

Martes, 19 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélagá

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Huélagá, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, de aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Huélagá, cuyo texto íntegro, se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro y es el siguiente:

Subsanación de errores, detectadas distintas discrepancias se publica el texto íntegro para su conocimiento.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE HUÉLAGA.

TÍTULO PRELIMINAR. DATOS DE IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN, TITULARIDAD DE ESTE CENTRO DE DÍA

El Centro de Día de Personas Mayores es un establecimiento público, a través del cual se facilita la prestación de Servicios Sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social, que presta servicios de estancias diurnas y atención social, dependiente del Ayuntamiento de Huélagá.

Tiene una superficie total de 336 m², repartidos en una única planta, y está ubicado en la C/. Tenerías 6.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del "Centro de Día", sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de las personas usuarias del mismo.

La titularidad del Centro le corresponde al Ayuntamiento de Huélagá.



Martes, 19 de marzo de 2024

ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

En su artículo 14, la citada Ley define como establecimiento residencial, aquel centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

El artículo 19.1 indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de régimen interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 como en el decreto que la desarrolla, DECRETO 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establece que una vez visado y aprobado es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del centro, darle a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal y entregar una copia a cada usuario, en el momento de ingreso en el centro Residencial. El reglamento al que hacemos referencia en este documento va destinado al centro de día.

El servicio de Centro de Día para personas mayores autónomas, se entiende como tal aquel en el que las personas usuarias reciben por parte de la Plantilla del Centro los servicios básicos de desayuno, almuerzo, comida y merienda.

Los centros de día para personas mayores son centros gerontológicos de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

El centro de día está destinado a prestar servicio de manutención, aquellos otros tendentes a cubrir necesidades básicas y de ocio de la personas usuarias, catalogando la atención que presta así:



Martes, 19 de marzo de 2024

- Usuarios/as autónomos/as: manutención, apoyo personal. (desayuno, comida y merienda).
- Dependientes: manutención, cuidados personales. (desayuno, comida y merienda).

El servicio se presta de lunes a viernes en horario de 9:00 a 21:00 horas, sin perjuicio de los ajustes de horario que puedan derivar de las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Al Excmo. Ayuntamiento de Huélagas como titular del centro, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como en general supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que este se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

ARTÍCULO 3. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA.

El presente reglamento, para su entrada en vigor, necesitará el preceptivo informe favorable de la Consejería de Salud y Servicios Sociales del Gobierno de Extremadura, entregándose un ejemplar a las personas usuarias en el momento de su ingreso en el servicio, siendo de aplicación a todas las personas usuarias del mismo, así como al personal que preste sus servicios en él, en lo que le sea de aplicación. Igualmente deberá ser de obligatoria observancia para los/as acompañantes y visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO PRIMERO. PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DÍA

ARTÍCULO 4. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A.

4.1. El número de personas usuarias del Centro de Día será de veinte personas, 2 plazas para personas autónomas y 18 plazas para personas en situación de dependencia.

4.2. Podrán adquirir la condición de usuarios las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 60 años en el momento de solicitar el servicio.
- Ser pensionistas y tener cumplidos 55 años.
- Ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.



Martes, 19 de marzo de 2024

- Podrán ser admitidos/as cónyuges o parejas de hecho de los/as anteriores, aun cuando no reúnan las condiciones.
- Es requisito de la condición de usuario/a no padecer enfermedad infectocontagiosa que represente un riesgo para la salud del resto de usuarios del centro, ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.
- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia.
- Las personas que ocupen plazas de personas válidas, deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer, beber y similares.
- No haber sido sancionado con la expulsión de algún otro centro.

ARTÍCULO 5. ADMISIÓN DE USUARIOS/AS.

5.1- Tramitación.

A excepción de las posibles plazas reservadas por la administración autonómica, el ingreso se decidirá por la (comisión del centro, alcaldía), previa información, tramitación y valoración de solicitudes por parte del Servicio Social de Base.

