



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
OLVERA
(Cádiz)**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA
DESTINADA A PERSONAS MAYORES.**

Reglamento publicado en el B.O.P. de Cádiz número 103 de 07/05/2005. Nº 103

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza.

1.- La Unidad de Estancia Diurna Ntra. Sñra. de los Remedios, ubicada en C/ Vereda de Pino, s/n, de la localidad de Olvera, provincia de Cádiz, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, está destinada a prestar una atención integral durante parte del día a las personas mayores. Su objetivo es mejorar o mantener el nivel de autonomía personal de los usuarios y apoyar a las familias o cuidadores que afrontan la tarea de atenderlos.

2.- Esta Unidad de Estancia Diurna comparte el edificio y los servicios de la Residencia de Ancianos “Ntra. Sra. del Socorro”, (zona administrativa, cocina, jardines), poseyendo además de salas de estar, comedor y servicios exclusivos.

Artículo 2.- Tipo de usuarios.

Esta Unidad de Estancia Diurna acogerá a personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica.

Artículo 3.- Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de la Unidad de Estancia Diurna para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4.- Régimen Jurídico.

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativa, así como en las demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 5.- Derechos.

- a) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de los usuarios o de sus representantes legales.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias, así como a los tratamientos técnico-científicos y asistenciales.
- g) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promoviéndose las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.
- h) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulta de aplicación.
- i) Derecho a ser protegidos por Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

Artículo 6.- Deberes.

- a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los usuarios y el personal que presta sus servicios en el centro.
- b) Respetar los derechos de los demás usuarios.
- c) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- d) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan.
- e) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

TITULO III: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7.- Sobre las relaciones con el personal.

1.- El personal necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.-

2.- Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 8.- Sobre los objetos de valor y el dinero.

1.- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del centro, contra recibo del mismo.

2.- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

3.- Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 9.- Sobre la atención ofrecida.

1.- Se garantizará la atención integral de los usuarios en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

2.- Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diariamente y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

Artículo 10.- Sobre el servicio médico-sanitario.

1.- Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medio del Servicio Andaluz de Salud y por el personal que se contrate al efecto, la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2.- Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

3.- La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

4.- La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 11.- Sobre el servicio de comedor.

1.- Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los usuarios.

2.- La cata mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 12.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

1.- Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

2.- La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

3.- Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

4.- Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurará que sean de material desechable.

Artículo 13.- Sobre el mantenimiento de la Unidad de Estancia Diurna.

Se presentará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 14.- Sobre la información a los familiares.

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentren.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 15.- Sobre el expediente individual.

El expediente individual de cada usuario contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento)
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos de ingreso.
- d) Copia del documento contractual de admisión en el centro.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones).
- g) Contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

Artículo 16.- Sobre el régimen disciplinario.

1.- De las faltas.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: Leves, graves y muy graves.

1.1.- Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

Tanto para los usuarios de la Unidad de Estancias Diurna como para los usuarios del centro con el que se comparte edificio.

1.2.- Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.

- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

Tanto para los usuarios de la Unidad de Estancia Diurna como para los usuarios del centro con el que se comparte edificio.

1.3.- Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) La agresión física o malos tratos graves a otros usuarios, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con éste.
- c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del usuario.
- d) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.
- e) Incumplimiento de la obligación de formalizar el documento de incorporación al acceder por primera vez a la plaza.
- f) Incumplimiento de deberes, en función a la capacidad de los usuarios, que rijan en las normas de funcionamiento del centro.

Tanto para los usuarios de la Unidad de Estancia Diurna como para los usuarios del centro con el que se comparte edificio.

2.- De las sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios, tanto de la Unidades de Estancias Diurna como del centro con el que se comparte edificio, que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes: (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente Reglamento).

2.1.- Por faltas leves.

- a) Amonestación verbal o escrita.

2.2.- Por faltas graves.

- a) Suspensión de la condición de usuario por un período de tiempo no superior a tres días.

2.3.- Por faltas muy graves.

- a) La expulsión del centro.

3.- De la competencia.

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director del centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida al Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.

4.- De la prescripción de las faltas:

4.1.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

4.2.- El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario de la incoación del expediente disciplinario.

4.3.- Cuando el expediente se hallara paralizado por el tiempo de dos meses, por causa imputable al usuario, seguirá contando el plazo de prescripción.

5.- Del procedimiento.

5.1.- Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo sobre:

- a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Entidad titular.

5.2.- Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

5.3.- Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, hayan formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad titular.

Artículo 17.- Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El centro residencial cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de los usuarios y sus familiares.

TITULO IV: RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS.

Artículo 18.- Requisitos de admisión.

1.- Son requisitos sustanciales para la admisión los siguientes:

- Los usuarios deberán ser personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica.
- No deberán padecer enfermedad que requiera la atención imprescindible en centro hospitalario.

2.- Son requisitos formales para la admisión la presentación de los siguientes documentos.

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social (cartilla de la Seguridad Social) y otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

- Informe médico.

Artículo 19.- Régimen de admisión.

1.- Ninguna persona mayor podrá adquirir la condición de usuario sin que conste fehacientemente su consentimiento o la de su representante legal o tutor.

