

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

4663 *Elevació automàtica modificació reglament de règim intern del Centre de Dia de Valldemossa*

Acordat per aquest Ajuntament en Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 14 de març de 2016, s'aprova la modificació del reglament de règim intern del Centre de Dia de Valldemossa. I feta la legal exposició al públic sense haver-ne presentat durant el temps d'exposició cap reclamació, suggeriments, de conformitat amb el disposat a l'article 17-3 del Real Decret 2/2004 de 5 de març del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es considera definitivament aprovat, transcrivint-ne a continuació el text complet del reglament.

Contra el present acord definitiu de modificació del referit reglament, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala de lo Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació del present acord en el B.O.I.B.

Reglament de règim intern del Centre de Dia de Valldemossa.

L'establiment de serveis socials anomenat CENTRE DE DIA DE VALLDEMOSSA, ubicat al carrer de la Rosa 30-32, és titularitat de l'Ajuntament de Valldemossa.

Es defineix com a centre públic d'estades diürnes per persones majors que ofereix serveis d'acolliment i suport, amb finalitat terapèutica i rehabilitadora durant un determinat nombre d'hores al dia, com també serveis d'assistència per a les activitats de la vida diària de persones amb dependència i de suport a les seves famílies.

Article 1. Objecte i gestió

L'objecte del reglament de règim intern és regular les normes de funcionament del centre i determinar els drets i les obligacions tant de les persones usuàries del servei com de l'entitat que el presta, i el sistema d'admissió, de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

La gestió del servei es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes per la Llei de Bases de Règim Local, Llei de contractes de les administracions públiques, i Reglament de serveis.

Article 2. Definició

El centre de dia de Valldemossa és un recurs social intermedi entre els residencials i els serveis domiciliaris. Es tracta d'un centre de suport a les famílies al llarg d'una part del dia, dona atencions integrals (bàsiques, assistencials i especialitzades) a persones depenents afavorint la seva autonomia. Té una capacitat prevista de 20 places

Article 3. Objectius i funcions

Objectiu general:

Millorar la qualitat de vida de la persona major amb dependència i donar suport a la seva família, prevenint situacions de major deteriorament físic i/o psíquic a través de l'atenció terapèutica diürna, mitjançant programes de psicoestimulació global a nivell cognitiu, psicossomàtic i social.

Objectius específics:

De cara a les persones usuàries:

- facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat a les necessitats d'assistència
- donar assistència bàsica: alimentació, higiene i rehabilitació
- afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal de les persones usuàries i la seva relació amb l'entorn, així com retardar o prevenir l'increment de la dependència
- evitar o retardar el major temps possible els ingressos no desitjats o desaconsellats en centres residencials
- desenvolupar l'autoestima i afavorir un estat psicoafectiu apropiat

De cara a les famílies curadores:





- a. proporcionar-los temps lliure i descans
- b. proporcionar suport, oferint-los informació, orientació i recolzament
- c. dotar-los de coneixements i habilitats

Funcions:

- a. Valoració de la situació de cada persona usuària.
- b. Acolliment temporal i convivència.
- c. Atencions personals en les Activitats de la Vida Diària (AVD)
- d. Readaptació funcional i social.
- e. Servei d'alimentació.
- f. Activitats socioculturals.

Article 4. Persones usuàries

Poden ser usuàries les persones grans, entenent-se com a tals les que tenen 65 anys o més. Amb un informe professional previ i a l'efecte d'ingressar en el servei d'estades diürnes, es poden considerar grans les persones de 55 anys o més.

