

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CAMARENA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL «VIRGEN DE LA CARIDAD»

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 24 de septiembre de 2012 («Bokletín Oficial» de la provincia de Toledo número 238, de 16 de octubre de 2012), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 Castilla-La Mancha, 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 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL «VIRGEN DE LA CARIDAD» DE CAMARENA

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. Definición, objeto y ámbito.

El Centro de Estancias Diurnas ubicado en la residencia Municipal Virgen de la Caridad de Camarena, es un establecimiento municipal gestionado por la sociedad mercantil Cristo del Olvido, S.L., con C.I.F. B45286085, destinado a servir de alojamiento estable y común a las personas mayores, en el que se presta una atención integral y continuada.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Servicio de Estancias Diurnas según lo establecido en las disposiciones legales de la Comunidad de Castilla la Mancha.

Artículo 2. Principios organizativos y de funcionamiento.

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

Así mismo, se ajustarán 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 SED.

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

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

CAPÍTULO II**DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO****Artículo 3. Servicios básicos del servicio de Estancias Diurnas.**

- a) Manutención. Que comprende: desayuno, comida y merienda, pudiendo ser la cena contratada con antelación.
- b) Atención sanitaria. Se concreta en el uso de los servicios médicos y de enfermería.
- c) Terapias.
- d) Actividades de animación sociocultural.
- e) Gerontogimnasia.

Artículo 4. Servicios complementarios.

Los servicios complementarios son opcionales y los proporciona el propia SED. La tarifa de precio es pública y la facturación por el uso de los mismos se diferenciará de los servicios básicos. Aparte de otros que pudieran surgir, son:

- a) Aseo geriátrico.
- b) Rehabilitación.
- c) Peluquería.
- d) Podología.
- e) Lavandería.
- f) Transporte desde el domicilio al SED.

CAPÍTULO III**DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN Y BAJAS****Artículo 5. Admisión.**

La edad mínima para ingresar en el SED se establece en los sesenta y cinco años de edad. Excepcionalmente, serán admitidas personas menores a esta edad cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación socio-sanitaria de estas personas permita autorizar su ingreso en el Centro.

El SED 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.

Artículo 6. Solicitud.

La solicitud de ingreso deberá hacerlo la persona interesada, familiar o representante legal, en un impreso proporcionado por el SED. Acompañando a la misma la documentación siguiente:

Original y fotocopia del D.N.I. del residente y del familiar, persona responsable o representante legal.

Fotografía reciente, tamaño carné.

Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, o en su caso, de la Mutuality o Compañía privada.

Certificado 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.

Autorización del residente para domiciliación bancaria de los recibos mensuales.

Acuse de recibo del presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 7. Trámite.

Tras la aceptación de la solicitud, el ingreso quedará plasmado en un contrato de prestación de servicios asistenciales debidamente firmado por el representante legal del SED y por el futuro residente o tutor legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes desde el ingreso hasta su baja en el SED.

Con la firma del contrato, el futuro residente, o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de causar ingreso en el Centro y desde ese momento adquiere la condición de residente.

Para corroborar la información aportada sobre el estado físico y psíquico del nuevo residente y determinar el nivel de dependencia, los servicios del SED realizarán una revisión médica que se incluirá en su expediente asistencial.

Artículo 8. Causas de baja serán causas de baja en el SED.

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

Su traslado a un centro especializado cuando a juicio del responsable sanitario del Centro, el estado psíquico del residente impida su normal convivencia.

Por la realización de faltas muy graves.

El impago de la mensualidad durante dos meses consecutivos, o de cuatro meses a lo largo de un año.

Cuando el SED considere la posibilidad de rescindir el contrato por alguna de las causas anteriormente expuestas, se informará por escrito al residente y/o representante legal de la causa que motiva la decisión, disponiendo éste de un plazo no superior a quince días para presentar cuantas alegaciones considere oportunas. En cualquier caso y previa ejecución a la medida, el SED solicitará autorización a la unidad administrativa de la Comunidad Castilla-La Mancha, competente en materia de registro de centros y servicios sociales alegando las causas y presentando la documentación oportuna. La referida unidad administrativa entregará un informe a la SED con carácter vinculante.

