vómitos.
 - Alteraciones de conducta u otros que puedan conllevar un riesgo para la persona usuaria y/o personal del centro.
2. Con el fin de velar por la salud de la persona usuaria, si ésta precisa y/o se valora la necesidad de algún elemento de sujeción, se consensuará con la familia, informando siempre y si es posible con antelación.
3. La familia deberá ocuparse del acompañamiento al medico, recetas, compras etc.
4. Cuando por prescripción facultativa se precise ingreso en centro hospitalario, será la familia quien se haga cargo del mismo.
5. Si el centro observara empeoramiento en la salud física y/o mental de sus personas usuarias, se avisará a la familia y se valorará la medida a adoptar (visita médica, regreso al domicilio etc.). En caso de urgencia, a su vez, el centro avisara al servicio de urgencias médicas y actuará de acuerdo al procedimiento establecido.
6. La persona usuaria aportará al centro tanto la medicación como los pañales que precise.
7. Toda variación en el estado de salud y medicación deberá comunicarse al centro y aportarse copia de los informes oportunos.
8. Tras una hospitalización se deberá aportar copia del informe médico de alta a la dirección del centro.
9. La dirección del centro únicamente se responsabilizara de las atenciones prestadas en el propio centro y en el servicio de transporte.
10. Están terminantemente prohibidas las propinas y regalos a las empleadas del centro.
11. Las visitas de amigos y familiares se realizarán preferiblemente

en el domicilio. En caso de que ello no sea posible, se podrá realizar en el centro los viernes de 16:15 a 17:00 h. previa notificación a la dirección.

12. El centro comunicará semanalmente a través de fichas de registro aspectos relativos a: Actividades, alimentación, actitud, comportamiento, relaciones, medicación y comentarios.
13. Las personas usuarias del centro se ajustarán a los menús establecidos. El régimen de comidas será el mismo para todas salvo prescripción médica, en cuyo caso el propio centro intentará garantizar el menú prescrito.
14. La dirección del centro comunicará por escrito o telefónicamente, los útiles (ropa de repuesto, elementos de aseo, etc.) que la persona usuaria deberá llevar al centro, tanto en el momento del ingreso como en posteriores ocasiones.
15. Se cuidarán como propios los muebles, enseres y demás cosas que le sean facilitados por el centro.
16. Se establecerá una Comisión de seguimiento formado por representantes del Ayuntamiento y de la empresa gestora del servicio para solventar aquellos aspectos que no estén recogidos en la presente normativa.

Causas de baja

- Baja voluntaria.
- Imposibilidad de convivencia con el resto de las personas usuarias de centro.
- Variación de su nivel de dependencia y necesidad de una atención más especializada, siempre que el centro no pueda dispensarla.
- Traslado a otro servicio y/o municipio.
- No efectuar la aportación económica que le corresponda. En este caso, la extinción del servicio no significa que se le exima del pago de las deudas hasta ese momento contraídas con la entidad gestora del servicio.
- Fallecimiento.
- Por motivos disciplinarios.

Sistema de reclamaciones, sugerencias y quejas

El centro de día contará con un buzón de sugerencias y con un libro de reclamaciones, garantizándose el adecuado registro de las quejas y de las medidas adoptadas.

Faltas, sanciones y recursos

La alteración de la normal convivencia del centro, así como la realización de actos que ocasionen perjuicios al mismo o que suponga un incumplimiento de las obligaciones de las personas mayores, será

constitutiva de faltas, pudiendo ser objeto de sanción de carácter administrativo y disciplinario, con independencia de las responsabilidades legales concurrentes.

A. Faltas:

Leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar entre las personas mayores o personal de servicio.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover o participar en altercados y riñas o peleas de cualquier tipo.

Graves:

- La reiteración de faltas leves, a partir de la tercera cometida en el plazo de un año.
- Alteración de las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar dentro del centro.
- Ofender con insultos, blasfemias o cualquier falta de respeto a otras personas usuarias o al personal de servicio.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos a las personas mayores, al centro o al personal de servicio.
- Falsear u ocultar datos personales relativos a su expediente o al disfrute de cualquier prestación o servicio en el centro.

Muy graves:

- La reiteración de faltas graves, a partir de la tercera cometida en el plazo de un año.
- La agresión física o los malos tratos producidos a las personas mayores, personal del centro, o cualquier persona que tenga relación con él.

B. Sanciones:

- Por faltas leves: Amonestación verbal privada o inclusive por escrito. Las sanciones serán impuestas por la Dirección del centro o por los responsables de servicio, en ausencia o por delegación de ésta.
- Por faltas graves: Expulsión temporal de 1 a 7 días. Serán impuestas por la dirección del centro previo consentimiento del Ayuntamiento, como titular del centro, y previa audiencia con la

persona interesada.

- Por faltas muy graves: Expulsión temporal de 7 a 30 días, pudiendo llegar a ser definitiva. Serán impuestas por la dirección del centro previo consentimiento del Ayuntamiento, como titular del centro, y previa audiencia con la persona interesada.

C. Recursos.

- a. Las sanciones impuestas por faltas leves podrán ser recurridas ante la Directora del centro.
- b. Las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves podrán ser recurridas ante el Ayuntamiento.

Disposición derogatoria

Con la aprobación y entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el « Reglamento del Centro de Día de Beasain » publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 30 de noviembre de 2000.

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Fecha última actualización: 29/07/2008