

CENTRO DE DIA EJE A DE LOS CABALLEROS

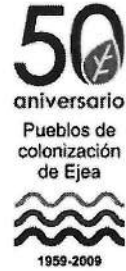
Nº REGISTRO: 511

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
DEL CENTRO DE DIA DE
EJE A DE LOS CABALLEROS**



M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

SECRETARIA GENERAL



11 ENE. 2010



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Art. 1º Objeto y datos del Centro:

El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento general y uso del equipamiento de titularidad municipal destinado a ofrecer el servicio de Centro de Día, gestionado por la entidad "Fundación Elvira Otal".

Los datos de identificación son los siguientes:

Nombre del Centro: Centro de Día Municipal de Ejea de los Caballeros.
Entidad Titular: Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
C.I.F.: F50
Número de Registro: 511
Dirección: C/ Formación Profesional, 22-24 (Ejea de los Caballeros)
Teléfono: 976677933
Tipología a la que pertenece: Mixta
Número de Plazas: 50

Art. 2º Clasificación del Centro y tipología de las plazas.

2.1.- El Centro de Día de Ejea de los Caballeros es una unidad especializada de los Servicios Sociales, destinada a ofrecer una atención diurna a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socio-culturales de las personas mayores con diferentes grados de dependencia, promoviendo en lo posible su autonomía, la permanencia en su entorno habitual y proporcionando un apoyo familiar.

2.2.- Las plazas del Centro de Día de Ejea de los Caballeros son de dos tipos:
a) Plazas libres
b) Plazas concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS).

Las plazas de este Centro están destinadas a personas calificadas como no dependientes, dependientes leves y dependientes moderados. En el caso de personas calificadas como dependientes severos, deberá existir concierto con el I.A.S.S.

Art. 3º Requisitos de Ingreso:

Podrán ser usuarios del Centro de Día todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:





11 ENE. 2010



3.1.- Tener cumplidos los sesenta años en el momento de solicitar el ingreso, o mayor de 50 años pensionista por cualquier contingencia. Excepcionalmente se podrá dispensar de este requisito, cuando la persona no haya obtenido un recurso más adecuado a sus necesidades y/o sea pariente por consanguinidad o afinidad, hasta segundo grado, de un usuario, conviva con él y dependa del mismo.

3.2.- No padecer trastorno de conducta que pueda perturbar gravemente la normal convivencia en el Centro.

3.3.- No padecer enfermedad infectocontagiosa, así como tener un estado de salud que no requiera internamiento continuada en instituciones sanitarias.

3.4.- Orden de preferencia:

Tendrán prioridad los vecinos de Ejea de los Caballeros; en segundo lugar, los vecinos de municipios de la Comarca de Cinco Villas; finalmente, el resto de solicitantes.

Art. 4º Solicitud de Ingreso y documentación:

4.1.- La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Centro de Día.

4.3.- Documentación a presentar:

- a) Fotocopia DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- b) Certificado de Empadronamiento y Convivencia.
- c) Fotocopia de la última declaración de IRPF de los integrantes de la unidad familiar en el caso de tratarse de "sujetos no obligados", certificados negativos emitidos por la Agencia Tributaria que corresponda.
- d) Fotocopia de la Tarjeta de la Seg. Social del solicitante.
- e) Informe médico del solicitante relativo a los puntos 3.2, 3.3 y pautas de medicación actualizadas.
- f) En el caso de personas incapacitadas, Resolución Judicial de incapacidad legal y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso de incapacidad.
- g) Cualquier otro documento necesario para justificar aspectos relevantes del expediente de solicitud.

4.4.- La falsedad u ocultación de datos de relevancia para la solicitud de plaza o para el reconocimiento de la condición de usuario del Servicio, podría suponer la anulación de su solicitud y de la plaza, que, en su caso, le hubiera sido adjudicada.



11 ENE. 2010



Art. 5º Instrucción:

5.1.- Recibida la solicitud junto con la preceptiva documentación, en el Centro de Día y en su caso, subsanados los defectos si los hubiera, se incorporaran al expediente los Informes médico y social, elaborados por los profesionales que correspondan.

