



Sección V. Anuncios Subsección segunda. Otros anuncios oficiales CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

9551 *Aprobación inicial de un nuevo Reglament de Régimen Interno del Centro de Día de Formentera*

El Pleno del Consell Insular de Formentera en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

“**PRIMERO.- APROBAR INICIALMENTE** el nuevo Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Formentera, el texto del que se inserta a continuación

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE FORMENTERA

ÍNDICE

Capítulo I. Finalidad, ámbito de aplicación y características del Centro

- Artículo 1. Objeto y finalidad del Reglamento de Régimen Interno
- Artículo 2. Entidad gestora del Centro
- Artículo 3. Identificación del Centro
- Artículo 4. Ámbito de aplicación
- Artículo 5. Características y Objetivos Generales de los Servicios del Centro de Día de Formentera

Capítulo II: Sistema de funcionamiento, servicios y actividades del Centro de Día de Formentera

- Artículo 6. Sistema de funcionamiento, servicios y actividades
- Artículo 7. Organigrama y Recursos Humanos
- Artículo 8. Funciones del director/a
- Artículo 9. Normas generales de funcionamiento interno y convivencia
- Artículo 10. Normas específicas de funcionamiento por áreas de trabajo
- Artículo 11. Servicios y horarios

Capítulo III: Admisiones y Bajas

- Artículo 12. Destinatarios y sistema de admisiones y bajas
- Artículo 13. Servicio de habitaciones de Respir

Capítulo IV. Derechos y deberes de los usuarios y de los familiares o cuidadores

- Artículo 14. Derechos de los usuarios y de los familiares o cuidadores
- Artículo 15. Deberes de los usuarios y de los familiares o cuidadores

Capítulo V. Deberes de la entidad titular del centro

- Artículo 16. Deberes del titular del centro

Capítulo VI. Sistemas de participación de las personas usuarias

- Artículo 17. La comisión de Participación: Definición y composición
- Artículo 18. Facultades y funciones de la comisión de Participación
- Artículo 19. Sistema de elección de los miembros de la comisión de Participación

Capítulo VII. Medidas cautelares para el buen funcionamiento del centro

- Artículo 20. Medidas cautelares



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE FORMENTERA

Capítulo I

Finalidad, ámbito de aplicación y características del Centro

Artículo 1

Objeto y finalidad del Reglamento de Régimen Interno

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular el funcionamiento y dinámica de los servicios del Centro de Día de Formentera, en relación a la atención de los derechos, necesidades y obligaciones de los ciudadanos susceptibles de ser perceptores de las modalidades de servicio contempladas en la Cartera de Servicios incluidos en la normativa vigente de Dependencia, siempre que éstos dispongan de la autorización o la acreditación de funcionamiento correspondiente.

Los principios generales en que se basa este Reglamento son la voluntad de satisfacer las necesidades básicas de los usuarios, favorecer su integración en el centro, y garantizar la convivencia y el respeto mutuo; todo esto dentro del marco de los derechos y deberes de los usuarios y de las disposiciones de organización y funcionamiento recogidas en el Reglamento del Centro.

Con la finalidad de obtener el buen funcionamiento de estos Servicios, la mejor convivencia, la máxima participación, el respeto de los derechos de los usuarios, y la consecución del máximo bienestar integral de éstos, es necesaria la colaboración de todos los usuarios, los familiares y el personal del centro.

Por este motivo, se precisa establecer una organización, unas pautas de funcionamiento y unas normas de convivencia, que se especifican en este Reglamento.

Artículo 2

Entidad responsable del Centro

El Consell Insular de Formentera asume la gestión y coordinación, y articula mecanismos de participación para la gestión del Centro.

Artículo 3

Identificación del Centro

El Centro de Día de Formentera, con domicilio en la vènda des Brolls s/n, Sant Francesc Xavier; quiere facilitar un entorno compensatorio al hogar durante las horas en que se prestan los servicios, adecuado y adaptado a las necesidades de asistencia de los usuarios.

