Secció V. Anuncis
Subsecció segona. Altres anuncis oficials
CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

9551 ***Aprovació inicial d'un nou Reglament de règim intern del Centre de Dia de Formentera***

El Ple del Consell Insular de Formentera en sessió ordinària celebrada el 27 de març de 2015, va adoptar el següent acord:

"**PRIMER.- APROVAR INICIALMENT** el nou Reglament de Règim Intern del Centre de dia de Formentera, el text del qual s'insereix a continuació

"**Annex I - REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA DE FORMENTERA**

ÍNDEX

Capítol I. Finalitat, àmbit d'aplicació i característiques del Centre

Article 1. Objecte i finalitat del Reglament de Règim Intern
Article 2. Entitat gestora del Centre
Article 3. Identificació del Centre
Article 4. Àmbit d'aplicació
Article 5. Característiques i Objectius Generals dels Serveis del Centre de Dia de Formentera

Capítol II: Sistema de funcionament, serveis i activitats del Centre de Dia de Formentera

Article 6. Sistema de funcionament, serveis i activitats
Article 7. Organigrama i Recursos Humans
Article 8. Funcions del director/a
Article 9. Normes generals de funcionament intern i convivència
Article 10. Normes específiques de funcionament per àrees de treball
Article 11. Serveis i horaris

Capítol III: Admissions i Baixes

Article 12. Destinataris i sistema d'admissions i baixes
Article 13. Servei d'habitacions de Respir

Capítol IV. Drets i deures dels usuaris i dels familiars o cuidadors

Article 14. Drets dels usuaris i dels familiars o cuidadors
Article 15. Deures dels usuaris i dels familiars o cuidadors

Capítol V. Deures de l'entitat titular del centre

Article 16. Deures del titular del centre

Capítol VI. Sistemes de participació de les persones usuàries

Article 17. La comissió de Participació: Definició i composició
Article 18. Facultats i funcions de l**a** comissió de Participació
Article 19. Sistema d'elecció dels membres de l**a comissió** de Participació

Capítol VII. Mesures cautelars pel bon funcionament del centre

Article 20. Mesures cautelars

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA DE FORMENTERA

Capítol I
Finalitat, àmbit d'aplicació i característiques del Centre

Article 1
Objecte i finalitat del Reglament de Règim Intern

El present Reglament té per objecte establir i regular el funcionament i dinàmica dels serveis del Centre de Dia de Formentera, en relació a l'atenció dels drets, necessitats i obligacions dels ciutadans susceptibles de ser perceptors de les modalitats de servei contemplades a la Cartera de Serveis inclosos a la normativa vigent de Dependència, sempre que aquests disposin de l'autorització o l'acreditació de funcionament segons pertoqui.

Els principis generals en què es basa aquest Reglament són la voluntat de donar satisfacció a les necessitats bàsiques dels usuaris, assolir la seva integració dins el centre, i garantir la convivència i el respecte mutu; tot això dins el marc dels drets i deures dels usuaris i de les disposicions d'organització i funcionament recollides al Reglament del Centre.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament d'aquests Serveis, la millor convivència, la màxima participació, el respecte dels drets dels usuaris, i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots els usuaris, els familiars i el personal del centre.

Per tot això, cal establir una organització, unes pautes de funcionament i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen en aquest Reglament.

Article 2
Entitat responsable del Centre

El Consell Insular de Formentera n'assumeix la gestió i coordinació, i articula mecanismes de participació per a la gestió del Centre.

Article 3
Identificació del Centre

El Centre de Dia de Formentera, amb domicili a la vénda des Brolls s/n, Sant Francesc Xavier; vol facilitar un entorn compensatori a la llar durant les hores en què es presten els serveis, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència dels usuaris.

Article 4
Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament és aplicable en l'àmbit del Centre de Dia de Formentera que, inicialment inclourà els serveis de centre de Dia, el Servei de Respir i el servei de centre ocupacional per a persones amb situació de dependència, bé siguin cognitives i /o funcionals, per a persones amb malaltia mental i persones amb discapacitat, dependents del Consell Insular de Formentera.

Article 5
Característiques i objectius generals dels serveis del Centre de Dia

El Centre de Dia de Formentera ofereix serveis d'atenció destinats a la prestació de programes i activitats per a la millora personal, el reforç de les habilitats de la vida diària i l'ocupació terapèutica de persones amb discapacitat, per a persones amb situació de dependència, bé siguin cognitives i/o funcionals, per a persones amb malaltia mental i persones amb discapacitat .

Els objectius generals dels Serveis de Centre de Dia consisteixen :

-Facilitar un entorn compensatori a la llar adequat a les necessitats d'assistència
-Afavorir el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social
-Mantenir l'acceptació de la persona usuària en el seu entorn sociofamiliar
-Proporcionar suport a les famílies que tenen cura dels usuaris d'aquest.
-Facilitar l'adquisició i/o el reforç d'habilitats manipulatives i cognitives, mitjançant activitats i tallers ocupacionals que responguin a les necessitats potencials dels usuaris, de forma que es compensi, en la mesura que sigui possible, les seves dificultats funcionals.
-Capacitar l'usuari en habilitats de millora o manteniment de la seva autonomia personal i social, mitjançant una atenció psicosocial, formació cultural, activitats d'oci i temps lliure, tractament de la seva psicomotricitat, programes d'autonomia en higiene i activitats de la vida diària en la llar i comunitat.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

Capítol II
Sistema de funcionament, serveis i activitats del Centre de Dia de Formentera

Article 6
Sistema de funcionament, serveis i activitats

El sistema de funcionament del Serveis es divideix de la següent manera:

- Nivells d'intervenció: el servei ha d'ajustar la seva actuació a programacions individuals, de grup o familiars, en funció de les circumstàncies concurrents, per a acomplir millor l'atenció dels seus usuaris.
- Nivells d'atenció: els nivells d'atenció del servei s'organitzen de manera integrada i/o complementària amb altres organismes i entitats de l'àmbit de la salut i el benestar social.