2.- El usuario del servicio deberá incorporarse al centro en el día que se le indique en la correspondiente comunicación, que se realizará preferentemente por vía telefónica, dejando constancia en el expediente. De no producirse la incorporación el día indicado, por circunstancia imputable al mismo, se le tendrá por desistido de su solicitud.

3.- Cuando concurren circunstancias excepcionales que impidan la incorporación del usuario al centro, podrá éste solicitar con anterioridad al que se le haya indicado, el aplazamiento de dicha incorporación, por un plazo máximo de un mes.

4.- El usuario, o en su caso su representante legal, deberá formalizar un documento de incorporación al centro, en el que figurarán las características y condiciones de la atención a recibir, los derechos y obligaciones, así como la aceptación expresa de las normas de funcionamiento de dicho centro.

5.- Se establecerá un período de adaptación y observación con una duración mínima de quince estancias, pudiendo excepcionalmente ampliarse este plazo. A estos efectos, se entenderá por estancia cada día de atención en el centro, con independencia de que el horario sea completo o reducido.

La no superación del período de adaptación dará lugar, previa audiencia, a la pérdida de la condición de usuario, debiendo motivarse y comunicarse dicha circunstancia.

Artículo 20.- Pérdida de la condición de usuario.

- 1.- No superación del período de adaptación.
- 2.- Modificación de las circunstancias que ocasionaron el acceso al programa.
- 3.- A petición propia o del representante legal, que deberá constar por escrito.
- 4.- Traslado a otro centro.
- 5.- Fallecimiento.
- 6.- Falseamiento u ocultación de datos.
- 7.- Incumplimiento de deberes, en función de la capacidad de los usuarios, que rijan en las normas de funcionamiento del Centro.
- 8.- Incumplimiento de la obligación de formalizar el documento de incorporación al acceder por primera vez a la plaza.
- 9.- Ausencia de más de cuarenta y cinco días al año sin autorización.
- 10.- Impago del porcentaje establecido en concepto de financiación de la plaza u ocultamiento de ingresos económicos, sin que ello suponga la extinción de la deuda contraída.
- 11.- Terminación del plazo de prestación del servicio.

TITULO V: HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS.

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE (Lunes a Viernes)	
APERTURA	CIERRE
10:00	18:00 (Viernes a 17:00)

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
DESAYUNO: 10:00	DESAYUNO: 10:00
ALMUERZO: 13:30	ALMUERZO: 13:30
MERIENDA: 17:00	MERIENDA: 17:00

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TITULO VI: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES.

Artículo 21.- El órgano de participación en la Unidad de Estancia Diurna será la Comisión de Usuarios.

Artículo 22.- La Comisión de Usuarios.

1.- Se constituye por los usuarios del centro y/o sus tutores. La dirección del centro, un representante del Ayuntamiento y un representante de los trabajadores que podrá asistir con voz pero sin voto.

2.- Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de sus componentes.

3.- La convocatoria se realizará por el Director del centro con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Se concretará el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los usuarios y/o sus tutores en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

5.- Los acuerdos adoptados se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier índole lo permitan.

Artículo 23.- Competencias de la Comisión de Usuarios.

1.- Procurar el buen funcionamiento de la Unidad de Estancia Diurna.

2.- Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.

3.- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los usuarios (tanto de la Unidad de Estancia Diurna como del centro con el que se comparte edificio).

4.- Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.

5.- Conocer de las posibles modificaciones sustanciales de la Unidad de Estancia Diurna, así como del cierre o traslado de la misma.

6.- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro (tanto de la Unidad de Estancia Diurna como del centro con el que se comparte edificio).

TITULO VII: AUSENCIAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Artículo 24.- Sobre las ausencias.

Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

1.- Durante las ausencias por enfermedad o atención en centro hospitalario en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales y mediante justificación con informe médico.

2.- Por ausencia voluntaria, hasta cuarenta y cinco días naturales al año, debiendo ser comunicada al centro al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 25.- Los usuarios dispondrán de una línea telefónica que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Asimismo dispondrá, si fuera necesario, de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TITULO VIII: SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS.

Artículo 26.-La cuota tributaria vendrá determinada por la aplicación de las siguientes tarifas:

- a) La cuota a aportar por cada usuario/a se calculará aplicando un porcentaje del 30% sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias.
- b) El coste de la plaza reservada durante ausencia por vacaciones o ingreso hospitalario será del 40% de la aportación que le corresponda en aplicación de lo establecido en el apartado anterior.
- c) En el mes que el residente cause baja, se encuentre ausente por vacaciones o ingresos hospitalario, deberá ser computado por días a efectos de determinar el coste mensual de la plaza.
- d) En los supuestos de usuarios sin pensión, el sujeto obligado al pago, deberá satisfacer el 20% del Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 27.- Forma de pago.

- a) El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.
- b) El abono se efectuará mediante domiciliación bancaria.

DISPOSICIONES FINALES

1.- El texto que antecede del Reglamento de Régimen Interior de la Unidad de Estancia Diurna para Personas Mayores, tras el acuerdo plenario de fecha 27 de Enero de 2.005, y la aprobación definitiva del expediente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

2.- El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por el Ayuntamiento de Olvera.

3.- Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a las plazas concertadas existentes en la Unidad de Estancia Diurna.