Artículo 4

Ámbito de aplicación

Este Reglamento es aplicable en el ámbito del Centro de Día de Formentera que, inicialmente incluirá los servicios de centro de Día, el Servicio de Respir y el servicio de centro ocupacional para personas en situación de dependencia, bien sean cognitivas y /o funcionales, para personas con enfermedad mental y personas con discapacidad, dependientes del Consell Insular de Formentera.

Artículo 5

Características y objetivos generales de los servicios del Centro de Día

El Centro de Día de Formentera ofrece servicios de atención destinados a la prestación de programas y actividades para la mejora personal, el refuerzo de las habilidades de la vida diaria y la ocupación terapéutica de personas con discapacidad, para personas en situación de dependencia, bien sean cognitivas y/o funcionales, para personas con enfermedad mental y personas con discapacidad .

Los objetivos generales de los Servicios de Centro de Día consisten en:

- Facilitar un entorno compensatorio al hogar adecuado a las necesidades de asistencia
- Favorecer el mantenimiento del máximo grado de autonomía personal y social
- Mantener la aceptación de la persona usuaria en su entorno sociofamiliar
- Proporcionar ayuda a las familias que cuidan de los usuarios del mismo.
- Facilitar la adquisición y/o el refuerzo de habilidades manipulativas y cognitivas, mediante actividades y talleres ocupacionales que respondan a las necesidades potenciales de los usuarios, de forma que se compense, en la medida que sea posible, sus dificultades funcionales.
- Capacitar al usuario en habilidades de mejora o mantenimiento de su autonomía personal y social, mediante una atención psicosocial, formación cultural, actividades de ocio y tiempo libre, tratamiento de su psicomotricidad, programas de autonomía en higiene y actividades de la vida diaria en el hogar y comunidad.



Capítulo II

Sistema de funcionamiento, servicios y actividades del Centro de Día de Formentera

Artículo 6

Sistema de funcionamiento, servicios y actividades

El sistema de funcionamiento de los Servicios se divide de la siguiente manera:

- Niveles de intervención: el servicio ha de ajustar su actuación a programaciones individuales, de grupo o familiares, en función de las circunstancias concurrentes, para cumplir mejor la atención de sus usuarios.
- Niveles de atención: los niveles de atención del servicio se organizan de manera integrada y/o complementaria con otros organismos y entidades del ámbito de la salud y el bienestar social.

Los servicios que presta el Centro son de acogida, convivencia, manutención y atención personal a las actividades de la vida diaria (AVD), prevención de la dependencia y promoción de la autonomía mediante la readaptación funcional y social, actividades de ocio o tiempo libre i actividades o terapias ocupacionales, ayuda familiar, atención psicológica y atención sanitaria y cuidado de la salud mediante el seguimiento y la prevención de las posibles alteraciones.

El Centro dispone de un programa de actividades dirigidas al mantenimiento y la prevención del deterioramiento de las aptitudes que intervienen en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria del usuario, así como del calendario, los métodos y las técnicas de ejecución y los sistemas de evaluación, adecuados para cada uno de los servicios.

Artículo 7

Organigrama y recursos humanos

El equipo de trabajo del Centro de Día de Formentera es multidisciplinar y está integrado como mínimo por los siguientes profesionales: un director, personal técnico y personal de atención directa e indirecta suficiente para dar respuesta a las necesidades globales de las personas atendidas, para la correcta prestación de los servicios y programas que se proveen, según normativa vigente.

Artículo 8

Funciones del director/a

El director tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- Representar al Centro y todo aquello relativo al mismo.
- Impulsar, organizar y coordinar los trabajos para conseguir los objetivos y/o fines del Centro.
- Ejercer como responsable del personal del Centro.
- Velar por la buena convivencia en el Centro y el cumplimiento de este Reglamento.
- Informar al Consell de las necesidades del Centro y de todo aquello que sea de su competencia como responsable del mismo.

Artículo 9

Normas generales de funcionamiento interno y convivencia

1. En el momento de ingresar los usuarios, dispondrán de un ejemplar del Reglamento de Régimen Interno, donde se describen sus derechos y deberes y las normas de funcionamiento del Servicio.
2. El Centro dispone de un tablón de anuncios en el que se exponen la autorización o la acreditación del mismo, según corresponda; el Reglamento de Régimen Interno, el listat de precios actualizado, su organigrama el aviso de disponibilidad de hojas de reclamaciones, el programa de actividades, los horarios del centro y sus servicios, los horarios de comedor, el horario de información y atención a los familiares de los usuarios por parte de los responsables de su atención y las instrucciones para casos de emergencia, entre otras informaciones.

