

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA
ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DEL
AYUNTAMIENTO DE MUNERA.**

El presente Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Especializado de Atención a Personas Mayores (en adelante CDE) de Munera, está adaptado a la orden del 21 de mayo de 2001, modificada por la Orden de 4 de junio de 2013, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, así como al Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos, a la Orden de 09/03/2011 en la que se establece el régimen jurídico y sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha. Y a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento el regular el régimen y funcionamiento interno del CDE de titularidad municipal, sin menoscabo de que la gestión del mismo pueda ser llevada a cabo por entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Artículo 2.- Concepto.

El CDE, es un recurso social que ofrece, durante el día, una atención integral a las personas mayores que tienen una determinada situación de dependencia para la realización de actividades básicas de la vida diaria o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial; con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal. Así mismo proporciona a los familiares y personas cuidadoras habituales el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

EL CDE, así como los programas de intervención comprendidos en el mismo, funcionará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos y/o días de cierre del servicio.

Artículo 3.- Objetivos.

Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

1. Objetivos generales:

Ofrecer cuidados y servicios terapéuticos planificados e individualizados, destinados a prevenir el deterioro físico y psíquico, así como programas que intenten promover el desarrollo social y cultural, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida.

2. Objetivos específicos:

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4.-Normas de Gestión

El Centro dispondrá de plazas concertadas con la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, y de plazas de gestión municipal. El número de plazas de gestión municipal dependerá del número de plazas concertadas.

El CDE se regirá, en lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por lo dispuesto en la Ordenanza del Centro y por lo expuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del CDE, al servicio de transporte adaptado en caso de ser beneficiario y a las actividades organizadas exteriormente por el Centro. Será responsabilidad exclusiva de los usuarios y de sus familiares el acceso al interior del centro o al transporte del mismo en caso de que lo tenga concedido.

Artículo 5.-Personas Usuarías.

El CDE está dirigido a personas mayores que tengan una situación general de dependencia y que carecen durante el día de la asistencia adecuada y del apoyo familiar y social necesario, o precisen atención terapéutica, habilitadora o rehabilitadora y psicosocial que ofrece este servicio.

1. Personas usuarias de plazas concertadas.

Podrán acceder a las plazas concertadas del CDE, las personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un CDE según lo establecido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), siempre que así lo haya indicado el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA) y se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener una edad igual o superior a 60 años.
- b. Tener su empadronamiento en Castilla-La Mancha.
- c. Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el servicio de estancias diurnas solicitado.
- d. Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales requeridos y necesiten la atención proporcionada en este tipo de servicios.
- e. No estar en una situación o circunstancia personal o disciplinaria que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el servicio.
- f. No precisar atención médica de forma continuada en un centro sanitario y hayan superado, en su caso, el proceso de recuperación prescrito.
- g. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
- h. Que los diagnósticos social y de salud realizados correspondan con el perfil adecuado para recibir atención en el tipo de servicio de estancias diurnas solicitado.

2. Personas usuarias de plazas de gestión municipal.

Los destinatarios de plazas de gestión municipal del CDE serán todas aquellas personas mayores que carezcan o tengan mermada la autonomía temporal o permanente, y que no estando en una situación de urgencia ni tener reconocida la situación de dependencia, reúnan los requisitos establecidos para las personas usuarias de plazas concertadas.

Artículo 6.-Procedimiento de ingreso a las plazas concertadas y listas de reserva.

1. El procedimiento de acceso al CDE se regirá por lo establecido en la normativa específica del SAAD, así como por lo dispuesto en su correspondiente PIA y en las comunicaciones de ingreso en el servicio o de incorporación a su lista de reserva.
2. El órgano administrativo competente para la atención de las personas mayores en el Servicio Periférico Provincial, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la persona interesada y podrá requerir al equipo de intervención correspondiente, antes de llevar a cabo la valoración, el informe oportuno sobre la adecuación del CDE en relación de dependencia presentada.
3. Los Servicios Periféricos comunicarán la fecha de ingreso o de inclusión en la lista de reserva que proceda con las indicaciones pertinentes en cada caso.