Article 5. Requisits

- 1.- estar empadronat i residir al municipi de Valldemossa (en casos excepcionals es realitzarà una valoració pel tècnic per determinar la viabilitat de poder accedir a una plaça).
- 2.- haver complert els 55 anys en el moment de la sol·licitud de plaça i disposar d'un suport social i familiar suficient que garanteixi l'adequada permanència al seu entorn habitual i estar afectat d'algun problema de salut físic, de deteriorament cognitiu o de demència.
- 3.- no poder ser atès suficientment per la seva família i necessitar atenció terapèutica, rehabilitadora o psicosocial.
- 4.-tenir reduïda l'autonomia per a les activitats de la vida diària, sempre que la situació de dependència pugui ser atesa adequadament pel servei d'estades diürnes.
- 5.- no necessitar una assistència sanitària intensiva
- 6.- no patir cap malaltia infecto contagiosa ni aguda en estat terminal que requereixi l'atenció imprescindible en un centre hospitalari.
- 7.- no estar afectat per trastorn psíquic greu ni psicopaties susceptibles d'alterar la normal convivència en el centre.

Per a les places per a persones en situació de dependència, els requisits són els que marca la Conselleria d'Afers Socials, Promoció i Immigració.

Article 6. Procés de sol·licitud

- a. les sol·licituds del centre d'estades diürnes es recolliran al mateix centre o a l'àrea de serveis socials, i una vegada emplenada correctament s'entregaran al registre general de documents de l'Ajuntament.
- b. l'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic/barem elaborat pels professionals del servei d'acord amb la capacitat del centre. En cas de llista d'espera s'accedirà segons la puntuació del barem i la data de sol·licitud d'ingrés al servei.

En el cas que es sol·liciti una estada temporal s'avaluarà en funció dels recursos i capacitat del centre.

L'adjudicació de places a persones en situació de dependència es realitzaran mitjançant resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració.

Article 7. Normes de funcionament de l'establiment

1. L'establiment estarà obert 8 hores al dia, en un horari comprès entre les 9,00 i les 17,00 hores, de dilluns a divendres, amb els festius no inclosos.
2. Les persones usuàries del centre de dia poden rebre visites dels seus familiars o amics. L'horari de visites que reben els usuaris serà des de les 15,00 hores fins a les 16'30, respectant els horaris de menjars, les activitats terapèutiques i el descans habitual dels usuaris. Les visites fora d'aquest horari indicat hauran de justificar aquesta necessitat.
3. Les visites comunicaran a la recepció de l'establiment el nom de la persona que desitgen visitar i s'identificaran amb el document nacional d'identitat o document similar.





4. L'establiment de Centre d'estades diürnes, és un centre obert, per la qual cosa les persones usuàries són lliures per entrar i sortir; no obstant això quan aquestes hagin de sortir, sempre acompanyades del familiar responsable o amb l'autorització per escrit d'aquest, es realitzarà mitjançant prèvia comunicació al responsable del centre. Quan l'la persona usuària s'absenti de l'establiment haurà de comunicar tant la seva sortida com la tornada a la recepció. En el supòsit d'absència en alguna de les menjades s'haurà de comunicar expressament.
5. En cas d'absències voluntàries d'un dia o més s'hauran de comunicar a l'establiment amb una antelació de 48 hores.
6. Com a norma general, les portes d'accés al centre es tancaran a les 17,00 hores.
7. En el supòsit d'absència forçosa per malaltia o altra causa es comunicarà al centre d'estades diürnes el mateix dia a primera hora.
8. Tant el personal treballador, usuaris/àries, com visites tindran cura de les instal·lacions del centre procurant que estigui net i ordenat en tot moment.
9. Queda totalment prohibit el lliurament de regals o almoines de les persones usuàries als treballadors/res del centre, així com la donació de qualsevol tipus de bé.
10. Al centre d'estades diürnes es seguiran unes normes mínimes de convivència, respecte mutu, seguretat e higiene, tractant en tot moment amb el màxim respecte tant a les altres persones usuàries com el personal del centre, evitant crits i baralles.
11. El personal del centre estarà sempre a disposició dels usuaris, complint les seves funcions amb la màxima diligència possible, per la qual cosa els usuaris/àries hauran de seguir les indicacions del personal que en tot moment vetllaran pel seu benestar.
12. Les diverses dependències de l'establiment, es destinaran als fins i usos concrets que tenen assignats, per la qual cosa s'evitarà realitzar fora dels llocs adequats activitats que no corresponguin.
13. No es permeten els animals domèstics al centre d'estades diürnes, excepte en supòsits especials i amb prèvia autorització de la direcció.
14. No es permet fumar dintre del centre de dia ni en les seves instal·lacions.
15. La persona usuària aportarà els objectes personals d'higiene (sabó, colònia, tovallola...), pertinents, i una muda de roba neta per si durant la seva estada fos necessari canviar-se, medicació...
16. Les persones usuàries seguiran depenent del centre de salut corresponent per a la seva atenció.
17. El centre no es responsabilitza de les pertinences personals dels usuaris/àries.
18. Les persones usuàries atendran les indicacions del personal mèdic relatives a la medicació que han de prendre i seguiran les pautes del tractament que se'ls ha prescrit.