Los comedores del centro dispondrán de un tablón de anuncios donde estará expuesto el menú diario.

3. Los usuarios tienen reservada la plaza durante los periodos de ausencia del centro, según resolución de Conselleria de día 11 de noviembre de 2010, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las ausencias voluntarias se deberán comunicar a la dirección del Centro o al técnico responsable del Servicio, con una antelación mínima de 48 horas, salvo que se trate de una urgencia.

Esta comunicación deberá incluir el tiempo aproximado de esta ausencia.



- Los períodos de ausencia voluntaria no pueden exceder de treinta días naturales al año. Los períodos de ausencia que excedan de este plazo, han de disponer de la autorización de la Dirección General de Atención a la Dependencia. Si los usuarios no tienen reconocida la situación de dependencia, las ausencias superiores a 30 días se han de autorizar por la dirección del Centro.
- Liquidación de estancias por ausencia voluntaria. En casos de períodos de ausencia voluntaria, la cuantía económica que se ha de abonar durante el tiempo que ésta se produzca, es del 75 % de la base de cálculo de las estancias ordinarias en el mes en que se hayan producido.
- Liquidación de estancias por ausencia obligada. En los supuestos de ausencias obligadas por internamiento en centros de atención especializada, la cuantía económica que se abonará en concepto de reserva de plaza durante el tiempo que dura la ausencia es del 50 % de la base de cálculo para estancias ordinarias en el mes en que se hayan producido.
- En los casos de ausencia obligada de los usuarios, por necesidad de atención especializada, éstos conservan, en todo momento, su derecho de reserva de plaza.

4. El usuario puede utilizar las instalaciones, los objetos y los aparatos del Centro haciendo un buen uso y respetando el uso por parte de los otros usuarios (TV, ordenadores, etc.).
5. El Centro no se hará responsable de los objetos de valor que lleven los usuarios.
6. Los objetos perdidos se entregaran a la administración del Centro.
7. No se aceptaran regalos destinados al personal del Centro.

Artículo 10

Normas específicas de funcionamiento por áreas de trabajo

1. Comedor

- El menú garantiza la alimentación correcta y variada de los usuarios y las diferentes dietas, que deberan ser supervisadas por el servicio nutricional del Centro.
- El menú diario estará expuesto en el tablón de anuncios del comedor.
- Las diferentes comidas se haran según los horarios previstos en el horario general del Centro.
- Generalmente en el supuesto de aquellos usuarios que, por sus necesidades, requieran de una atención individualizada para poder realizar las comidas, podran comenzarlos entre 15 y 30 minutos antes del horario establecido.
- Únicamente se sirvan menús diferentes por prescripción facultativa, indicando la necesidad y duración de este menú diferente.
- Los usuarios han de cumplir y respetar el menú diferente marcado por prescripción facultativa.
- Los usuarios del centro dispondrán de su propio lugar en el comedor, escogido de acuerdo con la situación personal del usuario y las disponibilidades posibles.
- El lugar que se ocupe en el momento de la comida es fijo para la mejor atención de los usuarios. Su ocupación puede ser modificada por el Equipo Técnico del Centro, si así lo considera necesario.
- El usuario puede solicitar el cambio de lugar al Equipo Técnico del Centro.
- No se sirvan ni estan permitidas las bebidas alcohólicas de grado elevado, en las comidas diarias.
- No está permitido llevar ni sacar alimentos ni utensilios del espacio del comedor.
- Si las condiciones materiales lo permiten, los familiares o personas relacionadas con los usuarios podran utilizar el servicio de comedor siempre que lo soliciten con antelación suficiente, haya plazas disponibles, reciban la conformidad del centro, y se abone el precio del serveio.
- Fuera del horario de comedor los usuarios no permaneceran dentro de éste, solo el personal que tenga que organizar las actividades de manutención accederá a las instalaciones del mismo.