El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada, salvo en los casos que la persona solicitante fuera declarado incapaz mediante sentencia judicial, en cuyo lugar lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe la solicitud.

La Solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Huélagá.

En el caso de que una persona solicitante reúna las condiciones exigidas pero no pueda ser admitido/a por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. La gestión de esta lista se realizará atendiendo a los requisitos de preferencia determinados en este artículo.

Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellos/as solicitantes cuyas circunstancias sean consideradas de urgencia especial por el Servicio Social de Base, con independencia de lo establecido anteriormente y a fin de salvaguardar su integridad personal.



Martes, 19 de marzo de 2024

5.2- Prioridad de admisión.

Con la salvedad de las plazas reservadas, en su caso, por la administración autonómica, la prioridad en el ingreso, vendrá establecida de la siguiente forma:

La prioridad vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales del solicitante y siempre atendiendo a razones de urgencia. Cuando los expedientes presenten situaciones iguales o similares se tendrán en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

- Ser vecino/a de Huélagá con una antigüedad mínima de dos años, o que haya sido vecino/a del municipio durante un período mínimo de cinco años.
- Personas naturales de Huélagá y que residan en el mismo.
- Personas nacidas en Huélagá, pero no inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.
- Fecha de la solicitud teniendo prioridad la fecha anterior sobre la posterior.

5.3. Para la admisión de usuarios/as se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el/la titular o bien la unidad familiar. Deberá aportarse certificado de pensiones percibidas, tanto españolas como extranjeras.
2. Solicitud de admisión del/a residente, según modelo facilitado en las oficinas municipales, firmado por el/la titular, cumplimentado en todos sus apartados.
3. Certificado médico sobre su estado físico y psíquico, que incidirá sobre la inexistencia de enfermedades infecto-contagiosas ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.
4. Copia compulsada del D.N.I.
5. Certificado de empadronamiento.

La carencia total o parcial de la documentación antes señalada, o cualquier otro defecto normal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición archivándose su solicitud sin más trámite.



Martes, 19 de marzo de 2024

Para las plaza que se soliciten de personas procedentes de otro municipio, el/la trabajador/a social del municipio de procedencia del solicitante emitirá informe social cuando en los servicios sociales del municipio de Huélagá se desconozca la historia social actualizada del solicitante. Para dicho informe, el profesional de referencia solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.

Las personas admitidas para su ingreso en el centro serán inscritas obligatoriamente en el libro registro oficial, y se les abrirá la ficha socio-sanitaria, que se cumplimentarán con los requisitos e información requerida por la consejería competente de La Junta de Extremadura.

5.4- Ocupación de La plaza.

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso, por lo que el Ayuntamiento de Huélagá dispondrá libremente de la plaza.

Si el/la solicitante no pudiera, por causa justificada, efectuar su ingreso en el plazo antes establecido (15 días), deberá ingresar en concepto de reserva de plaza una cantidad que será fijada por la Comisión, en función del período de dicha prórroga.

El/la nuevo/a usuario/a formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de La organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario del Centro de Día. En el caso de que el/la futuro/a usuario/a no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su representante.

Se considera periodo de adaptación del/la interesado/a a la vida del centro, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el/la interesado/a consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este periodo, la Dirección del centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho periodo, se apreciaren comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del/la interesado/a en el centro de día, se emitirán, los informes pertinentes al Ayuntamiento encargado de valorar la situación y proponer resolución.

5.3. La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:



Martes, 19 de marzo de 2024

- A petición propia, de familiar, tutor/a o representante legal.
- Por renuncia voluntaria.
- Por ingreso en un centro residencial.
- Por cambio de domicilio a otra localidad.
- Por fallecimiento.
- Por hacerse necesaria su atención en otro tipo de servicio, bien por haberse modificado las circunstancias personales de los interesados que dieron lugar a su atención u otras causas que afecten a la eficacia del servicio.

Criterios de no admisión o exclusión de los/as usuarios/as.