En el caso de que el solicitante no subsane los defectos, conforme al Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se le tendrá por desistido de su petición.

5.2.- En cualquier fase del procedimiento, se podrá requerir a los interesados, aportación de la documentación complementaria, que se considere necesaria.

5.3.- En circunstancias excepcionales que pudieran suponer peligro para la integridad personal del solicitante, se podrá abreviar el trámite del procedimiento, aceptando el aplazamiento de la presentación de algún documento. Será inexcusable, salvo por razones de fuerza mayor, el informe social, el informe médico y la propuesta de resolución.

Art. 6º Resolución:

6.1.- La determinación de la admisión de los solicitantes será a propuesta de la Dirección del Centro, atendiendo a los informes señalados en el artículo 5.1.

6.2.- El Ente Gestor, dictará la Resolución que proceda, declarando, en su caso, la incorporación al listado de demanda de plazas del Centro de Día.

Art. 7º Listado de Demanda:

7.1.- Con las solicitudes que hayan sido objeto de Resolución Favorable, se constituirá un listado de demanda ordenada en primer lugar según el orden de prioridades establecido en el artículo 3.4 del presente Reglamento y a continuación atendiendo a los informes médico y social. En caso de igualdad se tendrá en cuenta prioritariamente el informe social.

7.2.- Las modificaciones sucesivas del mencionado listado, previa acreditación de las circunstancias que la justifiquen, se hará por Resolución del Ente Gestor.

7.3.- Los solicitantes están obligados a poner en conocimiento de la Dirección del Centro, cualquier variación en sus circunstancias sociales o económicas surgidas durante el período de tramitación de la solicitud.





11 ENE. 2010



Art. 8º Derechos y Deberes de los usuarios del servicio:

8.1.- Derechos:

- a) Derecho a la información, en los términos establecidos en la normativa sobre acción social.
- b) A participar en la gestión del Centro a través de órganos representativos que reglamentariamente se establezcan.
- c) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que obren en sus expedientes e historiales.
- d) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, edad, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Derecho a un trato correcto por parte del personal y de los otros usuarios.
- f) A disfrutar del silencio necesario durante las horas de descanso.
- g) Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.
- h) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- i) Elevar personalmente o por escrito al Equipo de Dirección del Centro propuestas relativas a mejoras de los servicios.
- j) Beneficiarse de los Servicios y prestaciones establecidas para la atención de la persona participante en el ámbito del Centro, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

8.2.- Deberes:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de los órganos directivos.
- b) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- d) Poner en conocimiento de La Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- e) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y precios de los servicios, según la normativa vigente.
- f) Respetar las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en el Centro.
- g) Guardar las normas de higiene y aseo tanto en su propia persona como en las dependencias individuales y colectivas.





11 ENE. 2010



Art. 9º Relación de los servicios prestados en el Centro.

- a) Atenciones al usuario: Desayuno, comida y merienda. Siempre siguiendo las pautas prescritas por el facultativo. Aseo, higiene, alimentación, medicación, descanso, recepción y preparación para la salida de los usuarios, movilización y evacuación de esfínteres.
- b) Servicios socio-sanitarios: Dentro de la atención integral al usuario, el Centro está dotado de Servicio de rehabilitación funcional y ocupacional y de trabajo social, prestando estos profesionales la atención individual y personal que cada uno de los usuarios necesita, avisando a la familiar sobre cualquier cambio o empeoramiento.
- c) Servicio de Peluquería: Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los usuarios y de la disponibilidad de los profesionales de la zona si los hubiese. Se trata de un servicio mixto, tanto para hombres como para mujeres, corriendo el gasto íntegro por cuenta del usuario.
- d) Servicio de Podología: A demanda de los usuarios o por recomendación facultativa de los servicios socio-sanitarios, corriendo el gasto íntegro por cuenta del usuario.

Art. 10º Régimen económico.