2. Atención sanitaria

- Los medicamentos, los bolquers y el material para la atención de enfermería irán a cargo del usuario, mediante la Seguridad Social o Mútua que corresponda, tendran que ser traídos al centro por él, sus familiares y/o cuidadores de referencia, para su administración y utilización.
- Los usuarios han de cumplir las prescripciones médicas y/o farmacéuticas; igualmente se recomienda el cumplimiento de las prescripciones, orientaciones e indicaciones del Servicio sanitario del Centro, dado que éstas se dan para velar por el estado general de salud de los usuarios.
- Se recomienda que los usuarios no vengan al Centro si presentan fiebre o alguna enfermedad infectocontagiosa, hasta que ésta remita o hasta el alta médica. Se actuará de igual forma ante cualquier otra patología de tipo grave o empeoramiento del estado general de salud que no permita a los usuarios acudir al Centro y seguir las rutinas. En caso de observar cualquier de estas circunstancias, el técnico responsable avisará a la familia para tomar las medidas y/o derivaciones a los servicios de salud de referencia, que se consideren oportunas.





- Los desplazamientos y acompañamientos a los médicos de cabecera, pruebas médicas o especialistas, irán a cargo del usuario, los familiares o cuidadores de referencia o representantes legales.
- Los usuarios, los familiares o cuidadores de referencia o representantes legales, autorizan expresamente al personal sanitario, técnicos responsables o personal auxiliar del Centro para proceder a su traslado o realizar el acompañamiento y/o desplazamiento a un centro hospitalario, dentro del ámbito de Formentera, en caso de urgencia, necesidad u otros que lo requieran, según valoración técnica de los profesionales del Centro de Día, siempre y cuando no lo pueda hacer por ausencia y/o motivo justificado, el familiar o cuidador de referencia o representante legal del mismo.
- Si la persona usuaria queda ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona o cuidador de referencia o su representante legal, los encargados de su atención.

3. Normas higiénicas

- El usuario valorado con un grado de autonomía suficiente por el Equipo Técnico del Centro, según su Plan Individual de Atención (PIA); es responsable de su higiene personal. Por otra parte, el personal auxiliar o cuidador se encargará de ayudarlo y orientarlo, en caso de necesidad, para mantener su aspecto personal.
- En el horario general está contemplado el horario de higiene - terapia funcional, donde todos los usuarios serán atendidos en función de sus necesidades; por otro lado se podrá hacer uso de este recurso, según demanda y valoración del Equipo Técnico del Centro, con la supervisión o soporte del personal auxiliar o cuidador.
- Los productos para la higiene personal irán a cargo del usuario. La reposición de estos productos se efectuará por el mismo usuario o por su familia siguiendo las recomendaciones del técnico responsable.

4. Participación en las actividades y talleres

- En el momento del ingreso, mediante el contrato asistencial existente a tal efecto, los usuarios se acogerán al programa de adaptación establecido por los Servicios del Centro de Día de Formentera, el objetivo de éste es conseguir una adecuada integración del usuario dentro del mismo, si una vez finalizado este programa el usuario no se ha adaptado se valorará la conveniencia de su continuidad y se orientará a la familia hacia otro tipo de recursos más adecuados a su situación.
- Todos los usuarios de los servicios podrán participar en las diversas actividades organizadas, respetando sus preferencias y capacidades ante estas.
- Los usuarios y/o sus familiares podrán realizar sugerimientos sobre actividades a realizar mediante las hojas de sugerencias y el buzón general, que a tal efecto dispondrá el Centro.

5. Transporte adaptado para el acceso al Centro de Día de Formentera

El Centro de Día de Formentera, facilita un servicio de transporte de ida y/o vuelta a todos aquellos usuarios del Centro que necesiten, previa justificación y valoración, mediante baremación e informe, por parte de la Trabajadora social y el Equipo Técnico del Centro; un medio de transporte para llegar al Centro de Día. El Coste del Servicio es el que recoge la Ordenanza que establece la tasa para la utilización de las instalaciones y servicios del Centro de Día de Formentera.