CAPÍTULO IV

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Convivencia.

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

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

Artículo 10. Uso de los espacios.

Las diversas dependencias del SED 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 interiores de la SED, salvo que por razones excepcionales se autoricen por la Dirección.

Artículo 11. Personal.

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

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

Artículo 12. Quejas, reclamaciones y sugerencias.

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

En cualquier caso también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección del Servicios Sociales de la Comunidad de Castilla la Mancha. Calle Río Guadalmena, número 2, Toledo. Teléfono 925 26 59 07.

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

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 13. Mobiliario.

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

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

Artículo 14. Limpieza e higiene.

El personal del SED se encargará de efectuar la limpieza del mantenimiento de las instalaciones del Centro.

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

Artículo 15. 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.

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

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

Artículo 16. Comedor.

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

Menús. El Centro determina los menús de los usuarios. Todo residente que por prescripción facultativa deba mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

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

Artículo 17. Otras zonas comunes.

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terrazas, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias, y con respeto 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 SED, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc., habrá de ser solicitada previamente a la Dirección, y debidamente autorizada.

No están permitidos los juegos de azar con resultados lucrativos.

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

Artículo 18. Servicio de lavandería.

Para el usuario que lo contrate el SED dispone de un servicio de lavandería para el lavado de ropa personal, cuyo coste se determina en la tarifa de precios.

La Dirección dispondrá la forma de efectuar este servicio para los usuarios del SED que lo contraten. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

Artículo 19. Atención sanitaria.

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

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

Los fármacos los aportarán los familiares, pudiendo contratar la gestión de los mismo, y mientras el usuario permanezca en el SED, el control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al residente será competencia y responsabilidad exclusiva del personal cualificado del SED. Fuera del SED, el Centro no asume esta responsabilidad.

Artículo 20. Participación en actividades.

Todas las personas podrán participar en las diversas actividades que se organicen en el SED.

CAPÍTULO VI

VISITAS Y AUSENCIAS AL CENTRO

Artículo 21. Visitas.

Las visitas de familiares y amigos podrán realizarse a cualquier hora del día, debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de aseo personal, comidas y descanso.

Las visitas se efectuarán normalmente en los espacios comunes del SED. Los visitantes han de comunicar a recepción su presencia y salida del SED.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES DEL RESIDENTE EN EL SED

Artículo 22. Derechos.

Todo residente en el SED, tiene derecho a:

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

Recibir información general con 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 asistencial y administrativo.

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

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

Ser tenida en cuenta su situación personal y familiar.

Derecho a la participación en la dinámica del Centro.

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

Presentar quejas y reclamaciones a la inspección de Servicios Sociales, Calle Río Guadalmena, número 2 Toledo. Teléfono 925.26.59.07/ 925.26.59.10

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

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

Artículo 23. Deberes.

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

Respetar y facilitar la convivencia.

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

Abonar puntualmente el precio pactado.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 24. Órganos de participación y representación.

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

Artículo 25. Asamblea general.

Constituye el órgano de participación del que forman parte: los usuarios del SED, todos los usuarios y los representantes de aquellos que estén incapacitados. Sus funciones básicas serán:

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

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

c) La elección de los miembros del Consejo de usuarios.

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

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

a) Por acuerdo del Consejo de usuarios

b) A petición del Director de Centro

c) A petición del 20 por 100 de los miembros de la Asamblea General.

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

Artículo 26. Consejo de usuarios.

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

Sus funciones básicas son:

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

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

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

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

e) Todas aquellas que se le atribuyan.

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

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

CAPÍTULO IX**INFRACCIONES Y SANCIONES****Artículo 27. Faltas.**

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.

3.- Faltas muy graves:

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

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

Expulsión definitiva.

Artículo 28. Criterios.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; 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 hay podido producir.

Artículo 29. 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 quince días pueda presentar la correspondiente alegación.

CAPÍTULO X**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO
DE RÉGIMEN INTERNO****Artículo 30. Modificación.**

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste, tendrá que someterse a su autorización y aprobación por parte de la unidad administrativa correspondiente.

Camarena 29 de noviembre de 2012.-El Alcalde, Bonifacio Segovia Pérez.