Els serveis que presta el Centre són d'acolliment, convivència, manutenció i atenció personal a les activitats de la vida diària (AVD), prevenció *de la dependència i promoció de l'autonomia mitjançant la* readaptació funcional i social, a*ctivitats d'oci o temps lliures i activitats o teràpia ocupacionals*, suport familiar, a*tenció psicològica i* atenció sanitària i cura de la salut mitjançant el seguiment i la prevenció de les possibles alteracions.

El Centre disposa d'un programa d'activitats adreçades al manteniment i la prevenció del deteriorament de les aptituds que intervenen en les àrees funcional, cognitiva, motora, emocional i de participació comunitària de l'usuari, així com del calendari, els mètodes i les tècniques d'execució i els sistemes d'avaluació, adequats per a cadascun dels serveis.

Article 7
Organigrama i recursos humans

L'equip de treball del Centre de Dia de Formentera és multidisciplinar i està integrat com a mínim pels següents professionals: un director, personal tècnic i personal d'atenció directa i indirecta suficient per donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses, per a la correcta prestació dels serveis i programes que s'hi preveuen, segons normativa vigent.

Article 8
Funcions del director/a

El director tendrà, entre altres, les funcions següents:

-Representar al Centre i tot allò relatiu a aquest.
-Impulsar, organitzar i coordinar les tasques per tal d'aconseguir els objectius i/o fins del Centre.
-Exercir com a responsable del personal del Centre.
-Vetllar per la bona convivència al Centre i l'acompliment d'aquest Reglament.
-Informar el Consell de les necessitats del Centre i de tot allò que sigui de la seva competència com a responsable del mateix.

Article 9
Normes generals de funcionament intern i convivència

1. En el moment d'ingressar els usuaris, disposaran d'un exemplar del Reglament de Règim Intern, on es descriuran els seus drets i deures i les normes de funcionament del Servei.

2. El Centre disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització o l'acreditació d'aquest, segons pertoqui; el Reglament de Règim Intern, el llistat de preus actualitzat, el seu organigrama l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions, el programa d'activitats, els horaris del centre i els seus serveis, els horaris de menjador, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.

Els menjadors del centre disposarà d'un tauler d'anuncis on estarà exposat el menú diari.

3. Els usuaris tenen reservada la plaça durant els períodes d'absència del centre, segons resolució de Conselleria de dia 11 de novembre de 2010, sempre que es compleixen les següents condicions:

- Les absències voluntàries s'hauran de comunicar a la direcció del Centre o al tècnic responsable del Servei, amb una antelació mínima de 48 hores, llevat que es tracti d'una urgència.

Aquesta comunicació haurà d'incloure la durada aproximada d'aquesta absència.

- Els períodes d'absència voluntària no poden excedir trenta dies naturals a l'any. Els períodes d'absència que excedeixen aquest

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

termini, han de disposar de l'autorització de la Direcció General d'Atenció a la Dependència. Si els usuaris no tenen reconeguda la situació de dependència, les absències superiors a 30 dies s'han d'autoritzar per la direcció del Centre.
- Liquidació d'estades per absència voluntària. En cas de períodes d'absència voluntària, la quantia econòmica que s'ha d'abonar durant el temps que aquesta es produeix, és del 75 % de la base de càlcul de les estades ordinàries en el mes en què s'hagin produït.
- Liquidació d'estades per absència obligada. En els supòsits d'absències obligades per internament en centres d'atenció especialitzada, la quantia econòmica que cal abonar en concepte de reserva de plaça durant el temps que dura l'absència és del 50 % de la base de càlcul per a estades ordinàries en el mes en què s'hagin produït
- En els casos d'absència obligada dels usuaris, per necessitat d'atenció especialitzada, aquests conserven, en tot moment, el seu dret de reserva de plaça.

4. L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells del Centre tenint-ne cura i respectant-ne l'ús per part dels altres usuaris (TV, ordinadors, etc.).

5. El Centre no es farà responsable dels objectes de valor que portin els usuaris.

6. Els objectes perduts es lliuraran a la administració del Centre.

7. No s'acceptaran regals destinats al personal del Centre.

Article 10
Normes específiques de funcionament per àrees de treball

1. Menjador

-El menú garantirà l'alimentació correcta i variada dels usuaris i les diferents dietes, que hauran de ser supervisades pel servei nutricional del Centre.
-El menú diari estarà exposat al tauler d'anuncis del menjador.
-Els diferents àpats es faran segons els horaris prevists a l'horari general del Centre.
-Generalment en el supòsit d'aquells usuaris que, per les seves necessitats, requereixin una atenció individualitzada per poder realitzar els àpats, el podran començar entre 15 i 30 minuts abans de l'horari establert.
-Només se serveixen menús diferents per prescripció facultativa, indicant la necessitat i durada d'aquest menú diferent.
-Els usuaris han de complir i respectar el menú diferent marcat per prescripció facultativa.
-Tothom disposarà del seu lloc propi al menjador, escollit d'acord amb la situació personal de l'usuari i les disponibilitats possibles.
-El lloc que s'ocupi en el moment de dinar és fix per a la millor atenció dels usuaris. La seva ocupació pot ser modificada per l'Equip Tècnic del Centre, si així ho considera necessari.
-L'usuari pot demanar el canvi de lloc a l'Equip Tècnic del Centre.
-No se serviran ni estan permeses les begudes alcohòliques de grau elevat, en els àpats diaris.
-No està permès dur ni treure aliments ni estris de l'espai de menjador.
-Si les condicions materials ho permeten, els familiars o persones relacionades amb els usuaris podran utilitzar el servei de menjador sempre que ho sol·licitin amb antelació suficient, hi hagi places disponibles, rebin el vistiplau del centre, i s'aboni el preu del servei.
-Fora de l'horari de menjador els usuaris no romandran dins aquest, només el personal que hagi d'organitzar les activitats de manutenció accedirà a les instal·lacions d'aquest.