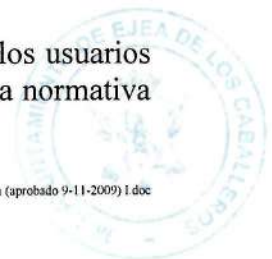
10.1.- El pago de la cuota será mensual, mediante domiciliación bancaria, siendo justificante de pago el oportuno recibo bancario. El recibo se devengará quincenalmente en función del ingreso, es decir, si el usuario ingresa del 1 al 15 del mes, abono la cuota íntegra y si el usuario ingresa del 16 al último día del mes, abonará la mitad de la cuota.

10.2.- Tipos de mensualidades:

- a) Aquellos usuarios que ocupan plaza concertada, abonarán al Centro las cantidades estipuladas por el IASS para este tipo de servicio.
- b) Aquellos usuarios que ocupan plazas libres, abonarán las mensualidades establecidas mediante la tasa aprobada por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, regulada en la correspondiente ordenanza fiscal.

10.3.- Las modificaciones de las condiciones económicas, se establecen de acuerdo con la modalidad de las plazas:

- a) Por las plazas concertadas con el IASS, la cuota a satisfacer por los usuarios se incrementará en el porcentaje que este organismo indique según la normativa del mismo.





11 ENE. 2010



- b) Para las plazas libres la cantidad a satisfacer variará anualmente de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento, previamente comunicada al órgano competente del Gobierno de Aragón.

Art. 11º Ingreso.

11.1.-El ingreso en el Centro se efectuará dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación de la plaza, entendiéndose como renuncia la no ocupación de la plaza en la fecha prevista.

11.2.-Cuando por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza en el período establecido, el interesado, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar el aplazamiento de ingreso en el Centro por un máximo de tres meses contados a partir de la petición del mismo, en cuyo caso deberá esperar a la primera vacante que se produzca en el Centro; la resolución de aplazamiento se realizará en el plazo máximo de 10 días. Entendiéndose concedido si no se dicta resolución expresa en dicho plazo.

11.3.-Previamente al ingreso en el Centro de Día, el interesado formalizará un documento contractual en el que constará la aceptación expresa de las normas de la organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como usuario.

Art. 12º Período de adaptación.

12.1.- Se considera período de adaptación del interesado a la vida del Centro de Día, al constituido por los siete días naturales siguientes a su incorporación. Un equipo de seguimiento analizará, durante este período, si los usuarios reúnen las condiciones normales indispensables para la convivencia normal en el centro y las posibilidades de adaptación al mismo. Si no concurrieran dichas circunstancias, el equipo de seguimiento del centro emitirá informe motivado a La Dirección, quien elevará propuesta para su resolución por el Ente Gestor.

12.2.- En casos excepcionales, el equipo de seguimiento del Centro podrá proponer la ampliación del período de adaptación, en quince días naturales.

12.3.- Transcurrido el período de adaptación, el interesado consolidará sus derechos a la plaza adjudicada.

Art. 13º Reserva de plaza.

Los usuarios tendrán derecho a reservar plaza:





11 ENE. 2010



- a) Durante los períodos de ausencia obligada del centro, por internamiento en centro sanitario.
- b) Durante los períodos de ausencia voluntaria siempre que no excedan de 30 días naturales al año. Dicha ausencia se comunicará a la Dirección del Centro con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando la duración prevista de la misma.

Art. 14º Plazo de preaviso en caso de baja.

El plazo de preaviso en caso de baja será de una semana, mediante escrito dirigido a La Dirección del Centro.

Art. 15º Condiciones económicas de Altas, Bajas y otras circunstancias.

15.1.- En el caso de ingreso en el centro en la primera quincena del mes, se procederá al abono del mes completo.

15.2.- El ingreso en la segunda quincena del mes solamente devengará el abono de la segunda quincena.

15.3.- En caso de baja en la primera quincena del mes se procederá al abono de la primera quincena del mes.

15.4.- En caso de baja en la segunda quincena del mes se procederá al abono del mes completo.

15.5.- Del aplazamiento del ingreso no se derivará consecuencia económica alguna.

15.6.- En el caso de causar baja sin haber respetado el período de preaviso, el usuario abonará el mes completo.