Artículo 7.-Proceso de ingreso a las plazas concertadas y periodo de adaptación.

1. La incorporación al CDE se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso.
2. Si, de forma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá, tácitamente, la renuncia al mismo y los Servicios Periféricos declararán el desistimiento con los efectos establecidos en el artículo 10.3c) del Decreto 186/2010, procediéndose de oficio a la modificación o extinción del PIA por parte de los Servicios Periféricos Provinciales.
3. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información de las personas responsables del CDE sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones. Los compromisos que procedan se establecerán en un documento cuyo modelo deberá estar autorizado por la Dirección General competente en materia de atención a las personas mayores.

4. Excepcionalmente, cuando existan razones de especial necesidad, de carácter temporal o continuado, debidamente acreditadas y apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, podrá realizarse el ingreso de personas que no hayan obtenido el reconocimiento oficial de la situación de dependencia o eximirse de alguno de los requisitos señalados en el artículo 3.2 de la Orden de 9 de marzo de 2011, para la incorporación al servicio de estancias diurnas.
5. En estos casos, la emisión de la comunicación de ingreso en el CED con plazas vacantes más adecuado requerirá haber presentado la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y estará determinada por la naturaleza de la situación de especial necesidad planteada cuya evaluación se llevará a cabo de forma prioritaria y no precisará la presencia previa en la lista de reserva correspondiente. No obstante, la permanencia en el CDE donde se haya producido el ingreso precisará la superación del periodo de adaptación al mismo.
6. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al CDE, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo.
7. La duración del periodo de adaptación podrá ser ampliada una semana más si el equipo lo estimase necesario. Una vez transcurrido el mismo, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de usuaria.

Artículo 8.-Reserva de plazas (concertadas).

1. Las personas usuarias de este CDE tendrán derecho a reserva de plaza en los términos planteados por el artículo 13 del Decreto 186/2010.
2. El derecho a la reserva de plaza durante los periodos de ausencia será por el tiempo necesario cuando estén ocasionados por la asistencia o permanencia en un centro sanitario o socio-sanitario especializado. Cuando se trate de ausencias voluntarias será por un período máximo de 45 días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, que deberán haber sido comunicadas previamente y estar expresamente autorizadas por la dirección del Centro.
3. La persona usuaria, o su representante legal, deberá notificar al servicio las ausencias que vayan a producirse con una antelación a su inicio de, al menos, 48 horas e informando de su duración estimada.
4. Durante el tiempo en que permanezcan vacantes, las plazas reservadas podrán ser ocupadas temporalmente por otras personas usuarias que

formen parte de la lista de reserva correspondiente, excepto en el supuesto previsto en el artículo 5.5 de la Orden 09/03/2011.

Artículo 9.-Traslados Voluntarios de usuarios de plazas concertadas.

1. Se entenderá por traslado voluntario el cambio de un centro a otro de la red pública de Castilla-La Mancha, solicitado por una persona usuaria del mismo. También podrán solicitar traslado a los centros de la red pública de Castilla-La Mancha, las personas que se encuentran ocupando plaza en un centro especializado para mayores perteneciente a la red pública de otra comunidad autónoma.
2. Los traslados voluntarios en los centros de la red pública regional podrán solicitarse una vez que se haya superado el periodo de adaptación y se incluirán en la lista de reserva correspondiente.
3. En los traslados voluntarios tendrán carácter prioritario los motivados por:
 - La constatación de variaciones sustanciales en el estado de salud y/o de autonomía personal usuaria que requieran su atención en otro centro más adecuado.
 - Una mayor proximidad geográfica al lugar de residencia de la persona usuaria o de sus familiares o personas con relación de convivencia análoga.
 - La concurrencia en la persona usuaria de circunstancias que provoquen la alteración de la convivencia en el centro o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
 - La manifestación de circunstancias personales, familiares y/o sociales gravemente perjudiciales para la integridad o dignidad personal de la persona usuaria.
 - Cualquier otro aspecto debidamente justificado que dificulte la adaptación y/o atención adecuada en el centro.