2. Atenció sanitària

-Els medicaments, els bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria aniran a càrrec de l'usuari, mitjançant la Seguretat Social o Mútua que correspongui, hauran de ser portats al centre per ell, els seus familiars i/o cuidadors de referència, per a la seva administració i utilització.
-Els usuaris han de complir les prescripcions mèdiques i/o farmacèutiques; igualment es recomana l'acompliment de les prescripcions, orientacions i indicacions del Servei sanitari del Centre, atès que aquestes es donen per vetllar per l'estat general de salut dels usuaris.
-Es recomana que els usuaris no venguin al Centre si presenten febre o alguna malaltia infectocontagiosa, fins que aquesta hagi remès o fins l'alta mèdica. S'actuarà de igual forma davant qualsevol altre patologia de tipus greu o empitjorament de l'estat general de salut que no permeti als usuaris acudir al Centre i seguir-ne les rutines. En cas d'observar qualsevol d'aquestes circumstàncies, el tècnic responsable avisarà la família per prendre les mesures i/o derivacions als serveis de salut de referència, que es considerin adients.
-Els desplaçaments i acompanyaments als metges de capçalera, proves mèdiques o especialistes, aniran a càrrec de l'usuari, els familiars o cuidadors de referència o representats legals.
-Els usuaris, els familiars o cuidadors de referència o representats legals, autoritzen expressament el personal sanitari, tècnics responsables o personal auxiliar del Centre per a procedir al seu trasllat o realitzar l'acompanyament i/o desplaçament a un centre

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

hospitalari, dins l'àmbit de Formentera, en cas d'urgència, necessitat o altres que ho requereixin, segons valoració tècnica dels professionals del Centre de Dia, sempre i quan no ho pugui fer per absència i/o motiu justificat, el familiar o cuidador de referència o representat legal del mateix.
-Si la persona usuària queda ingressada en un centre hospitalari, serà la família, la persona o cuidador de referència o el seu representant legal, les encarregades de la seva atenció

3. Normes higièniques

-L'usuari valorat amb un grau d'autonomia suficient per l'Equip Tècnic del Centre, segons el seu Pla Individual d'Atenció (PIA); és responsable de la seva higiene personal. D'altra banda, el personal auxiliar o cuidador s'encarregarà d'ajudar-lo i orientar-lo, en cas de necessitat, per tal de mantenir el seu aspecte personal.
-A l'horari general està contemplat l'horari d'higiene - teràpia funcional, on tots els usuaris seran atesos en funció de les seves necessitats; d'altra banda es podrà fer-ne us d'aquest recurs, segons demanda i valoració de l'Equip Tècnic del Centre, amb la supervisió o suport del personal auxiliar o cuidador.
-Els productes per a la higiene personal aniran a càrrec de l'usuari. La reposició d'aquests productes s'efectuarà pel mateix usuari o per la seva família seguint les recomanacions del tècnic responsable.

4. Participació a les activitats i tallers

-En el moment de l'ingrés, mitjançant el contracte assistencial existent a tal efecte, els usuaris s'acolliran al programa d'adaptació establert pels Serveis del Centre de Dia de Formentera, l'objectiu d'aquest és aconseguir una adequada integració de l'usuari dins aquest, si una vegada finalitzat aquest programa l'usuari no s'ha adaptat es valorarà la conveniència de la seva continuïtat i s'orientarà a la família cap a altres tipus de recursos més adients a la seva situació.
-Tots els usuaris dels serveis podran participar en les diverses activitats organitzades, respectant les seves preferències i capacitats davant aquestes.
-Els usuaris i/o els seus familiars podran realitzar suggeriments sobre activitats a realitzar mitjançant els fulls de suggeriments i la bústia general, que a tal efecte disposarà el Centre.

5. Transport adaptat per l'accés al Centre de Dia de Formentera

El Centre de Dia de Formentera, facilita un servei de transport d'anada i/o tornada a tots aquells usuaris del Centre que necessiten, prèvia justificació i valoració, mitjançant baremació i informe, per part de la Treballadora social i l'Equip Tècnic de Centre; un mitja de transport per arribar al Centre de Dia. El Cost del Servei és el que recull l'Ordenança que estableix la taxa per a la utilització de les instal·lacions i serveis del Centre d'Estades Diürnes de Formentera

Aquelles sol·licituds de transport que amb valoració prèvia tenguin una puntuació igual o inferior al mínim exigit pel barem de transport, quedaran automàticament en llista d'espera del servei, pendents de una nova valoració per part de la treballadora social, qui avaluarà els canvis que l'usuari i/o el seu entorn puguin presentar.

En els casos que la puntuació sigui superior al mínim exigit pel barem de transport, l'usuari podrà accedir al servei de transport, sempre i quan hi hagi disponibilitat de plaça, en cas contrari romandrà a la llista d'espera fins a disponibilitat de la mateixa.