Aquellas solicitudes de transporte que con valoración previa tengan una puntuación igual o inferior al mínimo exigido por el baremo de transporte, quedarán automáticamente en lista de espera del servicio, pendientes de una nueva valoración por parte de la trabajadora social, quien evaluará los cambios que el usuario y/o su entorno puedan presentar.

En los casos en que la puntuación sea superior al mínimo exigido por el baremo de transporte, el usuario podrá acceder al servicio de transporte, siempre y cuando haya disponibilidad de plaza, en caso contrario permanecerá en lista de espera hasta la disponibilidad de la misma.

El acceso a la plaza de transporte para aquellos usuarios en lista de espera, será según orden de puntuación y fecha de solicitud del servicio.

Puntualmente y con informe previo de la trabajadora Social del Centro de Día, ante la necesidad urgente de dar el servicio de transporte; se podrá acceder al servicio, siempre y cuando haya disponibilidad de plaza. Esta circunstancia no exime de iniciar la solicitud de transporte antes mencionada.

6. Exteriores

Las zonas de jardines y patios exteriores se utilizarán para efectuar los paseos contemplados en el horario general del Centro y para algunas actividades en el exterior como ejercicios de fisioterapia, juegos sociales y otros, en determinadas estaciones del año y siempre y cuando las condiciones lo permitan.





Artículo 11

Servicios y horarios

Con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento del Centro, así como de preservar los derechos de los usuarios, se establecen los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

A) ORDINARIOS

El horario general del Centro es de 08.00 a 17.00, de lunes a viernes, según el calendario de días laborables del año en Formentera.

Los servicios entendidos como un recurso únicamente de estancia diurna, se prestan, según normativa vigente, 8 horas al día, en horario de atención al usuario, de 08'30 a 16'30, de lunes a viernes durante los días laborables del año.

Con carácter general, el horario de administración y atención al público es de 8.00 a 15 horas. Éste podrá ser modificado según las necesidades del servicio para garantizar la atención a la ciudadanía según los horarios de apertura de los servicios del Centro de Día.

Aquellos servicios entendidos como un recurso únicamente de estancia diurna no contemplan con carácter general la necesidad de establecer un horario de visitas. No obstante, en ocasiones especiales y de forma esporádica, se aceptaran estas visitas, siempre que la familia avise con antelación y esta visita no suponga una interrupción importante de las actividades pautadas por los usuarios.

B) EXTRAORDINARIOS

En casos de visitas especiales, celebraciones, etc. se podrá cambiar este horario ordinario con la autorización previa de la Dirección del Centro y respetando, en todo momento, los horarios y actividades de los otros usuarios.

Por estas visitas especiales se contempla como horario preferente el siguiente

- Horario de visitas:

- Mañanas: de 11.30 a 13.00 horas
- Tardes: de 15.30 a 16.30 horas

Las visitas se efectuaran normalmente en los espacios comunes del Centro destinados a tal efecto.

Los visitantes deberan comunicar su entrada y salida al personal de recepción y al cuidador/a de turno.

C) COMEDOR

- Almuerzo: de 09.15 horas a 10.00 horas
- Comida: de 13.00 horas a 14.00 horas
- Merienda: de 16.00 horas a 16.30 horas

D) SERVICIOS ASISTENCIALES

El Centro establecerá unos horarios de atención, donde los técnicos de referencia, informaran a los familiares de las personas usuarias de la situación y/o evolución de éstos.

E) TELEFONICO

No se establece un horario de recepción de llamadas telefónicas para los usuarios.

Éstos podran recibir llamadas durante todo el tiempo de su permanencia en el Centro, siempre y cuando éstas esten debidamente justificadas.

F) SALIDAS

Para que un usuario pueda salir del Centro, fuera de las salidas habituales programadas por la Dirección, los familiares han de firmar el consentimiento correspondiente, que estará a su disposición y que eximirá al Centro de toda responsabilidad.

La salida de cualquier usuario se anotará en el libro de registro de entradas y salidas del Centro.

La Dirección del Centro y/o el Técnico responsable del Servicio, se reserva el derecho de denegar esta petición cuando esto suponga un peligro para la integridad del usuario o cuando su estado de salud no lo recomiende.



