

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**MEJORADA DEL CAMPO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobación definitiva del reglamento de régimen interior del Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo “Rafael Alberti”.

El Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de régimen interior del Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo “Rafael Alberti”.

Acordó, asimismo, someter el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, que tuvo lugar el 8 de noviembre de 2023, a fin de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias por los interesados, en su caso, estando el expediente a disposición en la Secretaría General del Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la vigente Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia, y conforme a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 del citado texto legal, se procede a la publicación oficial del texto definitivamente aprobado del Reglamento de régimen interior del Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo “Rafael Alberti”:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MEJORADA DEL CAMPO “RAFAEL ALBERTI”

Capítulo I

Principios de funcionamiento

Artículo 1. *Objeto.*—Es objeto del presente reglamento el regular el régimen y funcionamiento interno del Centro De Día Municipal de Mejorada del Campo “Rafael Alberti”, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad de Madrid.

Art. 2. *Concepto.*—Los servicios de Estancias Diurnas son servicios de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar que ofrecen durante el día atención a las necesidades personales de carácter básicas, médicas, terapéuticas, de fisioterapia y sociocultural de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y permanencia en su entorno habitual de vida.

Art. 3. *Objetivo.*—Favorecer condiciones de vida dignas entre personas mayores dependientes, permitiendo la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

Art. 4. *Finalidad y ámbito:*

- Recuperar y /o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potenciales, y mantener su funcionalidad, de interacción social adecuados.
- Llevar un seguimiento de su historial médico, tratamientos de medicación, así como de la evolución, de sus patologías, adaptando la atención a sus necesidades.
- Prestar apoyo en el grado necesario para su cuidado (aseo personal, deambulación, transferencias, evacuación, vestido, baños completos en caso necesario, ayuda necesario para personas que no puedan comer por si solos).
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer ayuda social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores en situación de dependencia.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los modos y espacios vitales.
- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para realización de las tareas de cuidado, mediante informes multidisciplinarios.

- Gozar de una mayor libertad de movimientos posibles en las áreas de uso común del Centro.

Ámbito:

El presente reglamento será de aplicación en el ámbito espacial y funcional del Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo “Rafael Alberti”, sito en la calle Ciudad de Berlín, número 1, 28840 Mejorada del Campo (Madrid).

El presente reglamento será de aplicación a las de personas usuarias de los servicios y programas que se presten en el Centro al personal profesional de los servicios y programas, así como al voluntario que opere 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 naturaleza del derecho del que se trate las personas cuidadoras.

En el caso de las personas incapacitadas, se garantizará el ejercicio de sus derechos a través de sus representantes legales en los términos previstos en la normativa vigente.

El centro dispondrá de un libro de registro de usuarios que deberá contener como mínimo:

- Número de usuario.
- Fecha de alta.
- Datos personales (nombre y apellidos, direcciones, teléfono de contacto, etc.).
- Número de DNI Y tarjeta sanitaria.
- Fecha baja y causa.
- Fichero socio-sanitario individual.

Fichero con historial clínico, en el que constará: controles de constantes y todo lo que conlleve con su patología tales como:

- Tratamiento médico prescrito por su médico de cabecera o especialista.
- Administración medicación.
- Evolución.
- Detección de situaciones de riesgo.
- Seguimiento de patologías crónicas.
- Educación para la salud.

Capítulo II

Prestaciones y precios

Art. 5. *Prestaciones.*

Días y horario de la prestación del servicio:

El servicio se prestará durante todo el año de lunes a viernes, excepto festivos y los días 24 y 31 de diciembre, en horario comprendido entre las 8:00 y las 19:00.

- Ruta de 8:00 a 10:00 y de 17:00 a 19:00.
- Atención en Centro de 8:30 a 18:30 (recepción de 8:30 a 10:30).

Manutención:

El servicio de manutención se compone de desayuno, comida y merienda. Los menús deberán ser supervisados por un médico debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado.

Se deberá disponer de un menú basal/ordinario y otros de régimen para los/as usuarios/as que lo precisen. Los menús deberán ser conocidos por los usuarios/as con una antelación mínima de 24 horas.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios/as que lo necesiten, a través de ayudas técnicas destinadas a tal fin.