L'accés a la plaça de transport per aquells usuaris en llista d'espera, serà segons ordre de puntuació i data de sol·licitud del servei.

Puntualment i amb informe previ de la treballadora Social del Centre de Dia, davant la necessitat urgent de donar el servei de transport; es podrà accedir al servei, sempre i quan hi hagi disponibilitat de plaça. Aquesta circumstància no eximeix d'iniciar la sol·licitud de transport abans esmentada.

6. Exteriors

Les zones de jardins i patis exteriors s'utilitzaran per efectuar els passejos contemplats a l'horari general del Centre i per algunes activitats a l'exterior com exercicis de fisioteràpia, jocs socials i altres, a determinades estacions de l'any i sempre i quan les condicions ho permetin.

Article 11
Serveis i horaris

Amb l'objectiu de garantir el bon funcionament del Centre, així com de preservar els drets dels usuaris, s'estableixen els horaris següents per a les activitats que es detallen:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

A) ORDINARIS

L'horari general del Centre es de 08.00 a 17.00, de dilluns a divendres, segons el calendari de dies laborables de l'any a Formentera.

Els serveis entesos com un recurs únicament d'estada diürna, es presten, segons normativa vigent, 8 hores al dia, en horari d'atenció a l'usuari, de 08'30 a 16'30, de dilluns a divendres durant els dies laborables de l'any.

Amb caràcter general, l'horari d'administració i atenció al públic és de 8.00 a 15 hores. Aquest podrà ser modificat segons les necessitats del servei per tal de garantir l'atenció a la ciutadania segons els horaris d'obertura dels serveis del Centre de Dia.

Aquells serveis entesos com un recurs únicament d'estada diürna no contemplen amb caràcter general la necessitat d'establir un horari de visites. Malgrat això, en ocasions especials i de forma esporàdica, s'acceptaran aquestes visites, sempre que la família avisi amb antelació i aquesta visita no suposi una interrupció important de les activitats pautades pels usuaris.

B) EXTRAORDINARIS

En casos de visites especials, celebracions, etc. es podrà canviar aquest horari ordinari amb l'autorització prèvia de la Direcció del Centre i respectant, en tot moment, els horaris i activitats dels altres usuaris.

Per aquestes visites especials es contempla com a horari preferent el següent:

- Horari de visites:

- Matins: de 11.30 a 13.00 hores
- Tardes: de 15.30 a 16.30 hores

Les visites s'efectuaran normalment en els espais comuns del Centre destinats a tal efecte.

Els visitants hauran de comunicar la seva entrada i sortida al personal de recepció i al cuidador/a de torn.

C) MENJADOR

- Esmorzar: de 09.15 hores a 10.00 hores
- Dinar: de 13.00 hores a 14.00 hores
- Berenar: de 16.00 hores a 16.30 hores

D) SERVEIS ASSISTENCIALS

El Centre establirà uns horaris d'atenció, on els tècnics de referència, informaran als familiars de les persones usuàries de la situació i/o evolució d'aquestes.

E)TELÈFONIC

No s'estableix un horari de recepció de trucades telefòniques per als usuaris.

Aquests podran rebre trucades durant tot el termini de la seva permanència al Centre, sempre i quan aquestes estiguin degudament justificades.

F) SORTIDES

Per tal que un usuari pugui sortir del Centre, fora de les sortides habituals programades per la Direcció, els familiars han de signar el consentiment corresponent, que estarà a la seva disposició i que eximirà al Centre de tota responsabilitat.

La sortida de qualsevol usuari s'anotarà al llibre de registre d'entrades i sortides del Centre.

La Direcció del Centre i/o el Tècnic responsable del Servei, es reserva el dret de denegar aquesta petició quan això suposi un perill per a la integritat de l'usuari o quan el seu estat de salut no ho recomani.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

Capítol III
Admissions i baixes

Article 12
Destinataris i sistema d'admissions i baixes

1.Els destinataris del Centre de Dia de Formentera són persones que necessiten organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que veuen completada la seva atenció en el seu entorn social i familiar.

2. Per a l'accés al centre es dóna prioritat a les persones que estiguin valorades amb algun grau de dependència, segons contempla la resolució de Conselleria de dia 11 de novembre de 2010.

Donada l'especial problemàtica i especificitat de l'illa i vist que el Centre de Dia és la primera i única infraestructura que contempla actualment aquest tipus de serveis, es fa necessari contemplar la idoneïtat de facilitar l'accés a usuaris no valorats amb algun grau de dependència o pendents de resolució de la mateixa. En aquests casos, les persones no valorades amb situació de dependència, podran demanar l'accés als serveis del Centre; sempre i quan, aquestes, convisquin o no amb els seus familiars, cuidadors i/o tutors legals. En aquells casos que les persones usuàries dels Servei del Centre no convisquin amb els seus familiars, cuidadors i/o tutors legals, caldrà que aquests disposin d'una figura de referència fora dels horaris del Centre de Dia. Les persones que demanin l'accés al Centre hauran de presentar la necessitat d'organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària (AVD) o necessitat de servei ocupacional; amb valoració prèvia de la Treballadora Social del Centre, justificant la necessitat del seu ingrés.