15.7.- En el caso de causar baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria se abonará el mes completo.

15.8.- En los supuestos de reserva de plaza se abonará el mes completo.

Art. 16º Pérdida de la condición de usuario o residente.





Causas de resolución:

- a) Por no haber superado el período de adaptación.
- b) A petición propia o de su representante legal.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por falta grave recogida en el régimen disciplinario, expulsión temporal inferior a un mes.
- e) Por falta muy grave, expulsión temporal superior a un mes o definitiva.
- f) Por ausencia injustificada del centro por tiempo superior a quince días.
- g) Agravamiento de salud que impida con carácter definitivo su permanencia en el Centro.
- h) Impago de la cuota, no habiendo justificación para ello.



11 ENE. 2010

Art. 17º Régimen de participación y sistema de recogida de sugerencias, canalización de quejas y reclamaciones.

17.1.- El Centro deberá exponer en el tablón de anuncios este Reglamento de régimen interior.

17.2.- Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del Centro, las podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las hojas de reclamaciones que tendrán a su disposición en el Centro.

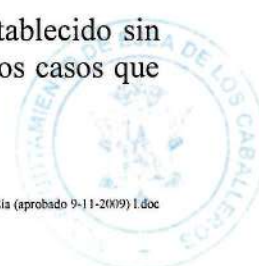
17.3.- Cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio del funcionamiento del Centro residencial y mejorar la calidad de vida del mismo, puede manifestarse directamente al responsable del Centro o utilizando el buzón de sugerencias de forma anónima.

17.4.- Este Reglamento, se remitirá a usuarios, familiares y trabajadores del Centro.

Art. 18º Condiciones de funcionamiento.

18.1.- El horario del Centro será de 9.00 a 19.00 horas, de lunes a viernes, durante los doce meses del año. Cualquier modificación será avisada con la suficiente antelación. Es preciso respetar los horarios establecidos en los diferentes servicios

18.2.- Ningún usuario puede salir del Centro dentro del horario establecido sin acompañamiento de algún familiar o del personal del Centro, excepto en los casos que la Dirección determine.





M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

SECRETARIA GENERAL

50
aniversario
Pueblos de
colonización
de Ejea



11 ENE 2010



11 ENE. 2010

18.3.- El Centro podrá recabar de los familiares del usuario o de su tutor o persona responsable en su caso, la colaboración en las atenciones al mismo en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar por si mismo y no sean de expresa competencia del Centro, como: atenderlo en cualquier ocasión que el usuario tenga que dejar el centro, bien por visitas al médico o gestiones de diversa índole.

18.4.- El usuario o familiar o persona responsable deberá facilitar al Centro el material necesario para higiene, así como la ropa adecuada para su estancia en el Centro.

18.5.- No existen lugares reservados para ningún usuario.

18.6.- No existe la posibilidad de aportar mobiliario del usuario al Centro.

18.7.- Es imprescindible estar siempre convenientemente aseado.

18.8.- No esta permitido el acceso de los usuarios a las zonas de lavandería, cocina, office u otra dependencia de acceso exclusivo al personal del Centro.

Art. 19º Régimen de visitas.

Las visitas a los usuarios del Centro se realizarán en horario y condiciones determinadas por el Centro para no dificultar la atención a los residentes y el normal funcionamiento del Centro.

Los familiares o visitantes que, por razones justificadas, no puedan acceder al centro en el horario establecido, deberán solicitar autorización a La Dirección del Centro en el horario establecido.

Existirá en recepción un libro de visitas donde se anotará el nombre del visitante y a quien va a visitar.

Los visitantes deberán respetar las instalaciones del Centro haciéndose responsables de los posibles deterioros que puedan causar.

No está permitida la permanencia de visitantes en el comedor del Centro durante las horas de comida, a excepción de aquellos autorizados por Dirección para ayudar a comer al usuario, asimismo no se permitirá el acceso de los visitantes a las zonas de lavandería, cocina, office u otras dependencia de acceso exclusivo del personal del Centro.

Los visitantes no proporcionarán ningún alimento ni medicación a residentes.





Art. 20º Régimen disciplinario.