Criterios médicos:

- Por enfermedades en situación terminal.
- Por enfermedades infectocontagiosas.

Criterios de exclusión funcional:

- Alteración nutricional grave continuada.
- Encamamiento: inmovilizado en cama, atención continuada.
- Secuencias irreversibles que requieran cuidados permanentes de enfermería (colostomía, úlceras por presión, escara, úlceras vasculares severas).
- Curas continuadas de enfermería o dependencia de aparatos para mantener funciones vitales: oxigenoterapia, sondajes...

Criterios de exclusión cognitivos-conductuales:

- Perturbaciones psicóticas importantes, difíciles de controlar con medicación.
- Comunicación continua a gritos, agitación intensa no controlable con medicación.
- Comportamientos violentos para sí mismos o para los/as demás.
- Por graves problemas de convivencia.
- Por alteraciones de conducta (agresividad, etc.)

5.4. Entre el centro, el/la interesado/a y, en su caso, la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes desde el ingreso del/a nuevo/a residente hasta su baja.

En caso de que el/la nuevo/a usuario/a no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.



Martes, 19 de marzo de 2024

Si el/la usuario/a no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los/as testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar.

De no saber firmar el/la responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el/la residente.

TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL CENTRO DÍA

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Las personas usuarias del centro de día tendrán los siguientes derechos:

- Manutención adecuada a su edad: desayuno, comida y merienda. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Recibir una asistencia adecuada atendiendo a su condición de autonomía y o dependencia física o psíquica, a la naturaleza de la plaza y tipo de centro.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los/as empleados/as del centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en Los procesos electorales que se realicen en el centro. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante Legal, cuando La situación de dependencia Lo requiera.
- Elevar por escrito o de palabra al/la titular del centro sugerencia para La mejora de Los servicios. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante Legal, cuando La situación de dependencia Lo requiera.
- Participar de las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales, y en especial a la intimidad, la libertad política e ideológica y la libertad de expresión.
- A reserva de la plaza el/la usuario/a que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia está motivada por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por plazo superior requerirá autorización expresa del/la titular del centro.

La asociación de mayores de la localidad, de mutuo acuerdo con el/la adjudicatario/a, podrá



Martes, 19 de marzo de 2024

organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad o de carácter intergeneracional dentro del centro.

No se incluyen en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos/as (fisioterapeuta, podólogos/as, peluqueros/as...).
- Médicos especialistas (cardiólogo/a, traumatólogo/a...).
- Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), medicamentos, apósitos y tratamientos.

ARTÍCULO 7. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR ASOCIACIONES DE LA TERCERA EDAD Y OTRAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las personas usuarias que utilicen las instalaciones lo harán con respeto, observando las normas que al efecto se dicten.

Las asociaciones de mayores o cualquier otra asociación sin ánimo de lucro de la localidad, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento o el/la adjudicatario/a del servicio, podrán organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Las personas usuarias del centro tendrán los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir el presente reglamento de régimen interior.
- Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la

Ordenanza fiscal reguladora.

- Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los/as trabajadores/as y responsables del centro.



Martes, 19 de marzo de 2024

- Acatar y cumplir las instrucciones de los/as responsables del centro y de los/as trabajadores/as, sin perjuicio del derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.
- Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación de la tarifa a abonar por los servicios prestados.
- Comunicar a los responsables del centro las ausencias a las comidas, y en todo caso, las ausencias por más de 24 horas.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.

ARTÍCULO 9. DEBERES EN LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR OTRAS PERSONAS NO USUARIOS/AS DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del centro de día todos los expresados en el artículo anterior excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de usuario/a.

TÍTULO TERCERO. RÉGIMEN ECONÓMICO Y SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO PÚBLICO A SATISFACER.

