

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### COBEJA

El pleno corporativo municipal, en sesión extraordinaria celebrada el 17 de febrero de 2010, acordó aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de Cobeja (Toledo).

En cumplimiento de lo establecido en el artículos 49 y 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para que pueda ser examinado y se presente las reclamaciones que estimen oportunas y cuyo texto integro se publica a continuación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA

##### Artículo 1.–Datos de identificación del centro.

Nombre del centro: Centro de Día «Segunda Infancia».

Entidad titular: Ayuntamiento de Cobeja.

Dirección: Calle Illescas.

Teléfono: 925 55 19 40.

Tipología a la que pertenece: Estancias diurnas.

Número de plazas: Cuarenta y una.

##### Artículo 2.–Clasificación del centro y tipología de las plazas.

2.1. El Centro de Día de Cobeja es un centro especializado de servicios sociales, destinado a ofrecer una atención diurna a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas mayores con diferentes grados de dependencia, promoviendo en lo posible su autonomía, la permanencia en su entorno habitual y proporcionando un apoyo familiar.

2.2. Las plazas del Centro de Día de Cobeja están destinadas tanto a personas calificadas según informe médico (anexo II) como no dependientes, dependientes leves y dependientes moderados.

##### Artículo 3.–Requisitos de ingreso.

Podrán ser usuarios del Centro todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de Cobeja.
2. No padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la normal convivencia en el centro.
3. No padecer enfermedad infectocontagiosa, así como tener un estado de salud que no requiera internamiento continuado en instituciones sanitarias.
4. Tener cumplidos los sesenta años en el momento de solicitar el ingreso. Excepcionalmente, se podrá dispensar de este requisito cuando la persona no haya obtenido un recurso más adecuado a sus necesidades y/o sea pariente por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado de un usuario, conviva con él y dependa del mismo.

##### Artículo 4.–Solicitud de ingreso y documentación.

- 4.1. La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales.
- 4.2. Las solicitudes se presentarán en el centro municipal de servicios sociales.
- 4.3. Documentación:
  - a) Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
  - b) Certificado de empadronamiento y convivencia.
  - c) Fotocopia de la última declaración de la renta de las personas físicas integrantes de la unidad familiar, en el caso de tratarse de «sujetos no obligados», certificados negativos emitidos por la agencia tributaria correspondiente.
  - d) Número de Seguridad Social del solicitante.
  - e) Informe médico del solicitante.
  - f) En el caso de personas incapacitadas, resolución judicial de incapacidad legal y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso de incapacidad.
  - g) Cualquier otro documento necesario para justificar aspectos relevantes del expediente de solicitud.

4.4. La falsedad u ocultación de datos relevantes para la solicitud de plaza o para el reconocimiento de la condición de usuario del centro podrá suponer la anulación de su solicitud y de la plaza, que en su caso, le hubiera sido adjudicada.

#### **Artículo 5.–Instrucción.**

5.1. Recibida la solicitud junto con la preceptiva documentación en el centro y en sus casos subsanados los defectos advertidos, se incorporará al expediente el informe médico y social, elaborado por el profesional correspondiente.

En el caso de que el solicitante no subsane los defectos conforme al artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. En cualquier fase del procedimiento, se podrá requerir a los interesados la aportación de la documentación complementaria que se considere necesaria.

5.3. En circunstancias excepcionales, que pudieran suponer peligro para integridad personal del solicitante, se podrá abreviar el trámite del procedimiento aceptando el aplazamiento de algún documento. Será inexcusable, salvo razones de fuerza mayor, el informe social y médico y la propuesta de resolución del servicio social de base.

#### **Artículo 6.–Resolución.**

6.1. La determinación de la admisión de los usuarios será a propuesta de los servicios sociales del Ayuntamiento de Cobeja y Comisión de valoración.

6.2. El responsable del área social municipal dictará la resolución que proceda, declarando, en su caso, la incorporación al listado de demanda de plaza de Centro de Día, con indicación expresa de la puntuación obtenida.