Régimen económico de manutención:

La consejería a través de la Dirección General del Mayor fijara el precio del servicio de comedor, así como las actualizaciones que procedan.

Cuidado personal, control y protección:

Apoyo personal y demás actividades de la vida diaria y para la movilización de los usuarios/as a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados.

Se establecerán las medidas de control y protección necesarias que prevean situaciones de riesgo.

Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del usuario/a. Los productos de aseo de uso común (jabones, gel hidroalcohólico, toallas desechables, gel, etc.) los aportará el Centro. Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.

Atención geriátrica y rehabilitadora:

Tras la incorporación de los/as usuarios/as al Centro, se realizará una evaluación interdisciplinar en base a la cual se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI) que recogerá las actuaciones dirigidas a mantener su salud y niveles de autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

Se realizarán actuaciones de medicina preventiva y rehabilitadora sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que se acoja el/la usuario/a.

Se prestarán los servicios de fisioterapia y terapia ocupacional a los/las usuarios/as que lo precisen.

Las prótesis, ayudas técnicas en general, de uso personal, serán a cargo de los/as usuarios/as.

Transporte:

Este servicio se proporcionará a los/as usuarios/as domiciliados en la zona asignada al Centro desde su domicilio al mismo y viceversa.

Incluirá la ayuda necesaria para su traslado, apoyo personal y seguridad durante la prestación del servicio.

Los vehículos estarán convenientemente adaptados para sillas de ruedas. Las rutas que se establezcan se diseñarán de manera que los/as usuarios/as pasen el menor tiempo posible en las mismas.

Podología y peluquería.

Art. 6. *Precio de los Servicios.*—Para acceder a los servicios del Centro de Día, los usuarios/as deberán abonar el precio público que establezca la Comunidad de Madrid para cada uno de los servicios.

El Ayuntamiento facturará directamente al usuario/a el importe de manutención.

El servicio de podología y de peluquería será abonado por la empresa. Estos servicios serán prestados por los profesionales de la primera planta del Centro de mayores, y las citas estarán sujetas a su disponibilidad.

Capítulo III

Requisitos de ingreso. Adjudicación de plazas. Incorporación, valoración y bajas

Art. 7. *Requisitos de ingreso.*—Requisitos para el acceso:

- a) Ser persona mayor de 60 años afectada de una discapacidad física o psíquica que le impida o limite gravemente para valerse por sí misma. Las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer podrán ser atendidas en el Centro de día a partir de los 55 años de edad
- b) No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanentemente en centro hospitalario, ni confinado en cama, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el Centro.
- c) No podrán ausentarse del Centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización o circunstancias excepcionales que las justifiquen.
- d) Aceptar el presente Reglamento de Régimen Interno.

Presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán en los Centros de Servicios Sociales Municipales que corresponda por domicilio, acompañada de la documentación necesaria. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, en el Registro Central de la Comunidad de Madrid o en los demás organismos y lugares contemplados en el artículo 38 de la Ley 30/1992. En todos estos casos, se remitirán las solicitudes a los Centros de Servicios Sociales Municipales correspondientes.

Adjudicación de plazas:

Las plazas se adjudicarán mediante Resolución de la Dirección General del Mayor dependiente de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid teniendo en cuenta el orden de puntuación del listado de demanda y el Centro que le corresponda por domicilio.

Incorporación:

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en la fecha señalada por el Centro, entendiéndose como renuncia la no ocupación de la plaza en la fecha indicada, a no ser que el/la adjudicatario/a solicite a la Dirección General del Mayor el aplazamiento del ingreso por un motive justificado, por un período máximo.

Se formalizará un documento de incorporación al Centro en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, así como de sus derechos y obligaciones.

Art. 8. Período de adaptación.—Se considera período de adaptación del usuario, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de la incorporación. Transcurrido este período, el/la usuario/a consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Art. 9. Diseño del Programa de Atención Individualizado.—En base a la valoración interdisciplinar elaborada por el equipo técnico del Centro, se elaborará un plan de intervención centrado en cada usuario/a que incluirá los objetivos y las actividades, tareas y ejercicios de rehabilitación a realizar cada día por parte del usuario/a encaminados a mantener sus niveles de autonomía en la medida de lo posible y que serán evaluados y revisados periódicamente.