Les persones interessades a accedir als serveis del Centre de Dia, hauran de realitzar la sol·licitud mitjançant la corresponent instància, que es trobarà a l'Oficina Atenció Ciutadana (OAC), carrer Ramon Llull núm. 6, Sant Francesc Xavier (Formentera), i als serveis administratius d'aquest i a la qual s'haurà adjuntar la següent documentació:

-Fotocòpia Compulsada de DNI, NIE, PASSAPORT.
-Fotocòpia Compulsada de DNI, NIE, PASSAPORT, del familiar, cuidador i/o tutor legal de referencia.
-Fotocòpia de Targeta de la seguretat social.
-Fotocòpia Compulsada del Certificat del grau de discapacitat, si s'escau.
-Certificat de convivència i/o empadronament referit als 5 anys anteriors a la sol.licitud. (INCLOURE)
-Declaració escrita de la lliure manifestació de voluntat de la persona que hagi d'ingressar o la del seu familiar, cuidador i/o representant legal/tutor.
-Còpia Compulsada de la sentència d'incapacitació, on haurà de constar la persona nomenada tutora o interlocutòria judicial d'internament involuntari, en el supòsit que així succeeixi.
-Fotocòpia Compulsada de la declaració de Renda i, si és el cas, una fotocopia compulsada de la declaració de l'impost sobre el patrimoni de la persona sol·licitant i el seu nucli de convivència. En els dos supòsits les declaracions han de correspondre al darrer any en que s'hagin presentat. En el cas de no tenir obligació de presentar la declaració de renda es podrà aportar un certificat de la pensió econòmica i/o declaració jurada dels béns i rendes que es posseeixen.
-Informe mèdic del seu estat de salut recent.
-Informe social emès en el moment de l'ingrés al centre, en què es faci constar les mancances en la seva dimensió social: habitatge, accessibilitat als serveis de la comunitat, nucli de convivència i nivells de relació, suport social i familiar i activitats instrumentals de la vida diària.

L'ingrés al Centre, de persones no valorades amb situació de dependència, es realitzarà en base a l'informe tècnic o barem elaborat pels professionals del servei, d'acord amb la capacitat del Centre. En cas de llista d'espera, s'accedirà segons la puntuació del barem i la data de sol·licitud d'ingrés al Centre.

L'atorgament de la plaça o confirmació de l'ingrés al Centre, es formalitzarà mitjançant la firma del contracte assistencial.

2.1 Extraordinàriament, es podrà ingressar i/o accedir als serveis del Centre de Dia, en la modalitat de *places de gestió pròpia, en casos de ciutadans no empadronats al municipi de Formentera, sempre que hi hagi romanent de places lliures de gestió pròpia, i no hi hagi llista d'espera de sol·licituds d'ingrés que acompleixin els requisits establerts al Reglament i a l'Ordenança que estableix la taxa per a la utilització de les instal·lacions i serveis d'aquest, per a ciutadans empadronats en un domicili de Formentera.*

Les estades d'accés temporal als serveis del Centre de Dia, hauran de ser com a mínim de d'un mes. Aquest accés és farà efectiu sempre i quan hi hagi un informe preceptiu, per part de de la treballadora social, que en justifiqui la necessitat i informe tècnic o barem elaborat per l'equip tècnic o professionals dels serveis del Centre de Dia.

L'atorgament de la plaça o confirmació de l'ingrés al Centre, es formalitzarà mitjançant la firma del contracte assistencial.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

En el supòsit d'admissió de la sol·licitud d'accés temporal, és requisit l'abonament del cost íntegre del servei establerta l'Ordenança que regula la taxa per a la utilització de les instal·lacions i serveis del "Centre d'Estades Diürnes de Formentera". L'accés temporal als serveis del Centre de Dia per a ciutadans no empadronats al nostre municipi, no suposa l'atorgament d'una prestació o subvenció de cap tipus, per la qual cosa no es poden exigir els mateixos requisits o comprovacions que per l'accés a les places de gestió pròpia en el cas de ciutadans empadronats a Formentera, incloses les exempcions i reduccions de la taxa establertes a l'Ordenança que regula la taxa per a la utilització de les instal·lacions i serveis del "Centre d'Estades Diürnes de Formentera" .

3. La condició d'usuari es podrà perdre per una de les causes següents:

a) Per renúncia voluntària, que s'expressarà de forma expressa i inequívoca.

S'haurà de fer per escrit, en un formulari que facilitarà el centre i amb una antelació mínima de 15 dies; en cas contrari, a l'hora de fer la corresponent liquidació, el centre podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies en concepte de compensació. Si es vol tornar a ingressar, s'haurà de fer per les vies establertes.

b) Per defunció.

c) Per produir-se un impediment insalvable que alteri la normal convivència del centre, sempre que la pèrdua de la condició d'usuari sigui resultat d'una sanció reconeguda en el Reglament, i es produeixi com a conseqüència d'una resolució recaiguda en un expedient motivat i resolt amb les garanties procedimentals pertinents.

d) Per variació de les condicions personals, físiques i/o psíquiques que l'impossibilitin continuar amb la majoria d'activitats programades pel servei.

Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.

e) Retràs en el pagament de 12 mensualitats, previ avís del mateix a l'usuari i/o a la seva família.

f) Expiració de temps pactat, en el cas d'ingrés temporal.

4. La permanència al Servei vendrà determinada pels informes que emetrà periòdicament l'equip tècnic. En el moment d'ingrés s'establirà un període d'adaptació i observació de 30 dies. Al final d'aquest període, l'equip tècnic, valorarà la conveniència de continuar al servei i podrà rescindir el corresponent contracte assistencial, sempre i quan, i per a les places integrants del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, la Conselleria competent en la matèria es pronunciï en aquest mateix sentit mitjançant resolució de la Direcció General corresponent emesa a l'efecte. Es consideren els 30 dies primers com un període de prova, prorrogable fins a 3 mesos si així ho considerà necessari l'Equip Tècnic del Servei.