Artículo 10.-Procedimiento de acceso a las plazas de gestión municipal.

1. La forma de acceso a las plazas de gestión municipal del CDE será mediante una solicitud específica junto con la documentación acreditativa necesaria dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Munera por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.
2. Documentación a aportar:
 - a. Modelo de Solicitud con los datos personales del solicitante.
 - b. D.N.I.
 - c. Informe Médico.
 - d. Informes del Trabajador/a Social.

- e. Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la Declaración del IRPF)
- f. Certificado de empadronamiento.
- g. Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.
- h. Autorización para recabar por la Administración cuantos datos interesen a esta solicitud.

3. Tramitación de la solicitud:

- a. Una vez presentada la solicitud, se dará traslado de esta al Trabajador Social del Ayuntamiento.
- b. El Trabajador Social de la Zona donde se ubica el CDE, informará al Ayuntamiento cuando el expediente esté completo al objeto de su valoración por la Comisión de Seguimiento.
- c. El Ayuntamiento convocará a la Comisión de Seguimiento, que estará formada por:
 - Presidente: Alcalde de la Corporación Municipal o en quien delegue.
 - Secretario: Secretario del Ayuntamiento o en quien delegue
 - Vocales: Un representante de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, el Concejal de Servicios Sociales, el Trabajador Social del Ayuntamiento, Coordinador del CDE, o en quién deleguen.
- d. Convocada la Comisión, se valorarán los casos y se declararán: aptos/no aptos.
- e. Una vez valorado el caso por la Comisión de Seguimiento, las dos posibilidades son:
 - APTOS: El Ayuntamiento dictará la resolución de "Apto" cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder al CDE. Esta resolución se comunicará a la persona solicitante que, en caso de existencia de plazas vacantes, incluirá la admisión al mismo. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer el CDE antes del ingreso. En la carta se especificará: El lugar, la fecha y la hora donde se presentará el interesado; El Reglamento de Régimen Interno del Centro; Forma de pago. Otras instrucciones que el Ayuntamiento consideren oportunas (Tarjeta Sanitaria, cuenta bancaria, otros, informes médicos...).

- NO APTOS: El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso al CDE. En la resolución se indicarán estos motivos.

- f. Cuando la resolución sea favorable, se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a los trabajadores del CDE de la fecha y la hora del ingreso del usuario.
- g. En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.
- h. Cuando el solicitante sea declarado "Apto", pero no existan plazas vacantes en el CDE, junto con la resolución, se le indicará que permanecerá en lista de espera hasta que exista plaza disponible.
- i. Si la ocupación de las plazas de gestión municipal fuera del 100%, la Comisión de Seguimiento elaborará una lista de espera en base a las solicitudes registradas y la puntuación obtenida según baremo establecido por la Comisión de Seguimiento.
- j. Se formalizará un contrato de admisión según modelo anexo I que será firmado por la persona solicitante considerada "Apta" y el Alcalde/sa en el periodo de prueba de un mes.
- k. Este Reglamento forma a parte integrante como anexo al contrato de admisión formalizado entre las partes.
- l. Si el usuario no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado a la firma además de la firma de un familiar directo o persona responsable.
- m. El periodo de ingreso en el CDE será de 10 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado ese tiempo no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente) se entenderá como renuncia.
- n. Se establecerá un periodo de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo.

Artículo 11.- Régimen económico.