Art. 10. Baja del Centro.—Se causará baja del Centro de Día:

- Por renuncia voluntaria: Deberá hacerse por escrito con una antelación mínima de 15 días explicando el motivo.
- Por empeoramiento de la salud física o psíquica del usuario, que represente una necesidad de atención continua. Cuando el equipo de atención y valoración informe que el usuario no se está beneficiando de las terapias debido a su avanzado deterioro. O por padecer enfermedad infectocontagiosa o enfermedad mental que altere la normal convivencia del Centro.
- Por no lograr la adaptación al Centro durante el período de prueba.
- Por incumplimiento del resto de obligaciones previstas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro o por sanción disciplinaria.
- Por traslado.
- Por defunción.

Capítulo IV

Normas. Obligaciones y derechos. Sanciones. Reclamaciones

Art. 11. Normas de funcionamiento con relación al usuario/a. Derechos y obligaciones:

a) Normas higiénico-sanitarias:

- El/la usuario/a no podrá fumar ni ingerir bebidas alcohólicas durante su estancia en el Centro.
- El/la usuario/a deberá aportar los enseres y utensilios de aseo de uso personal, así como también aquellos productos de marcas o tipos específicos preferidos por él. También aportará material de incontinencia.
- El/la usuario/a deberá aportar y reponer la medicación la que precise ser administrada durante la estancia en el Centro. Ésta vendrá en su caja original y con nombre y apellidos.
- Los cuidadores y usuarios/as deberán colaborar con los profesionales que componen el Equipo Técnico del Centro en todo aquello que suponga una mejora en la situación y calidad de vida del mayor.
- Es responsabilidad del familiar/cuidador informar al equipo del Centro del estado de salud del usuario y no llevarle al centro si presenta síntomas de enfermedad infectocontagiosa. En caso de que esta información no se produzca y el estado del mayor evidencie la existencia de alguna enfermedad de estas características, el Centro está autorizado para llevar a cabo cuantas medidas considere oportunas a fin de garantizar el cuidado del mayor, así como del

resto de usuarios/as del Servicio y los familiares tendrán que atenerse a las consecuencias que se deriven de no haber informado de las circunstancias.

- El/la usuario/a, durante su estancia en el Centro, no deberá ingerir ningún tipo de alimento (comida o bebida) que no proceda del servicio de comedor del Centro, a no ser que, por circunstancias excepcionales y derivadas de su situación de salud, así lo prescribiera el personal sanitario del Centro. Tampoco podrá sacar comida del Centro, ni intercambiarse comida entre usuarios/as.
 - Igualmente, el/la usuario/a no deberá consumir ninguna medicación, durante su estancia en el Centro, que no esté pautada por el Médico de Atención Primaria que le corresponda.
 - En caso de cambio de medicación, no se administrará la nueva pauta hasta no disponer de la receta prescrita por el médico correspondiente, siendo consecuencia de la familia las derivadas en la salud del mayor.
- b) Régimen de visitas, salidas y comunicaciones del Centro a los Familiares:
- El/la usuario/a recibirá en el Centro aquellas Visitas que hayan sido solicitadas con antelación en el horario que se determine por el Centro y que menos altere el normal desarrollo de las actividades. Se tendrá que contar con el consentimiento del usuario/a, ponerlo en conocimiento de sus familiares y/o cuidadores de referencia y contar con la autorización de la Dirección del Centro (o persona en la que delegue).
 - El/la usuario/a podrá salir del Centro acompañado de un familiar/cuidador cuando lo desee y siempre y cuando deje constancia el familiar/cuidador por escrito de dicha salida y no haya impedimento jurídico para ello.
 - El Centro facilitará una Agenda de Comunicación, que será el documento oficial entre el Centro de Día y la familia o cuidador/a principal. El /la usuario/a la llevará consigo todos los días en sus desplazamientos domicilio-Centro de Día-domicilio, y será examinada por el personal del Centro de Día diariamente para comprobar si existe alguna comunicación por parte de la familia o cuidador/a.
- c) Transporte:
- Los/as usuarios/as deberán respetar los horarios del servicio de transporte, tanto de mañana como de tarde.
 - Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios/as, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea.
 - Si el/la usuario/a precisa ayuda por la mañana para prepararse, cuidador prestará la ayuda, o la buscará, de modo que se pueda agilizar en este momento del día la ruta y no retrasarla.
 - Si el/la usuario/a no está al llegar la ruta de la mañana en el lugar acordado, o no está la persona designada para hacerse cargo de éste/a en la ruta de regreso, se esperarán máximo 10 minutos avisando por teléfono o al portero automático. Si aun así, no aparece ninguna persona autorizada por la familia, el vehículo se marchará. En caso de ruta de regreso, se llevará al usuario/a de nuevo al Centro y se intentará localizar a los familiares o personas de contacto de los que se tenga referencia, los cuales deberán acudir al Centro a recoger al usuario/a. Si no se logra localizar a nadie, y llega la hora de cerrar el Centro, se avisará a la Policía Local.
- En los casos en los que, por causas ajenas al Centro, no se haya podido trasladar al usuario/a, correrá a cargo de los familiares el nuevo traslado hasta el Centro (ruta de mañana), o hasta el domicilio (ruta de tarde).
- Si como consecuencia de la falta de localización de los familiares, el Centro tuviera que poner en marcha recursos distintos de los habituales para la protección y atención del mayor, el Ayuntamiento podrá repercutir en la familia el coste económico que se derive de la actuación.
- d) Obligaciones del usuario:
- Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Centro o Servicio.
 - Tener una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia.