ARTÍCULO 10. PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

El precio público a abonar por los/as usuarios/as del centro de día de Huélagá será el que en cada momento determine la correspondiente Ordenanza fiscal municipal y será expuesta en el tablón de anuncios del centro para conocimiento general junto a la Tarifas de Precios visada y sellada por el Servicio Extremeño de la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/la residente deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento. Anualmente, todos/as los/as usuarios/as presentarán un justificante de los ingresos que perciben y lo entregarán al Ayuntamiento, en base a los cuales se determinará su aportación para el año en curso.

La lista de precios, autorizada si procede por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, estará expuesta en el tablón de anuncios del centro para general conocimiento.

En los casos que procedan, se aplicará sobre los precios establecidos los impuestos vigentes.



Martes, 19 de marzo de 2024

El servicio completo del centro de día constará de desayuno, almuerzo, comida y merienda. Las personas que hagan uso de alguno de estos servicios por separado, abonarán el precio público que contemple la correspondiente Ordenanza.

En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa vigente establecidas por la consejería competente en materia de sanidad y dependencia y se aplicarán previa justificación documental.

ARTÍCULO 11. ABONO DEL PRECIO PÚBLICO.

El abono del precio público se hará de forma ordinaria mediante domiciliación bancaria, por meses anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, salvo en los casos de nuevas altas, que lo abonarán al comienzo de la prestación del servicio, no obstante se estará a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.

No está incluido en el precio de la estancia:

- I) Todo material que precise el/la usuario/a para su uso personal: Silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.
- II) Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que el/la usuario/a podrá acogerse de forma voluntaria.
- III) Transporte y acompañamiento.
- IV) Otros servicios prestados por profesionales ajenos/as (Odontólogos/as, Fisioterapeutas, Podólogo/a, peluquería etc.).
- V) Teléfono y análogos.

En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del/a usuario/a, de la persona responsable o del/a representante, con objeto de proceder a su regularización el nuevo impago del recibo, da derecho a la rescisión del contrato por parte del centro.

En el caso de que el/la usuario/a decidiera causar baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, procediendo la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.



Martes, 19 de marzo de 2024

La baja del/a usuario/a, cuando fuese por causa justificada que impida avisar con los 15 días de antelación establecidos en el párrafo anterior, implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará:

El cobro, por parte del centro, de los gastos ocasionados y o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del/a usuario/a.

En el caso de abandono de plaza, sin haberlo puesto en conocimiento del centro con la anticipación establecida o sin ser causa debidamente justificada, se abonará el mes corriente completo.

ARTÍCULO 12. PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS DISTINTOS DE LOS DE COMEDOR.

La utilización de las instalaciones será gratuita, excepto aquellas actividades que aun desarrollándose en el centro, no estén incluidas en el servicio y que preste el Ayuntamiento bien por sus propios medios o a través de contratación o de convenios con otras instituciones, como por ejemplo: Podología, fisioterapia, peluquería, manualidades, gimnasia de mantenimiento, cursos de nuevas tecnologías, etc.

En estos casos se determinará la forma de acceso a los mismos de manera independiente a la condición de usuario/a del servicio de centro de día y se regulará la forma de pago, previamente autorizada por la Junta Directiva del centro de día, en el supuesto de que no fuera gratuito.

El servicio de transporte y traslados de la residencia del usuario al Centro y viceversa será regulado en un documento independiente, que establecerá las condiciones para su prestación y coste.

TÍTULO CUARTO. SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 13. ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DEL CENTRO DE DÍA.

El órgano de representación y participación será la Junta Directiva del centro de día que se constituirá cada vez que se renueve la Corporación como consecuencia de unas elecciones o se renueve el equipo de gobierno municipal, formada por los siguientes componentes:

El/la Alcalde/sa-Presidente/a o persona en quien delegue.



Martes, 19 de marzo de 2024

El/la Concejal/a de Bienestar Social.

El/la Trabajador/a Social del S.S.B., como personal técnico, actuando de Secretario/a.

Un/a representante de los/as usuarios/as del centro, que será libremente elegido/a mediante votación por los/as usuarios/as entre los/as mismos/as; pudiéndose acordar un sistema de representación de los mismos de carácter rotatorio anual.