1. El CDE, por ser un centro perteneciente a la red pública de Castilla-La Mancha tiene la consideración de servicio público en régimen de copago, determinándose la aportación de las personas usuarias en función de su capacidad económica según los niveles de renta y patrimonio de las mismas.
2. La aportación del usuario se determinará en aplicación de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios prestados en el CDE y del resto de la normativa vigente sobre precios públicos.

Artículo 12.-Programas de Intervención.

1. El CDE estará constituido por los siguientes programas de intervención:

- a. Atención.
 - b. Restauración.
 - c. Transporte adaptado.
2. Estos programas se dispensarán de forma individualizada, en consonancia con las características personales, situación de dependencia y necesidades específicas de apoyo de las personas usuarias del CDE y estarán dirigidos al mantenimiento y, en su caso, mejora de las capacidades físicas y psicosociales de las mismas.

Artículo 13.-Programa de atención personalizada.

Este programa ofrecerá a las personas usuarias del CDE las siguientes prestaciones y cuidados básicos:

- a. Desarrollo de actuaciones socio-sanitarias preventivas y rehabilitadoras dirigidas a mantener y mejorar la salud y autonomía personal, en coordinación con los servicios sociales y sanitarios correspondientes.
- b. Seguimiento del estado de salud y de los tratamientos prescritos efectuando una supervisión continuada de los parámetros vitales.
- c. Servicios de higiene personal proporcionando, en cada caso, el apoyo necesario para el mantenimiento del aseo personal y demás actividades de la vida diaria. Entre ellos se incluirán las movilizaciones que precisen las personas usuarias, a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados, mediante el empleo de sillas de ruedas u otros instrumentos o ayudas técnicas apropiadas.
- d. Actuaciones para la prevención, el mantenimiento y la recuperación de las capacidades y habilidades básicas para la realización de la vida diaria.
- e. Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.
- f. Información periódica sobre su situación, evaluación y adaptación a las personas cuidadoras principales y familiares, así como orientación precisa sobre la atención y cuidados que precise.
- g. Fomento de colaboración familiar y de quienes se ocupan regularmente de las tareas de cuidado para desarrollar, en su medio habitual, las atenciones de apoyo o actividades complementarias.
- h. Apoyo, supervisión y protección de las personas usuarias que gozarán de la máxima libertad de movimientos posible en el CDE y, en su caso, en las áreas de uso común del centro donde se integre el mismo. En aquellos casos que, por motivos de índole física o psicológica, puedan verse situaciones de riesgo para su integridad, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

Artículo 14.-Programa de restauración.

Mediante este programa se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Valorar las necesidades nutricionales de las personas usuarias del CDE proporcionando una alimentación adecuada a sus características a la vez que se promueve su participación en la elaboración de los menús.
- b. Supervisar los menús por profesionales de la medicina, tecnología de los alimentos u otras disciplinas especializadas en dietética o nutrición de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.
- c. Acomodar los menús a las necesidades y preferencias de las personas usuarias, a la vez que se garantice un aporte calórico y dietético apropiado, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos, además de variados. Así mismo, junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para quienes lo precisen, de acuerdo con los requerimientos de su estado de salud, tratamientos y patologías existentes.
- d. Ofrecer ayuda personal necesaria a las personas que no puedan comer por sí mismas, utilizando, en su caso, las ayudas técnicas requeridas.
- e. Proporcionar orientación y apoyo necesarios a las personas cuidadoras principales y familias para que las personas usuarias mantengan un régimen alimenticio adecuado en su propio domicilio y entorno de convivencia.

Artículo 15.-Programa de transporte adaptado.

1. La organización y funcionamiento de este programa tendrá las siguientes características:
 - a. Comprenderá los itinerarios de ida y vuelta de las personas entre su lugar de residencia y el CDE.
 - b. Se utilizarán vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida.
 - c. En cada vehículo, además del conductor, viajará una persona que dispensará la supervisión y apoyo requerido por las personas usuarias durante los itinerarios.
 - d. En función de las necesidades de cada CDE, también podrán establecerse servicios complementarios o extraordinarios.
2. La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Periféricos Provinciales correspondientes a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Así mismo, se requerirá que cada desplazamiento de ida o vuelta entre el CDE y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

Artículo 16.-Plan de atención personalizada y expediente individual.