Article 8. Horaris de l'establiment

1. L'establiment estarà obert de les 9'00 h a les 17'00 h, de dilluns a divendres, festius no inclosos.
2. El Centre tindrà els horaris següents:
 - Berenar: de 10'30 h a 11 h
 - Dinar: de les 13 h a les 14 h.
 - Berenar: de les 16'00 h a les 16,30 h.

Article 9. Suggestiments, queixes i reclamacions

1. Les queixes sobre el personal del centre s'hauran de dirigir a la direcció mitjançant les pertinents fulles de reclamació
2. Les persones usuàries que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o dels serveis del centre de dia, les faran arribar a la direcció mitjançant els fulls de reclamació que tindran a la seva disposició en la recepció.
3. Es podrà realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida en el centre, mitjançant la bústia col·locada en la zona de recepció.

Article 10. Admissions i baixes.

1. Ingress al centre:
 - a. La persona usuària haurà d'aportar:
 - () Sol·licitud específica del centre.
 - () DNI
 - () Targeta de la seguretat social.
 - () Certificat mèdic del seu estat físic i psíquic en el moment de l'alta al centre.
 - () Informe social.
 - () 2 fotografies carnet.
 - () Certificat d'empadronament i convivència.





() Domiciliació bancària.

b. Per a l'ingrés s'establirà un període d'adaptació d'un mes.

2. L'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic/ barem elaborat per els/les professionals dels servei d'acord amb la capacitat del centre. En cas de llista d'espera s'accedirà segons la puntuació del barem i la data de sol·licitud d'ingrés al servei.

L'adjudicació de places a persones en situació de dependència es realitzaran mitjançant resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració

3. L'accés d'alta al centre es formalitzarà mitjançant la signatura del contracte assistencial.

4. La condició de persona usuària es perdrà per una de les causes següents:

() Baixa voluntària: Per renúncia voluntària que s'expressarà de forma expressa i inequívoca.

() Per defunció.

() Baixa forçosa (temporal o permanent): Per produir-se un impediment insalvable que alteri la normal convivència del centre i/o per qualsevol altra circumstància que reculli el reglament de règim interior, sempre que estigui ben documentada i acreditada, i es produeixi com a conseqüència d'una resolució recaiguda en un expedient motivat i resolt amb les garanties procedimentals pertinents.

() Per variació de les condicions personals, físiques i/o psíquiques que l'impossibilitin continuar amb la majoria d'activitats programades al centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.

() Retràs en el pagament de dues mensualitats, previ avís del mateix, que es realitzarà mitjançant notificació de l'atorgament d'un termini de 15 dies per presentar les al·legacions que estimin pertinents.

5. En acabar de forma definitiva la seva estada al centre, se li farà la liquidació en funció del temps real que hi hagi estat, tenint en compte el següent:

- Baixa voluntària: la persona usuària l'ha de comunicar amb 15 dies d'antelació, en cas contrari se li podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.
- Baixa no voluntària: Si no hi ha hagut preavis es podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals d'estada, deduint-ne el cost d'alimentació.

6. L'entitat podrà iniciar el procés de baixa forçosa de l'usuari en cas d'incompliment reiterat de les normes de convivència.

L'inici d'aquest procés serà la notificació a la persona interessada, el qual disposarà de 15 dies per prestar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini, si es resol baixa es notificarà a l'usuari/ària i serà efectiva al cinquè dia de la data de recepció de la dita notificació.