El/la adjudicatario/a del servicio, en su caso, asistirá a la Comisión, con voz pero sin voto.

Todos/as los/as usuarios/as tendrán la condición de electores/as y elegibles en los procesos electorales del centro.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

La convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva se realizarán al menos con 48 horas de antelación, salvo casos de extrema urgencia y necesidad, que se podrán convocar con al menos 3 horas de antelación, cuando así lo estime el/la Presidente/a y como mínimo cada 12 meses, o cuando lo solicite por escrito el/la representante de los/as usuarios/as y se aprecie la necesidad de la convocatoria avalada por informe favorable del/la Trabajador/a Social o cuando lo solicite la mitad más uno de los/as miembros que la componen.

La convocatoria habrá de contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión. La Junta Directiva del centro de día se constituirá válidamente cuando concurran a la sesión la mitad de los/as Vocales con derecho a voto, y si no alcanzar este quórum, la misma quedará convocada automáticamente en segunda convocatoria pasadas 24 horas, quedando válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes. Para la válida constitución de la Junta Directiva del centro de día se requerirá la asistencia del/a Presidente/a y el/la Secretario/a o de quienes legalmente les/as sustituyan.

ARTÍCULO 15. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

Corresponde a la Junta Directiva del centro de día conocer y emitir propuestas relativas a cambios en la gestión del centro en general, cuando estas competan a otras instancias; sobre aspectos de organización contemplados en este Reglamento interno y sobre aquellos aspectos, que no estando recogidos en el Reglamento ni sea competencia de otras instancias, incidan en una mejora de la prestación del servicio. También se pronunciará expresamente sobre la imposición de sanciones a los/as usuarios/as del centro, así como las sugerencias o quejas que se puedan realizar en relación con la prestación del servicio.



Martes, 19 de marzo de 2024

TÍTULO QUINTO. SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 16. PROCESAMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE QUEJAS POR LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as del centro de día podrán hacer llegar sus quejas o sugerencias de mejoras sobre el funcionamiento a través del/la Trabajador/a Social que preste sus servicios en el municipio.

No obstante, el establecimiento contará con hojas de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as para las reclamaciones formales, que les serán facilitadas en el mismo centro, las cuales podrán tramitarlas de la misma forma que en el párrafo anterior.

TÍTULO SEXTO. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

Se establecen tres tipos de infracciones: leves, graves y muy graves.

- Infracciones leves: Se considerarán como tales las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as, con el personal del centro que no produzcan daños a las personas o las instalaciones.
- d) Utilizar aparatos, herramientas o comidas y bebidas no autorizadas por el centro.

- Infracciones graves: Se considerarán como tales las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves desde la segunda cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro habitualmente.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro, de otros/as usuarios/as o del personal del centro.



Martes, 19 de marzo de 2024

- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la tasa correspondiente.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as o con el personal del centro, cuando se produzcan daños a las personas o a las instalaciones.
- f) Faltar o insultar al personal del centro o a los/as miembros de la Junta del centro de día.
- g) El falseamiento u ocultación de datos respecto a la situación económica que tengan repercusión en la tarifa a aplicar.

- **Infracciones muy graves:**

- a) La reiteración de faltas graves desde la segunda cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- c) La drogodependencia o embriaguez habitual que deterioren la normal convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

Sin perjuicio de las responsabilidades judiciales a que hubiere lugar, se impondrán algunas de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

- a) Para las infracciones leves: Amonestación verbal privada; amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante cinco días; o sanción económica entre 50,00 y 200,00 €.
- b) Para las infracciones graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante un mes; o sanción económica de 200,00 a 400,00 €.
- c) Para las infracciones muy graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante tres meses o la expulsión como usuario/a del servicio.

Sanción económica de 400,00 a 700,00 €.

ARTÍCULO 19. ÓRGANO SANCIONADOR.