1. El plan de atención personalizada estará dirigido a garantizar la atención de las necesidades básicas de la persona usuaria y las requeridas para el desarrollo de las actividades de la vida diaria con el fin de mejorar su

- calidad de vida así como la de su familia y personas encargadas habitualmente de las tareas de cuidado.
2. Una vez realizada la valoración completa de cada persona usuaria y de su entorno familiar y social, el plan será elaborado por el equipo técnico del CDE con un enfoque integral y una perspectiva preventiva, habilitadora o rehabilitadora y terapéutica recogiendo los objetivos y medidas planteadas en cada programa de intervención, los apoyos técnicos y humanos necesarios y la programación temporalizada de las actuaciones previstas.
 3. En la preparación, formulación y valoración de cada plan podrán participar quienes constituyan el equipo de apoyo del CDE. Así mismo, también se promoverá la participación activa de la propia persona usuaria, su cuidadora principal, otras personas relevantes en su situación socio-familiar y, en su caso, su representante legal.
 4. La evaluación interdisciplinar efectuada a cada persona usuaria durante el periodo de adaptación al CDE servirá de base para la elaboración del plan de atención personalizada, que será establecido inmediatamente después de finalizar el periodo de adaptación y revisado periódicamente con arreglo a la evolución de sus condiciones y circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, la revisión del plan de atención de cada persona usuaria se efectuará, al menos una vez cada seis meses.
 5. Existirá un registro y un fichero individualizado de los usuarios.

Artículo 17.- Servicios y Prestaciones.

1. SERVICIOS BÁSICOS:

Los servicios que se podrán prestar en el Centro, se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente y podrán ser los siguientes:

- 1.1. Servicio de alimentación y nutrición.- Las actuaciones de este servicio serán proporcionar alimentación a media mañana, comida y merienda, elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, etc.
- 1.2. Servicio de higiene personal.- Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al mayor como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de auto percepción saludable.

Las actuaciones que se lleva a cabo el auxiliar geriátrico en los baños son: baño higiénico y terapéutico (que vendrá determinado por informe previo del equipo técnico según las necesidades planteadas), lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc.

indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades.

1.3. Servicio de Terapia Ocupacional.- Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios.

Entre estas podemos enumerar: mejora de las actividades de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), terapia recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), terapia funcional (recuperaciones físicas) ergoterapia o laborterapia (aprendizaje de una labor determinada) terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual), psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento) terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales) tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores, etc.).

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

2.1. Servicio de Fisioterapia y gimnasia de mantenimiento.- Es un programa que por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del CDE cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

2.2. Atención Social.- Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar: programa de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir, programa de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro, programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.

2.3. Atención Psicológica.- Ofrece los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento); proporciona apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona

mayor dependiente; formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas (enfermedades, discapacidad, cambio de carácter en los mayores, comportamientos ante situaciones problemáticas y difíciles, etc.).

2.4. Servicio de transporte.- Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. El usuario adquiere el compromiso de respetar los horarios fijados para el transporte. Si el interesado no ha solicitado el transporte o éste le ha sido denegado, deberá acudir con sus propios medios al Centro.

La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Periféricos correspondiente a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Así mismo, se requerirá que cada desplazamiento entre el CDE y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

La admisión en el CDE a través de plazas de gestión municipal, la utilización del servicio de transporte tendrá que ser valorará por la Comisión de Seguimiento.

Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de acudir a la hora que se le haya indicado a la parada correspondiente a la ruta establecida al efecto.