Article 11. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei

1. Seran causes de suspensió temporal del servei per part del centre, i que comportaran l'expulsió temporal per un temps no superior a un mes les següents:

- a. L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap a altres usuaris/àries i treballadors/res.
- b. El robatori de bens o objectes de qualsevol classe propietat del centre, del personal o de qualsevol persona usuària.
- c. No respectar les normes contingudes en aquest reglament.
- d. L'incompliment en el pagament de dues o més mensualitats

2. La suspensió de la prestació del servei i per tant l'expulsió temporal de la persona usuària del centre serà comunicada de forma escrita per el/la director/a del centre a la persona usuària amb una antelació mínima d'una setmana. En el supòsit de cessament definitiu de la prestació del servei, aquesta es podrà dur a terme de forma immediata en casos extraordinaris, que hauran de quedar justificats, i en cas contrari s'haurà de comunicar amb una antelació d'un mes.

3. En cas de cessament en la prestació del servei l'entitat ho comunicarà a:

- L'administració competent i sol·licitarà l'autorització pertinent segons el Decret 66/99, de 4 de juny, pel qual s'aprova el reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials.
- A la persona usuària o familiar responsable per escrit amb un previ avís de dos mesos. L'entitat ha de facilitar tots els recursos personals i assistencials existents per poder cobrir les necessitats de les persones usuàries.



Article 12. Serveis i sistemes de cobrament del preu de serveis del centre

La persona usuària per ser beneficiària del servei d'assistència i estada al centre de dia, està obligada al pagament de la tarifa que en cada moment estigui establerta per l'Ajuntament.

1. Els preus actualitzats de la quota mensual i dels serveis complementaris estaran exposats en el tauler d'anuncis del centre.
2. El pagament de la taxa es realitzarà a mes vençut i dins els cinc primers dies del mes següent d'utilitzar el servei.
 - a. El pagament de la taxa es realitzarà durant els cinc primers dies de cada mes d'utilitzar el servei.
 - b. Les persones usuàries del servei per dies o setmanes abonaran el preu de la taxa corresponent el primer dia que comencin a utilitzar el servei.

En el cas de les places adjudicades a persones en situació de dependència, aquestes abonaran a l'Ajuntament el copagament corresponent, fixat mitjançant una resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració

3. El centre prestarà un servei de menjador que inclourà:

Berenar : de les 10'30 h a les 11 h
Dinar : de les 13 a les 14 h.
Berenar : de les 16'00 a les 16,30 h.

Els menús vindran fixats pel centre i estaran aprovats per l'infermer, els usuaris que necessitin un menú especial ho sol·licitaran expressament i el personal sanitari els hi prescriurà.

Article 13. Mecanismes d'informació i participació democràtica dels usuaris

1. -Es crearà una comissió formada per: President/ Regidor de Serveis Socials, 2 tècnics del centre, 2 usuaris/àries o familiars responsables on s'informarà de les decisions que afectin al centre.

- La comissió es reunirà trimestralment i sempre que la convoqui el President/ Regidor o ho sol·liciti un terç dels seus membres.
- De cada reunió que es dugui a terme, es redactarà una acta que s'exposarà al tauler d'anuncis durant 3 setmanes i es farà arribar una còpia de la mateixa als familiars responsables que ho demanin.

2. -Les persones usuàries o familiars responsables podran fer arribar els suggeriments mitjançant una bústia.
3. -El personal qualificat informarà setmanalment, de forma escrita, als familiars responsables de les incidències de l'usuari.

Article 14. Carta de drets i deures

Drets de les persones usuàries:

- a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
- b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.
- c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualsevol de les parts que hi intervenen.
- f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.

- g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.
- k) Dret a la participació regulada en el títol IV de la Llei 4/2009 de serveis socials
- l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.
- n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.
- o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.
- q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Deures de les persones usuàries:

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.
- b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.
- c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.
- d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.
- e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tenguí capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- g) Complir el reglament de règim intern.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

El Batle
Nadal Torres Bujosa