- Abonar el precio establecido, en su caso, en el documento de admisión al Centro o Servicio.
 - Facilitar toda la información necesaria para valorar sus circunstancias y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación, sin perjuicio de las obligaciones del Centro o Servicio en esta materia.
 - Aportar indicaciones por escrito sobre dietas especiales, valoraciones médicas posteriores al ingreso en el Centro y prescripciones facultativas ajenas al Centro.
 - Informar al Centro con antelación suficiente (48 horas) tanto si el usuario no viene al Centro un día determinado, así como de cara a su regreso. De igual manera deben avisar con antelación del posible período vacacional en el cual se ausentará del Centro.
 - Colaborar con el Personal que presta sus servicios en el Centro.
 - Utilizar las instalaciones y los servicios del Centro de forma adecuada.
- e) Derechos del usuario/a y familiar que le representa:
- A la confidencialidad de los datos personales que figuren en su expediente e informes.
 - A la intimidad personal y al respeto a sus hábitos de vida que no sean perjudiciales para la convivencia del Centro.
 - A la información adecuada acerca de sus derechos y deberes como usuario y como familiar
 - A la comunicación personal, incluido el derecho de recibir visitas, y a las relaciones personales.
 - A la comunicación con el exterior mediante teléfono u otras formas.
 - A utilizar las instalaciones y servicios del Centro, dentro de las normas que se establezcan.
 - A recibir una correcta atención higiénico-sanitaria y psicosocial.
 - A recibir un trato personal del Centro fundamentado en los principios de comprensión, afecto y apoyo.
 - A una alimentación adecuada y equilibrada sometida a los criterios dietéticos que requiera su situación.
 - A formular sugerencias, reclamaciones y quejas que considere oportuno mediante hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y familiares.
 - A participar en el funcionamiento del Centro.
 - A cesar la prestación de los Servicios o en la permanencia al Centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.
 - A tener conocimiento de cómo ha transcurrido la estancia del usuario/a en el Centro, sobre su estado y sobre los programas de intervención que se llevan a cabo.
 - A conocer, desde el momento de la incorporación, el procedimiento de urgencia médica, el organigrama del Centro y las funciones del Personal.
- f) Obligaciones del Centro:
- A cumplir con la normativa de Servicios Sociales y cualquiera que le sea aplicable.
 - Informar a la Administración de cuántos extremos les sean requeridos en el ámbito de sus competencias y visitas se realicen por parte de los Servicios de Inspección de la Dirección General de Servicios Sociales.
 - Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno y en el proyecto terapéutico individual de los/las usuarios/as.
 - Mantener limpias y en condiciones las instalaciones y el mobiliario. Así mismo deberá mantener en buenas condiciones de uso los sistemas de detección y protección contra incendios, calefacción, teléfono e instalación eléctrica.