El servicio de transporte no incluye los desplazamientos entre el domicilio del usuario y la parada del vehículo. Si el usuario precisa ayuda para realizar dichos desplazamientos, deberá comprometerse la persona que lo tenga a su cuidado a garantizar que recibirá dicha ayuda y a comunicar quien se la prestará.

Si al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario no está presente, el usuario volverá al centro en el transporte, realizándose la llamada a los familiares para que lo recoja.

La organización y funcionamiento de este programa se ajustará además, a lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden de 09/03/2011.

Artículo 18.- Funcionamiento:

1. Horario.

El Servicio se prestará todos los días laborables del año en el siguiente horario:

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 horas.

Los sábados domingos y festivos del calendario laboral, y Jueves Santo, 24 de diciembre y 31 de diciembre, el Centro permanecerá cerrado.

2. Transporte.

El Servicio de transporte se prestará diariamente, estableciéndose varias rutas en función del domicilio de los usuarios que asisten al Centro.

3. Servicios.

Los Servicios de Atención Psicológica, Atención Social, Fisioterapia y Enfermería se prestarán según las necesidades y el cronograma del Centro.

El Servicio de Terapia Ocupacional se podrá presta de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde en función de la tipología de los usuarios y de la capacidad del CDE.

El Servicio de Atención directa con usuarios se realizará ininterrumpidamente por las auxiliares de geriatría durante el horario que permanece abierto el centro.

4. Alimentación.

El Servicio de Alimentación se prestará todos los días.

- Media mañana.

- Comida:

- o 1º Turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación (asistidos).
- o 2º Turno para el resto de usuarios.

- Merienda.

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales.

Artículo 19.- Participación de los usuarios y familiares en el Funcionamiento del Centro.

1. El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades del Centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte el usuario y sus familiares.

2. A tal efecto, se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a usuarios y familiares, y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal, o usuario en el caso de
3. mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones o bien por escrito en cualquier momento, indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Reclamación y sugerencias.
4. Dichas reuniones se celebrarán como mínimo una vez a principio de año, se convocarán con antelación suficiente para que puedan recibirse, y en su caso incorporar las correspondientes sugerencias.

Artículo 20- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

1. Respecto a las asistencias, el usuario del CDE adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte,
2. Se consideran **ausencias justificadas** las siguientes:
 - Enfermedad del interesado.
 - Asistencia a consulta médica.
 - Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.
 - Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 45 días al año.
 - Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.
3. Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:

 Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.

 Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas.

4. Cuando el usuarios de plaza de gestión municipal se ausente injustificadamente del Centro por periodo superior a 15 días, se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento y podrá perder la condición de usuario.

5. Cuando las ausencias injustificadas correspondan a las plazas concertadas se pondrán en conocimiento de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

Artículo 21.- Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.

1. El usuario del CDE y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.
2. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

Artículo 22.- Régimen de Visitas.

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- Se evitarán las visitas en horario de comedor.
- Las visitas se dirigirán a Recepción para que se avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden.
- Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

Artículo 23.-Derechos y Deberes de los Usuarios.

En general, los/as usuarios del CDE, tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas del funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

- El recurso y la filosofía del mismo.
- Sus derechos y obligaciones en relación con el CDE, con el personal de la misma y con los/as demás usuarios/as.

1. Derechos de los Usuarios.

1.1. Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del CDE tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

a. Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

1.2. Derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su Historia Social Individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su Historia Social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

1.3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio CDE, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.

- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
- h) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

2. Deberes de las personas usuarias del CDE:

2.1. Las personas usuarias del CDE, tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

- Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variaciones de las mismas.
- Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

2.3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el CDE, tendrán los siguientes deberes:

- Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del CDE.
- Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.
- Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.
- Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio de la Vivienda, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

Artículo 24.- Responsabilidad municipal.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del CDE a las actividades organizadas exteriormente por éste, siendo responsabilidad exclusiva de los usuarios y de sus familiares el acceso al interior del Centro o al transporte del mismo si lo tiene concedido. No obstante, el usuario o sus familiares podrán solicitar medios mecánicos adecuados (sillas de ruedas) y, excepcionalmente y sin que ello suponga responsabilidad alguna por lesiones o accidentes que pudieran producirse, podrá también solicitarse la colaboración de algún profesional del Centro.