20.1.- El incumplimiento de los deberes por parte de los participantes, así como la Comisión de acciones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el Centro o causen daños a las personas o en las cosas podrán ser considerados constitutivos de faltas leves, graves o muy graves.

11 ENE. 2010

20.2.- Se consideran faltas leves:

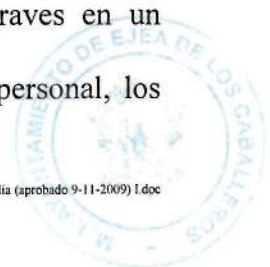
- Faltar a la consideración debida al Director/a, personal del centro, resto de usuarios o visitantes.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover o participar en discusiones alteradas o violentas en público y con perjuicio de la convivencia.
- No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.
- No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento del Centro.
- Ausentarse del Centro, sin previo aviso y causa que lo justifique.

20.3.- Se consideran faltas graves:

- La reincidencia de faltas leves, acumulando tres faltas leves en un período inferior a tres meses.
- Alterar las normas de convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre usuarios y el personal del Centro.
- Faltar gravemente a la consideración debida al director, personal del centro, resto de usuarios o visitantes.
- La demora injustificada de un mes en el pago de las estancias.
- Utilizar en las instalaciones de los centros, aparatos y herramientas no autorizados.
- Entorpecer intencionadamente las actividades del Centro y del personal.
- Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- Producir daños importantes en enseres mobiliario e instalaciones del Centro.

20.4.- Se consideran faltas muy graves:

- La reincidencia en las faltas graves. Acumular dos faltas graves en un periodo de tres meses.
- La agresión física o malos tratos graves hacia el Director, el personal, los usuarios o los visitantes.





- c) La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.
- d) Ausentarse del Centro residencial por tiempo superior al permitido por su director o por el Reglamento del régimen interno.
- e) La embriaguez o el consumo de drogas.
- f) Sustraer bienes del Centro, del personal, usuarios o visitantes.
- g) Falsear la documentación o aportar datos inexistentes u ocultar datos para obtener cualquier tipo de beneficio.

11 ENE. 2010

20.5.- Sujetos responsables.

Serán sujetos responsables los usuarios que incurran en alguna de las faltas anteriormente citadas. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

20.6.- Sanciones.

Las sanciones que pueden interponerse a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.

Por faltas graves: expulsión temporal del Centro por período inferior al mes.

Por faltas muy graves:

- a) Expulsión temporal del Centro de uno a seis meses.
- b) Expulsión definitiva del Centro.

Art. 21º Procedimiento sancionador.

21.1.-El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la normativa que regule la materia.

21.2.- La incoación del expediente sancionador corresponde a La Dirección del Centro. Esta lo elevará, con la propuesta de resolución, al órgano competente para su resolución.

21.3.- Las sanciones serán impuestas en los casos de:

- a) Faltas leves y graves, por La Dirección del Centro. En todo caso deberá comunicar su incoación al Patronato.
- b) Faltas muy graves:





- 1) En el caso de Plazas Concertadas, corresponderá al órgano correspondiente del IASS.
- 2) En el caso de Plazas Libres, corresponderá al Patronato del Ente Gestor.

21.4.- Se garantiza la audiencia al interesado.

Art. 22º Recursos.

Contra la sanción impuesta por faltas muy graves podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó, en la forma y plazos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurrir directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Contra la sanción impuesta por faltas leves y graves podrá interponer recurso de Alzada ante el Patronato de La Entidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- A los expedientes en tramitación a la entrada en vigor de este Reglamento, se les aplicará la normativa que regía en el momento de la presentación de la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Alcalde del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros para la interpretación y desarrollo del presente Reglamento, así como para resolver las incidencias que en materia de interpretación pudieran producirse en su aplicación.

Segunda.- El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, ante La Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día



11 ENE. 2010





M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

SECRETARIA GENERAL



siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ejea de los Caballeros, 14 de diciembre de 2009



EL ALCALDE,

Fdo: D. Javier Lambán Montañes



11 ENF. 2010

11 ENF. 2010