#### **Artículo 7.–Listado de demanda.**

7.1. Con las solicitudes que hayan sido objeto de resolución favorable se constituirá un listado de demanda, ordenada según la puntuación obtenida en el baremo social y médico. En caso de solicitantes que se encuentren en la misma situación, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el baremo social.

7.2. Las modificaciones sucesivas de la puntuación inicialmente asignada, previa acreditación de las circunstancias que las justifiquen, se harán por resolución expresa, a propuesta del servicio social de Base.

7.3. Los solicitantes están obligados a poner en conocimiento de los Servicios sociales municipales cualquier variación en sus circunstancias que pueda incidir en la puntuación asignada.

#### **Artículo 8.–Derechos y deberes de los usuarios del servicio.**

##### **8.1. Derechos:**

a) Derecho a la información en los términos establecidos en la normativa sobre acción social.

b) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que obren en sus expedientes e historiales.

c) Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, edad, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Derecho a un trato correcto por parte del personal y otros usuarios.

e) Disfrutar del silencio necesario durante las horas de descanso.

f) Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de los centros.

g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

h) Utilizar los servicios de otros centros cuando las disponibilidades del mismo lo permitan y el correspondiente órgano directivo lo acuerde.

##### **8.2. Deberes:**

a) Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de los órganos directivos.

b) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.

c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

d) Poner en conocimiento del director del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

e) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y precios de los servicios según la normativa vigente.

f) Declarar cualquier variación en sus ingresos y bienes que puedan repercutir en la determinación de la tasa exigible.

#### **Artículo 9.–Relación de los servicios incluidos en la tarifa de precios.**

a) Atenciones al usuario: Desayuno, comida y merienda. Siempre siguiendo las pautas prescritas por el facultativo. Aseo, higiene, alimentación, medicación, descanso, recepción y preparación para la salida de los usuarios, movilización y evacuación de esféinteres.

b) Vigilancia del estado de la salud: Avisando a la familia sobre cualquier cambio o empeoramiento. En caso de urgencia se acompañará al usuario al consultorio de Cobeja o al Centro de Salud de Villaluenga.

c) Programa de terapia ocupacional con apoyo a familiares.

d) Limpieza y conservación en buen uso de instalaciones y enseres, así como mantenimiento del personal adecuado para realización de todos los servicios.

#### **Artículo 10.–Régimen económico.**

10.1. El pago de la cuota será mensual, mediante domiciliación a través de entidad bancaria, siendo justificante de pago el oportuno recibo bancario. El recibo será cargado en los primeros quince días de cada mes.

10.2. La cuota a pagar será la que regula la ordenanza municipal. El transporte se factura aparte.

a) Los importes líquidos que percibe el solicitante o su unidad, calculados en cómputo anual, de enero a diciembre, procedentes de pensiones, prestaciones económicas a cargo de fondos públicos y privados, retribuciones en dinero, intereses netos y rendimientos del capital inmobiliario.

b) A efectos de calcular los ingresos anuales computables de la unidad familiar se minorará los gastos de alquileres de la vivienda habitual y del servicio de ayuda a domicilio.

10.3. Anualmente se realizará revisión económica de los ingresos obtenidos en el último ejercicio fiscal. Esta revisión tendrá efectos a partir del 1 de enero del siguiente año.

#### **Artículo 11.–Ingreso.**

El ingreso en el Centro se efectuará dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación de plaza, entendiéndose como renuncia la no ocupación de la plaza en la fecha prevista.

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas no pueda ser ocupada la plaza en el período establecido, el interesado, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar aplazamiento del ingreso en el centro por un máximo de tres meses contados a partir de la petición del mismo, en cuyo caso deberá esperar a la primera vacante que se produzca en dicho centro; la resolución de aplazamiento se realizará en el plazo máximo de diez días. Entendiéndose concedido si no se dicta resolución expresa en dicho plazo.

Previamente al ingreso en el centro de día, el interesado formalizará un documento contractual, en el que constará la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como usuario.