Artículo 25.- Régimen de Faltas y Sanciones.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que por acción y omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas leves, graves o muy graves.

a. Son faltas leves:

La falta de respeto a los usuarios del Centro o familiares y personas que se encuentren en él por motivos justificados.

El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliario del Centro.

Promover y originar altercados violentos.

Entorpecer las actividades que se desarrollen.

b. Son faltas graves:

La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un plazo de seis meses.

El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en el Centro.

Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del Centro.

Realizar actividades con fines lucrativos.

Actuar fraudulentamente en perjuicio del Centro y de los demás usuarios.

c. Son faltas muy graves:

La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.
Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

2. Sanciones.

a. Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

- Faltas leves:
 - Amonestación verbal privada.
 - Amonestación individual por escrito.
- Faltas graves:
 - Prohibición de acceso al Centro por un período no superior a 3 meses.
- Faltas muy graves:
 - Prohibición de acceso al centro por un periodo de ente 3 meses y 1 año.
 - Pérdida definitiva de la condición de usuario.

b. Será competente la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Dirección de Centro y valoración de la Comisión de Seguimiento, para la ejecución de las sanciones anteriormente citadas.

c. Se extinguirá la responsabilidad del usuario, por el cumplimiento de la sanción, por muerte o prescripción de la falta o sanción. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se cometió la falta.

3. Consideraciones para el reingreso.

Tras la suspensión de plaza motivada por la acumulación de sanciones, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Disposición adicional.

La referencia hecha en los artículos precedentes en lo que afecta al procedimiento de ingreso, lista de reserva, periodo de adaptación, reserva de plaza, traslados voluntarios, derechos, deberes, faltas y sanciones, es enunciativa no limitativa. A tales efectos resultará de especial aplicación la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, el Decreto 186/2010 de 20/07/2010 y la Orden de 09/03/2011, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en las que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra y completa en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ANEXO AL REGLAMENTO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA DE MUNERA.

A Dº/Dª _____

El servicio del CDE de Munera, está dirigido a las personas mayores que tengan una situación personal de dependencia que puedan ser atendidas en el mismo; siempre que carezcan durante el día de la asistencia adecuada y del apoyo familiar o social necesario o precisen la atención terapéutica, habilitadora o rehabilitadora y psicosocial, con el fin de mantener o mejorar su nivel de autonomía personal.

PRIMERA.- Para llevar a cabo lo anterior, el usuario y su familia, se comprometen a seguir y cumplir un programa individual de atención que, según su situación personal, elabore el Equipo Técnico.

SEGUNDA.- Las personas que accedan a los centros o servicios especializados de la red pública de Castilla-La Mancha dispondrán de un período de observación y adaptación de un mes, donde el equipo profesional del centro valorará si el mismo reúne las debidas condiciones para la adecuada atención de la persona usuaria en función de sus necesidades de apoyo.

Una vez concluido el periodo de adaptación, la persona interesada tendrá la condición de usuaria o residente del centro. Las propuestas de no adecuación del centro a las necesidades de la persona usuaria deberán ser motivadas, no tendrán carácter vinculante y serán resueltas por el órgano competente.

TERCERA.- La estancia de los usuarios en el centro es sólo durante el día, de lunes a viernes, excepto festivos y/o días de cierre del servicio. El horario del CDE será de 9'00 a 18'00 horas, aproximadamente. Si el usuario no pudiese acudir algún día al centro, por cualquier circunstancia, lo comunicará previamente. La estancia en el centro será con derecho a almuerzo, comida y merienda.