Article 13
Servei d'habitacions de Respir

El servei d'habitacions de Respir que inclou el Centre es contempla com un servei de caràcter puntual i extraordinari per als usuaris, que per necessitats familiars o socials i amb informe previ dels professionals del servei, hi hagin de romandre. Els usuaris d'aquest servei no presentaran un perfil residencial o d'atenció mèdica especialitzada i o continuada; essent condició necessària per poder demanar-lo, ser usuari del Centre d'estades diürnes.

Les persones interessades a accedir al servei d'habitacions de Respir, hauran de realitzar la sol·licitud al mateix Centre mitjançant el corresponent model d'instància, el qual es podrà demanar a la recepció. Aquesta sol·licitud s'haurà de realitzar amb una antelació mínima de set dies sobre la data prevista d'ingrés o necessitat del servei.

L'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic elaborat pels professionals dels servei, d'acord amb la capacitat del centre, el tipus de demanda i la necessitat de la persona usuària i/o els seus familiars.

En cas de llista d'espera, s'accedirà segons la puntuació de l'informe tècnic i la data de sol·licitud d'ingrés al servei de respir del Centre.

Les estades a les habitacions de respir hauran de ser com a mínim de dos dies i es contempla un màxim d'estada de 15 dies naturals. El servei és farà efectiu sempre i quan hi hagi un informe preceptiu que en justifiqui la necessitat.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

Capítol IV
Drets i deures dels usuaris i dels familiars o cuidadors

Article 14
Drets dels usuaris i dels familiars o cuidadors

Els usuaris del Centre de Dia de Formentera i els seus familiars o cuidadors tindran els següents drets:

a) Dret a la informació i la llibertat d'expressió: expressar les seues opinions, crítiques i suggeriments que corresponguin a la vida del Centre. A tal efecte, hi ha habilitada una bústia de suggeriments a la recepció del Centre.
b) Dret a ser orientats cap a altres recursos alternatius, que poguessin ser adients en funció de la seva circumstància o necessitat personal.
c) Dret a conèixer el personal del servei i a poder-lo identificar, especialment en les seves funcions
d) Dret al respecte i a la dignitat: a no ser discriminats per raó de sexe i orientació sexual, raça, ideologia política, religiosa o filosòfica, així com tots aquells drets reconeguts per la normativa vigent.
e) Dret a la responsabilitat i la participació: a formar part en les activitats que s'organitzen i col·laborar en el seu desenvolupament;així com a participar amb les activitats d'acord amb el seu propi ritme i en aquelles més adients per ells.
f) Dret a la intimitat: a ser tractats de forma digna i respectuosa, sigui el que sigui el seu estat psicofísic; així com el dret a que el personal hagi de mantenir la privacitat, mitjançant el secret professional de totes aquelles dades personals
que figurin als seus expedients o historials, segons es disposa a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, llei de protecció de dades.
g) Dret a la llibertat: les persones usuàries tenen dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o retenció física o farmacològica, sense cap prescripció mèdica i supervisió constant, llevat de casos de perill imminent per a la seguretat física de l'usuari o de terceres persones i quan així ho determini el personal tècnic.
h) Dret a controlar els seus béns personals o, en el cas que la institució n'assumeixi la representació legal, a ser informats, sempre que així ho requereixin.
El Centre no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor que siguin propietat dels usuaris i/o familiars.
i) Dret de les relacions personals: mantenint la relació amb el seu entorn social i afectiu i afavorir la comunicació amb l'exterior del centre.
j) Dret a la continuïtat: a gaudir d'una estabilitat amb el personal que l'atén, sempre que això sigui possible i a la continuïtat de les condicions que li han estat assignades per la Llei de dependència, llevat de les variables previstes segons aquesta.

Article 15
Deures dels usuaris i dels familiars o cuidadors

Els usuaris/es del centre i, en el seu cas, els seus representants legals, estan obligats a facilitar la prestació del servei i, en especial, tenen els següents deures:

a) Conèixer, complir i compartir aquest Reglament, el contracte de prestació del servei i els acords de funcionament de les activitats del centre.
b) Respectar i afavorir la convivència i el bon funcionament del centre, tot respectant els altres usuaris i el personal que hi treballa.
c) Respecte als drets de les altres persones usuàries.
d) Respectar i tenir cura dels béns del centre i fer un bon ús de les instal·lacions, tot contribuint a l'ordre de les coses pròpies i comunes.
e) Guardar la correcció en la higiene personal i en el vestit i el decòrum en el tracte amb la resta dels usuaris/es i amb els professionals del centre.
f) Respecte als horaris establerts per a cada activitat o servei.
g) Comunicar a la direcció del centre, amb anterioritat, les seves absències del centre.
h) Participar en el finançament del servei, abonant mensualment la quota que li correspongui, d'acord amb la normativa aplicable, i a facilitar les dades personals i econòmiques necessàries per aquest finançament.
i) Facilitar correctament la informació i la documentació que li sigui requerida per a l'adequada prestació del servei i aportar els estris, vestuari i objectes personals que se li demanin.
j) Informar de qualsevol canvi en la situació econòmica i sociofamiliar de l'usuari/a.
k) Comunicar a la direcció del centre les anomalies i irregularitats que s'observin.
l) Col·laborar i participar, en el seu propi benefici, en el compliment dels serveis i activitats que se'ls prescrigui relatius a l'atenció i cura de la seva salut o destinats a afavorir i promoure la seva autonomia.
m) Respectar la confidencialitat de totes aquelles informacions que tenguin relació amb altres usuaris del servei, així com de la seva presencia i evolució al centre
n) Prohibició de fumar, segons normativa d'aplicació no es pot fumar en els centres, locals o establiments d'atenció social i com a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

tal, queda prohibit fumar dins el recinte del Centre d'estades diürnes de Formentera.