Art. 12. *Régimen sancionador.*

Faltas:

El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro podrá ser motivo de sanción, incluso de expulsión, si la falta se considera muy grave por la Dirección.

Se consideran faltas leves:

- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia o actividades creando situaciones de malestar.
- Promover o participar en discusiones, altercados o riñas de cualquier tipo.
- Faltar a la consideración debida al resto de usuarios/as, visitantes o al personal del Centro.
- No respetar los horarios del Centro y del transporte y retrasar con ello el horario del Centro o la recogida de los demás usuarios/as.
- Incumplir las normas de régimen interno establecidas en el presente Reglamento, así como las instrucciones de gobierno dictadas por la Dirección del Centro, tanto por los/as usuarios/as como por los familiares/cuidadores que firmaron el contrato del servicio como responsables del/a usuario/a.
- Incumplimiento de los/as usuarios/as y sus familiares o cuidadores de las actuaciones y objetivos previstos en el Plan de Atención Individualizada del/a usuario/a.

Se consideran faltas graves:

- La reincidencia de tres faltas leves en un período inferior a 4 meses.
- Ocasionar daños en las instalaciones y material del Centro, así como sobre los bienes propiedad de los/as usuarios/as, Personal o visitantes.
- La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del Centro, del Personal o de cualquiera de los/as usuarios/as.
- Faltar gravemente a la consideración debida al resto de usuarios/as, visitantes o al personal del Centro.
- No abonar los precios públicos establecidos para los servicios prestados.

Se consideran faltas muy graves:

- La reincidencia de dos faltas graves en un período inferior a ocho meses.
- Alterar gravemente la convivencia en el Centro ocasionando perjuicios notorios en el funcionamiento de los servicios.
- Provocar daños graves a las instalaciones, bienes o servicios de propiedad municipal o privada.
- Causar cualquier tipo de agresión hacia el resto de los usuarios o Personal del Centro.

Sanciones:

- Por faltas leves:
 - Amonestación verbal o escrita.
- Por faltas graves:
 - Suspensión de la estancia diurna en el Centro de Día durante un período de una a tres semanas.
- Por faltas muy graves:
 - Suspensión de la estancia diurna en el Centro de Día durante un período de uno a tres meses.
 - Pérdida definitiva de la plaza.

El/la usuario/a siempre tendrá derecho a recurrir ante quien corresponda.

Procedimiento:

Los procedimientos en supuestos de faltas leves serán incoados, instruidos y resueltos por la Dirección del Centro que solicitará, si lo considera necesario, informe de los profesionales que mantienen relación con el/la usuario/a en el ámbito de sus competencias.

En los supuestos de faltas graves y muy graves, le corresponde la incoación y resolución de los expedientes sancionadores al Director General del Mayor, a propuesta de la Dirección del Centro de Día, quién adjuntará a su petición informe de los profesionales adscritos al servicio dentro del contenido de las materias que son propias y en relación con los hechos de que se trate.

Art. 13. *Reclamaciones.*—1. El/la usuario/a y el familiar que con él/ella firma el contrato de estancia diurna podrá llevar a cabo cuantas reclamaciones considere oportunas respecto del funcionamiento del servicio, así como del trabajo de los profesionales adscritos, dando curso para ello una Hoja de Reclamaciones.

2. La Dirección del Centro contestará a la reclamación indicando al usuario/a el conocimiento que de los hechos se tiene por parte de todos los afectados informando, en su caso, del oportuno expediente disciplinario.

3. En cualquier caso, la reclamación del usuario/a o familiar podrá seguir el trámite previsto en la Ley en lo relativo a la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 y concomitantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente reglamento entrará en vigor una vez obtenida su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo y publicado su texto íntegro en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

Mejorada del Campo, a 17 de enero de 2024.—El alcalde, Jorge Capa Carralero.

(03/935/24)