Capítulo III Admisiones y bajas

Artículo 12

Destinatarios y sistema de admisiones y bajas

1. Los destinatarios del Centro de Día de Formentera son personas que necesitan organización, supervisión y asistencia en el desarrollo de las actividades de la vida diaria, y que ven completada su atención en su entorno social y familiar.

2. Para el acceso al centro se da prioridad a las personas que estén valoradas con algún grado de dependencia, según contempla la resolución de la Conselleria de día 11 de noviembre de 2010.

Dada la especial problemática y especificidad de la isla y visto que el Centro de Día es la primera y única infraestructura que contempla actualmente este tipo de servicios, se hace necesario contemplar la idoneidad de facilitar el acceso a usuarios no valorados con algún grado de dependencia o pendientes de resolución de la misma. En estos casos, las personas no valoradas en situación de dependencia, podrán solicitar el acceso a los servicios del Centro; siempre y cuando, éstas, convivan o no con sus familiares, cuidadores y/o tutores legales. En aquellos casos que las personas usuarias de los Servicios del Centro no convivan con sus familiares, cuidadores y/o tutores legales, éstos deberán disponer de una figura de referencia fuera de los horarios del Centro de Día. Las personas que soliciten el acceso al Centro deberán presentar la necesidad de organización, supervisión y asistencia en las actividades de la vida diaria (AVD) o necesidad de servicio ocupacional; con valoración previa de la Trabajadora Social del Centro, justificante de la necesidad de su ingreso.

Las personas interesadas en acceder a los servicios del Centro de Día, deberán realizar la solicitud mediante la correspondiente instancia, que encontrarán en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), calle Ramón Llull núm. 6, Sant Francesc Xavier (Formentera), y en los servicios administrativos del mismo y a la que se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia Compulsada de DNI, NIE, PASSAPORTE.
- Fotocopia Compulsada de DNI, NIE, PASSAPORTE, del familiar, cuidador I/o tutor legal de referencia.
- Fotocopia de Tarjeta de la seguridad social.
- Fotocopia Compulsada del Certificado del grado de discapacidad, si es el caso.
- Certificado de convivencia y/o empadronamiento referido a los 5 años anteriores a la solicitud. (INCLUIR)
- Declaración escrita de la libre manifestación de voluntad de la persona que haya de ingresar o la de su familiar, cuidador y/o representante legal/tutor.
- Copia Compulsada de la sentencia de incapacitación, donde deberá constar la persona nombrada tutora o interlocutora judicial de internamiento involuntario, en el supuesto que así suceda.
- Fotocopia Compulsada de la declaración de Renta y, si procede, una fotocopia compulsada de la declaración del impuesto sobre el patrimonio de la persona solicitante y su núcleo de convivencia. En los dos supuestos las declaraciones han de corresponder al último año en que se hayan presentado. En el caso de no tener obligación de presentar la declaración de renta se podrá aportar un certificado de la pensión económica y/o declaración jurada de los bienes y rentas que se poseen.
- Informe médico de su estado de salud reciente.
- Informe social emitido en el momento del ingreso en el centro, donde se haga constar las deficiencias en su dimensión social: vivienda, accesibilidad a los servicios de la comunidad, núcleo de convivencia y niveles de relación, ayuda social y familiar y actividades instrumentales de la vida diaria.

El ingreso en el Centro, de personas no valoradas en situación de dependencia, se realizará en base al informe técnico o baremo elaborado por los profesionales del servicio, de acuerdo con la capacidad del Centro. En caso de lista de espera, se accederá según la puntuación del baremo y la fecha de solicitud de ingreso en el Centro.

El otorgamiento de la plaza o confirmación del ingreso en el Centro, se formalizará mediante la firma del contrato asistencial.