o) Acomplir la restricció d'entrades, els usuaris, els familiars o les persones responsables no poden entrar a la cuina, al control d'infermeria ni als espais de serveis especials, sense autorització prèvia de la direcció del Centre.

p) Acomplir amb la retirada d'objectes personals, els usuaris o els familiars d'aquell usuari que deixi de ser-ho com a tal per qualsevol causa, hauran de retirar del Centre tota la roba, els objectes personals i els béns de qualsevol tipus, en el termini improrrogable dels set dies següents a la baixa, llevat de casos de força major. En el cas contrari, s'entendrà que el Centre podrà fer l'ús que estimi pertinent dels béns abans esmentats.

Capítol V
Deures de l'entitat responsable del centre

Article 16
Deures de l'entitat responsable del centre

a) Mantenir l'atenció als usuaris.

b) Prevenir, millorar i mantenir, fins on sigui possible, la capacitat funcional de la persona usuària.

c) Desenvolupar programes d'intervenció i protocols d'actuació per part de professionals especialitzats.

d) Oferir els mateixos serveis i prestacions per a totes les persones usuàries, i garantir l'equitat i igualtat en els drets i deures de tots els usuaris.

e) Afavorir les bones relacions socials entre les persones usuàries, la persona de referència o representant legal i el personal del centre.

f) Garantir un règim nutricional adequat per a cada persona usuària.

g) Disposar d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil i d'accidents dels usuaris i del personal del Centre.

h) Disposar del Reglament de Règim Intern, aprovat per l'òrgan competent.

i) Disposar d'un programa anual d'activitats.

j) Disposar de fulls de reclamacions per als usuaris i persones que els demanin.

k) Subscriure un contracte assistencial amb els usuaris i/o familiars/tutor.

l) Disposar d'un expedient assistencial per a cada persona usuària i actualitzar les dades en ell contingudes.

m) Disposar d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei, el Reglament de Règim Intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama del centre, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions, el programa d'activitats, l'horari del centre, l'horari de menjador, l'horari d'informació i atenció als familiars dels usuaris per part dels responsables de la seva atenció i les instruccions per a casos d'emergència, entre altres informacions.

Capítol VI
Sistemes de participació de les persones usuàries

Article 17
La comissió de Participació: Definició i composició

Es garantirà la participació de les persones usuàries i del personal del centre mitjançant la constitució d'un ens participatiu.

La comissió de Participació és la via ordinària de participació i comunicació de tots els grups i persones que es trobin vinculades al Centre, amb el propòsit d'aconseguir els objectius previstos i la qualitat necessària en els serveis multidisciplinars que s'hi presten.

Aquest ens és un òrgan consultiu que estarà format pels següents membres:

- Presidència: El/la Conseller/a de l'Àrea o persona en qui delegui

- Secretari/ària: El director del centre o persona en qui delegui

- Vocals:

-Dos persones en representació dels usuaris
-Dos representants del Consell Insular de Formentera
-Una persona en representació dels treballadors del centre

La comissió de participació es reunirà, com a mínim, un cop a l'any en sessió ordinària, o en sessió extraordinària a petició com a mínim de la meitat de les persones que la constitueixen. Els acords d'aquest ens seran adoptats, en forma d'informe-proposta, mitjançant la majoria simple dels membres, i posteriorment seran elevats al conseller/a de l'Àrea o persona en qui delegui competent en la matèria.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

Article 18
Facultats i funcions de la comissió de Participació

a) Procurar el bon funcionament del Centre, dins de les seves competències, per tal d'obtenir una atenció integral adequada a les persones usuàries.
b) Vetllar per unes relacions de convivència participativa entre les persones usuàries, facilitant que les entitats de caràcter sociocultural que així ho sol·licitin puguin desenvolupar la seva activitat dins del centre, sempre prèvia autorització de la direcció.
c) Col·laborar en la informació, la difusió i la valoració de quantes actuacions es programin per a les persones usuàries.
d) Fomentar la participació de les persones usuàries en les activitats del centre.
e) Seguiment i control per tal que s'acompleixin els sistemes de qualitat fixats.
f) Promoure la renovació de les instal·lacions i vigilar per la seva conservació.

Article 19
Sistema d'elecció dels membres de la comissió de Participació

a) Els membres que, en representació de les persones usuàries, formin part de la comissió de Participació, seran escollits d'entre ells, per les famílies o cuidadors dels usuaris, de forma directa i mitjançant votació secreta i individual.
b) Els membres que, en representació dels treballadors del centre, formin part de la comissió de Participació, seran escollits d'entre ells, pels seus companys, de forma directa i mitjançant votació secreta i individual.
c) La durada en el càrrec dels seus components serà de dos anys, sense perjudici de la possibilitat de la seva reelecció. Les persones membres cessaran quan finalitzi el termini pel qual va ser elegits o quan es modifiquin les circumstàncies personals o laborals per les que foren escollides o designades.

Capítol VII
Mesures cautelars per al bon funcionament del centre

Article 20
Mesures cautelars

Sense perjudici de les conductes que puguin ser considerades incloses en la simptomatologia de la malaltia de l'usuari, que per acció i omissió causin alteracions en els centres, pertorbin el règim de convivència d'aquest, faltin al respecte als altres usuaris, familiars o persones que per qualsevol motiu es troben allà, dels danys i perjudicis causats, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal en què poden incórrer i que els sigui exigida davant els Jutjats i Tribunals competents.