Las sanciones serán impuestas por el/la Presidente/a de la Junta Directiva del centro de día en su calidad de Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, una vez instruido el correspondiente expediente con audiencia al/a presunto/a infractor/a y a los/as perjudicados/as y oída la propia



Martes, 19 de marzo de 2024

Junta del centro de día, comunicando al/a interesado/a la sanción impuesta y los recursos que pueda presentar contra la misma.

ARTÍCULO 20. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

El plazo de prescripción de las sanciones desde la comisión del hecho a sancionar y siempre que en los mismos no se hubiera comunicado al/a interesado/a la iniciación del expediente, será el siguiente:

- Las sanciones leves prescribirán a los dos meses.
- Las sanciones graves prescribirán a los cuatro meses.
- Las sanciones muy graves prescribirán a los seis meses.

TÍTULO SÉPTIMO. NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

ARTÍCULO 21. HORARIO DEL CENTRO.

Las instalaciones del centro de día permanecerán abiertas de 9:00 horas a 21:00 horas. Este horario será modificado para adaptarlo a las diferentes estaciones del año, respetando siempre una duración mínima de ocho horas.

ARTÍCULO 22. TABAQUISMO.

Estará totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados de conformidad con la legislación reguladora en la materia.

ARTÍCULO 23. SERVICIO DE COMEDOR.

Los/as usuarios/as están obligados/as a realizar las comidas en el comedor, salvo que por circunstancias excepcionales se habilite otra dependencia del centro o fuera de él.

No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean los proporcionados por el centro.

El menú será único para todos/as los/as usuarios/as, excepto en el caso de regímenes alimenticios por prescripción médica, los cuales habrán de ser justificados documentalmente ante la Dirección del centro. El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios.



Martes, 19 de marzo de 2024

El centro ofrecerá los siguientes servicios, de lunes a viernes:

- Desayuno.
- Comida.
- Merienda.

Los horarios serán cumplidos con la mayor puntualidad con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro, de tal manera que si el/la usuario/a llegara tarde sin causa justificada perderá su derecho a recibir la comida sin compensación por parte del Centro.

En el comedor los/as usuarios/as guardarán las más correctas normas de decoro y respeto en la mesa, evitando actos o comportamientos que produzcan rechazo en los/as demás usuarios/as.

No se permitirá la entrada en el centro de personas cuya vestimenta o limpieza no sea la adecuada al más elemental decoro y a las normas de higiene.

ARTÍCULO 24. OTROS SERVICIOS.

En las instalaciones del centro de día se podrán prestar además los siguientes servicios de carácter complementario:

Terapia ocupacional: Se prestará el servicio _____ días al mes.

Podólogo/a: Se prestará el servicio _____ días al mes.

Peluquería: Se prestará el servicio _____ días al mes.

ARTÍCULO 25. OTRAS NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Cualquier objeto extraviado que se encuentre será entregado inmediatamente a sus propietarios/as o en la recepción del centro para que pueda hacerse la entrega al/a propietario/a. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal que trabaje en el centro.

Se utilizará el alumbrado conveniente debiendo procurar el apagado de aquellas luces que no sean necesarias para la realización de actividades o comidas.

No se utilizarán aquellas zonas comunes durante el horario de limpieza con el fin de facilitar las tareas del personal laboral.



Martes, 19 de marzo de 2024

Se tendrá siempre respeto y consideración en el trato con el personal del centro, de la misma manera que este personal lo tendrá con los/as usuarios/as del servicio, siendo en ambos casos un trato amable y educado.

Se evitará en la medida de lo posible cualquier enfrentamiento con otros/as usuarios/as del centro, poniendo en conocimiento de la Dirección del centro cualquier problema entre usuarios/as.

En lo no previsto en este Reglamento de régimen interno se estará a lo dispuesto en la normativa dictada Consejería de Salud y Servicios Sociales del Gobierno de Extremadura aplicable a este tipo de centros.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente proyecto de Reglamento que consta de 25 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huélaga, 5 de marzo de 2024

Álvaro Calvo Prieto.

ALCALDE PRESIDENTE