CUARTA.- Con relación al transporte corresponde a los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales determinar si se les concede el servicio de transporte adaptado al Centro. Si no tiene concedido transporte, el centro no tiene ninguna obligación en cuanto a su desplazamiento.

Si la plaza es de gestión municipal, la concesión del servicio de transporte adaptado, será valorada por la Comisión de Seguimiento del CDE.

Será necesario que el usuario éste acompañado de algún familiar para la recogida y llegada del transporte; en caso de que esto no fuera así, el Centro no se responsabilizará de las incidencias que pudieran ocurrir.

QUINTA.- El usuario, familia o cuidadores habituales se comprometen a aportar los útiles de aseo, higiene, vestuario y documentación que le demande el Equipo Técnico.

SEXTA.- El usuario, familia o cuidadores habituales participará en el coste de la financiación de la estancia en el centro aportando para ello la cantidad de un 25% de la renta líquida anual, más un 10% en concepto de Tasa de Transporte. Conforme a esto, le corresponde abonar la cantidad de _____ euros / mes. Esta cuota se revisará anualmente.

No se abonará la cuota correspondiente al mes si el Centro permanece cerrado por vacaciones.

No obstante en caso de ausencias, faltas de asistencia, etc. la liquidación se practicará según lo establecido en esta ordenanza.

El usuario se compromete y obliga a comunicar al centro los cambios que se produzcan en sus circunstancias económicas.

SÉPTIMA.- Durante la permanencia del usuario en el centro, éste se compromete a mantener una correcta actitud en las relaciones de convivencia tanto con el personal como con el resto de usuarios del centro. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la propuesta de baja en el Servicio.

OCTAVA.- Higiene y limpieza corporal.- Es prioritario para el buen funcionamiento del servicio la higiene corporal del usuario, desarrollando una actitud positiva hacia la limpieza como respeto hacia sí mismo y hacia los demás, para ello es necesaria la máxima colaboración en la higiene personal del usuario (uñas cortadas, deben venir con ropa limpia y cómoda; si el equipo lo estima

conveniente se le pautará un baño semanal no eximiendo a la familia de realizar los baños necesarios en el hogar).

NOVENA.- El usuario, la familia y cuidadores habituales, conoce y acepta que su estancia no exime a los familiares de sus responsabilidades hacia él.

DÉCIMA.- La familia o cuidadores habituales, procurarán participar en las acciones formativas del centro que tengan relación con la atención integral y asistencial del mayor, así como en otro tipo de actividades que el centro proponga para un mejor cumplimiento de los programas establecidos.

UNDÉCIMA.- Los seguimientos médicos que puedan prestarse en el centro, se realizarán para la consecución de los objetivos marcados en los diferentes programas, individuales y colectivos que se desarrollen, por lo que el usuario seguirá dependiendo en cuanto a medicación y dieta específica de la prescripción médica del médico de familia que tenga asignado por el SESCAM.

El usuario o familia comunicará lo antes posible al centro, las modificaciones en los tratamientos médicos que se vayan produciendo y le facilitará los informes médicos que de ello deriven.

DUODÉCIMA.- La permanencia en el Centro vendrá determinada por los informes que sobre su evolución emita periódicamente el Equipo Técnico.

TRIGÉSIMA.- Las causas de finalización de la prestación del Servicio en el CDE son:

- Por la renuncia voluntaria de la persona interesada
- Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del CDE, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto o de alguno de sus programas de intervención.
- Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, prestando una situación de dependencia que no pueda ser atendida en el CDE.
- Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
- Por la falta de asistencia injustificada en el CDE durante más de 45 días naturales al año, según lo dispuesto en el artículo 14.c) del Decreto 186/2010 para las plazas concertadas, y 15 días para las de gestión municipal.
- Por el ingreso en un centro residencial.
- Por la desaparición o modificación de las circunstancias que motivaron el ingreso en el CDE.

- Por fallecimiento.
- Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del Centro.