Amb caràcter general en el centre està no es podran organitzar jocs on es persegueixi l'ànim de lucre i realitzin apostes monetàries.

Els usuaris seran objecte d'amonestació verbal. o amonestació per escrit per part de la Direcció del Centre en els següents supòsits:

-La simple falta de respecte, concretada en incorrecció en el tracte, actitud o paraules desconsiderades, cap a un altre usuari o personal dels Centres.
-L'alteració, per descuit o negligència, de les normes de convivència.
-La utilització de forma inadequada de les instal·lacions dels centres així com el mobiliari, parament o mitjans que s'integrin en els propis centres.
-Promoure i originar altercats o baralles de qualsevol tipus.
-Entorpir les activitats que es desenvolupin.

El conseller o consellera competent en la matèria, amb proposta prèvia de la Direcció del Centre, podrà adoptar cautelarment, als efectes de preservar el bon funcionament del centre, la mesura consistent en la pèrdua temporal dels drets a participar en les activitats o d'utilitzar els serveis que el centre consideri adients, per un període de 5 fins a 30 dies, en els següents supòsits:

-Alterar habitualment la convivència, amb altercats, baralles, baralles, insults amb manifestació de menyspreu per a altres usuaris o personal pertanyent als centres.
-Realitzar activitats amb fins lucratius.
-L'abandonament de la seva higiene i negar-se a rebre l'assistència del personal del centre.
-La producció de danys greus en el mobiliari o instal·lacions dels centres de forma intencionada

El conseller o consellera competent en la matèria, amb proposta prèvia de la Direcció del Centre, podrà adoptar cautelarment, als efectes de preservar el bon funcionament del centre, la mesura consistent en la suspensió temporal de la condició d'usuari per un temps entre 15 i 30 dies, en els següents supòsits:

- Les agressions físiques o assetjament a les persones que es troben al Centre.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588

- Estat d'ebrietat o drogoaddicció habitual

L'adopció de les anteriors mesures no suposaran la pèrdua de la plaça sempre i quan es compleixin els requisits prevists en aquest reglament per al seu manteniment.

Capítol VIII
Disposicions generals

Article 21
Entrada en vigor i vigència del reglament

Per l'entrada en vigor d'aquest Reglament, s'estarà al disposat en l'article 103 en relació amb l'article 113, de la Llei 20/2006, de 15 de Desembre, municipal i de régimen local de las Islas Baleares i romandrà vigent fins que es modifiqui i/o derogui expressament.

Disposició final única

Aquest Reglament, una vegada aprovat definitivament, deroga expresament l'anterior Reglament del Centre d'Estades Diürnes de Formentera, publicat al Boib num. 93 de data 23 de juny de 2011."

SEGON.- Sotmetre l'acord, a informació pública mitjançant el corresponent edicte en el BOIB, en el tauler d'anuncis i en el web del Consell Insular de Formentera, www.consellinsulardeformentera.cat, per tal que durant el termini de 30 dies, els vesins i les persones legítimament interessades puguin examinar l'expedient –a la Secretaria- i formular reclamacions, objeccions o observacions, conforme al que estableix l'article 102.1 b) de la Llei 20/2006, municipal i de règim local de les Illes Balears.

TERCER.- Sotmetre l'acord així mateix a audiència prèvia de les associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries establertes a Formentera i inscrites en el Registre d'Entitats Ciutadanes les finalitats de les quals guardin relació directa amb l'objecte d'aquest acord, . d'acord amb l'establert a l'article 112.3 del Reglament orgànic de funcionament del Consell de Formentera i a l'article 102.c) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

QUART.- Sol·licitar per part del President del Consell Insular de Formentera, com a òrgan legitimat segons l'article 9.2.x de la Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de Consells Insulars, i segons el disposat a l'article 7.g) de la llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, el corresponent informe d'impacte de gènere, a l'Institut de la Dona, depenent del Govern de les Illes Balears.

CINQUÈ.- Facultar, pel que fa a l'emissió de l'informe de l'Institut de la Dona, al Secretari de la corporació per tal que incorpori d'ofici el contingut del corresponent informe en el text definitiu a publicar, sempre que l'informe emès no desvirtuï el fons de l'acord objecte d'aprovació inicial i sense necessitat d'haver-ho de passar, de bell nou, pel Ple amb un tràmit d'aprovació definitiva, atès que no afecta al fons pròpiament dit (qüestió de l'impacte de gènere).

SISÈ.- Considerar que si en el termini d'informació pública i d'audiència prèvia no hi ha reclamacions, objeccions o observacions, s'ha d'entendre definitivament aprovat l'acord inicialment adoptat, sense necessitat d'un nou acord exprés.

SETÈ.- Ordenar la publicació íntegra al BOIB de l'acord corresponent (amb el text de la modificació, en cas que sigui necessari), ja sigui l'inicial elevat a definitiu, ja sigui el derivat de l'estudi de les reclamacions, objeccions o observacions, com a text refós que incorpori la nova regulació, als efectes d'entrada en vigor, tot de conformitat amb els articles 103.1 i 113 de la citada Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

VUITÈ.-El present Reglament de Règim Intern del Centre de dia de Formentera, entrarà en vigor a partir de la seva publicació definitiva en el BOIB. Amb l'entrada en vigor d'aquest, quedarà derogat l'anterior, el qual va ser publicat al BOIB núm. 93, de data 23 de juny de 2011, amb la denominació Reglament de règim intern del centre d'estades diürnes de Formentera".

(....)

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Formentera, 19 de maig de 2015.

El President,
Jaume Ferrer Ribas

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/81/921588