Excepcionalmente se podrán adjudicar plazas en régimen de media estancia y meses alternos, con los siguientes condicionantes:

a) El acceso tendrá lugar siempre y cuando las circunstancias del centro lo permitan y no comporte coste económico adicional en su gestión. Mediante resolución de la dirección se manifestarán las condiciones y servicios a los que tiene acceso según el horario de estancia en el centro y las necesidades del usuario.

b) Cuando las circunstancias del centro lo permitan, y/o comporten un coste económico adicional también podrán reservarse meses alternos, reservándose la dirección la posibilidad, por razones de racionalización de la gestión de proceder a la baja de dicho usuario; no obstante, con carácter previo se dará la opción de abonar la plaza completa y de reservar los meses que no acude al centro previo abono de la misma.

#### **Artículo 12.–Periodo de adaptación.**

Se considera periodo de adaptación de interesado a la vida del centro de día al constituido por los siete días naturales siguientes a su incorporación. Un equipo de seguimiento constituido en cada centro analizará, durante este período, si los usuarios reúnen las condiciones normales indispensables para la convivencia normal en el centro y las posibilidades de adaptación al mismo. Si no concurren dichas circunstancias, el equipo de seguimiento del centro emitirá informe motivado a los Servicios Sociales, para su resolución.

1. En casos excepcionales, el equipo de seguimiento del centro podrá proponer al servicio social de base la ampliación del período de adaptación en quince días naturales.

2. Transcurrido el período de adaptación, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

#### **Artículo 13.–Reserva de plaza.**

Los usuarios tendrán derecho a reservar plaza:

a) Durante los períodos de ausencia obligada del centro, por internamiento en centro sanitario.

b) Durante los períodos de ausencia voluntaria siempre que no excedan treinta días naturales al año. Dicha ausencia se comunicará a la dirección del centro con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando la duración prevista en la misma.

#### **Artículo 14.–Plazo de preaviso en caso de baja.**

El plazo de preaviso en caso de baja es de una semana. La forma de comunicar la baja será siempre por escrito y de forma fehaciente.

#### **Artículo 15.–Consecuencias económicas.**

15.1. Ingreso en primera quincena de mes se procederá al abono del mes completo.

15.2. Ingreso en la segunda quincena de mes se procederá al abono de la última quincena.

15.3. Baja en primera quincena de mes se procederá al abono de la primera quincena de mes.

15.4. Baja en segunda quincena de mes se procederá al abono de mes completo.

15.5. De aplazamiento del ingreso. No habrá consecuencia económica.

15.6. De causar baja tras período adaptación, no habrá consecuencia económica.

15.7. De causar baja sin haber respetado el período de preaviso, el usuario abonará el mes completo.

15.8. De causar baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

15.9. En los supuestos de reserva de plaza se abonará el mes completo.

15.10. En el supuesto de media estancia se abonará mitad de tasa, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento.

15.11. En el supuesto de meses alternos se abonará el mes de presencia efectiva en el centro siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 16.—Régimen de participación y sistema de recogida de sugerencias, canalización de quejas y reclamaciones.**

16.1. El centro deberá exponer en un tablón de anuncios este Reglamento de régimen interior.

16.2. Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del centro las podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las hojas de reclamaciones que tendrán a su disposición en el servicio social de base.

16.3. Cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio del funcionamiento del centro residencial y mejorar la calidad de vida del centro puede manifestarse directamente al encargado de centro o utilizando el buzón de sugerencias.

16.4. Este reglamento, una vez sellado, se entregará a usuarios, familiares y a los trabajadores del centro.

**Artículo 17.—Pérdida de la condición de usuario o residente.**

Causas de resolución:

a) Por no haber superado el período de adaptación.

b) A petición propia o de su representante legal.

c) Por fallecimiento.

d) Por falta grave recogida en el régimen disciplinario.

e) Por ausencia injustificada del centro por tiempo superior a quince días.

f) Agravamiento de salud que impida con carácter definitivo su permanencia en el centro.

g) Por tener la plaza en régimen de media estancia o meses alternos, en los supuestos contemplados en este reglamento.

**Artículo 18.—Régimen disciplinario.**

18.1. Se consideran faltas leves:

a) Faltar a la consideración debida al director, personal del centro, resto de usuarios o visitantes.

b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.

c) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

d) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.

e) No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

18.2. Se consideran faltas graves:

a) La reincidencia en las faltas leves.

b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en el centro.

c) Faltar gravemente a la consideración debida al director, personal del centro, resto de usuarios o visitantes.

d) Sustraer bienes del centro, del personal, usuarios o visitantes.

e) La demora injustificada de un mes en el pago de las estancias.

f) Utilizar en las habitaciones de los centros aparatos y herramientas no autorizados.

g) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

18.3. Se consideran faltas muy graves:

a) La reincidencia en las faltas graves.

b) La agresión física o los malos tratos graves hacia el director, el personal, los usuarios o de los visitantes, cuando este hecho sea consecutivo de delito.

c) La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.

d) Ausentarse del centro residencial por tiempo superior al permitido por su director o por el reglamento de régimen interno.

18.4. Sujetos responsables: Serán sujetos responsables los usuarios que incurran en alguna de las faltas anteriormente. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

18.5. Sanciones: Las sanciones que pueden interponerse a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

—Por faltas leves, amonestación verbal o escrita.

—Por faltas graves: Expulsión temporal del centro por período inferior al mes.

—Por faltas muy graves:

a) Expulsión temporal del centro de uno a seis meses.

b) Expulsión definitiva del centro.

c) Expulsión definitiva del centro con inhabilitación para pertenecer a cualquier otro centro similar.

**Artículo 19.—Procedimiento sancionador.**

19.1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la

Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la normativa que regule la materia.

19.2. La incoación y resolución del expediente sancionador corresponde a la dirección del centro.

19.3. Se garantizará la audiencia al interesado.

#### **Artículo 20.–Recurso.**

Contra la sanción impuesta por faltas graves y muy graves podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en la forma y plazos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurrir directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

#### **Artículo 21.–Condiciones de funcionamiento.**

21.1. El horario del centro podrá ser de 9,00 a 18,00, de lunes a viernes, doce meses al año. Es preciso respetar los horarios establecidos en los diferentes servicios.

Cualquier modificación será avisada con la suficiente antelación.

21.2. Existe un teléfono donde los usuarios pueden recibir llamadas telefónicas en cualquier momento de la estancia.

21.3. Ningún usuario puede salir del centro dentro del horario establecido sin acompañamiento de un familiar o el personal del centro.

21.4. El centro podrá recabar de los familiares del usuario o de su tutor o persona responsable en su caso la colaboración en las atenciones al mismo en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar por sí mismo y no sean de expresa competencia del centro como: atenderlo en cualquier ocasión que el usuario tenga que dejar el centro bien por visitas al médico o gestiones de diversa índole.

21.5. El usuario o familiar o persona responsable deberá facilitar al centro el material necesario para su higiene, así como la ropa adecuada para su estancia en el centro.

21.6. No existen lugares reservados para ningún usuario.

21.7. Dentro del centro no se permitirá fumar.

21.8. No existe la posibilidad de aportar mobiliario del usuario al centro.

21.9. El centro podrá facilitar al usuario dentro del mismo, servicios de carácter complementario como podología, peluquería, programas de rehabilitación y otros que se estimen necesarios siempre que haya una necesidad real, demanda suficiente y disponibilidad presupuestaria. La solicitud de estos servicios se realizará al director del centro.

21.10. Servicios a personas ajenas al centro: Utilización del gimnasio, servicio de comidas en el centro y programas terapéuticos y de rehabilitación. Para acceder a los mismos deberá realizarse una solicitud por escrito dirigida al director del Centro. Estos servicios se darán siempre que haya demanda y disponibilidad por parte del centro deberán ir acompañados de informe social.

Cobeja 18 de febrero de 2010.–El Alcalde, Antonio Fernández Redondo.

*N.º I.-1824*