2.1 Extraordinariamente, se podrá ingresar y/o acceder a los servicios del Centro de Día, en la modalidad de *plazas de gestión propia, en casos de ciudadanos no empadronados en el municipio de Formentera, siempre que haya remanente de plazas libres de gestión propia, y no haya lista de espera de solicitudes de ingreso que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento y en la Ordenanza que establezca la tasa para la utilización de las instalaciones y servicios del mismo, para ciudadanos empadronados en un domicilio de Formentera.*

Las estancias de acceso temporal a los servicios del Centro de Día, deberán ser como mínimo de un mes. Este acceso se hará efectivo siempre y cuando haya un informe preceptivo, por parte de la trabajadora social, que justifique la necesidad e informe técnico o baremo elaborado por el equipo técnico o profesionales de los servicios del Centro de Día.

El otorgamiento de la plaza o confirmación del ingreso en el Centro, se formalizará mediante la firma del contrato asistencial.



En el supuesto de admisión de la solicitud de acceso temporal, es requisito el abono del coste íntegro del servicio establecido en la Ordenanza que regula la tasa para la utilización de las instalaciones y servicios del Centro de Día de Formentera. El acceso temporal a los servicios del Centro de Día para ciudadanos no empadronados en nuestro municipio, no supone el otorgamiento de una prestación o subvención de ningún tipo, por lo que no se pueden exigir los mismos requisitos o comprobaciones que para el acceso a las plazas de gestión propia en el caso de ciudadanos empadronados en Formentera, incluidas las exenciones y reducciones de la tasa establecidas en la Ordenanza que regula la tasa para la utilización de las instalaciones y servicios del Centro de Día de Formentera.

3. La condición de usuario se podrá perder por una de las causas siguientes:

a) Por renuncia voluntaria, que se expresará de forma expresa e inequívoca.

Se deberá hacer por escrito, en un formulario que facilitará el centro y con una antelación mínima de 15 días; en caso contrario, a la hora de hacer la correspondiente liquidación, el centro podrá cobrar hasta un máximo de 15 días en concepto de compensación. Si se quiere volver a ingresar, se deberá realizar por las vías establecidas.

b) Por defunción.

c) Por producirse un impedimento insalvable que altere la normal convivencia del centro, siempre que la pérdida de la condición de usuario sea resultado de una sanción reconocida en el Reglamento, y se produzca como consecuencia de una resolución recaída en un expediente motivado y resuelto con las garantías procedimentales pertinentes.

d) Por variación de las condiciones personales, físicas y/o psíquicas que le imposibiliten continuar con la mayoría de las actividades programadas por el servicio.

Estas circunstancias se deberán acreditar mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.

e) Retraso en el pago de 12 mensualidades, previo aviso del mismo al usuario y/o su familia.

f) Expiración del tiempo pactado, en el caso de ingreso temporal.

4. La permanencia en el Servicio vendrá determinada por los informes que emitirá periódicamente el equipo técnico. En el momento del ingreso se establecerá un período de adaptación y observación de 30 días. Al finalizar este período, el equipo técnico, valorará la conveniencia de continuar en el servicio y podrá rescindir el correspondiente contrato asistencial, siempre y cuando, y para las plazas integrantes del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la Conselleria competente en la materia se pronuncie en este mismo sentido mediante resolución de la Dirección General correspondiente emitida al efecto. Se consideran los 30 días primeros como un período de prueba, prorrogable hasta 3 meses si así lo considera necesario el Equipo Técnico del Servicio.

Artículo 13

Servicio de habitaciones de Respiro

El servicio de habitaciones de Respiro que incluye el Centro se contempla como un servicio de carácter puntual y extraordinario para los usuarios, que por necesidades familiares o sociales y con informe previo de los profesionales del servicio, deban permanecer. Los usuarios de este servicio no presentaran un perfil residencial o de atención médica especializada y o continuada; siendo condición necesaria para poder solicitarlo, ser usuario del Centr de día.

Las personas interesadas en acceder al servicio de habitaciones de Respiro, deberán realizar la solicitud en el mismo Centro mediante el correspondiente modelo de instancia, el que se podrá solicitar en la recepción. Esta solicitud se deberá realizar con una antelación mínima de siete días sobre la fecha prevista de ingreso o necesidad del servicio.

El otorgamiento del servicio se realizará en base al informe técnico elaborado por los profesionales del servicio, de acuerdo con la capacidad del centro, el tipo de demanda y la necesidad de la persona usuaria y/o sus familiares.

En caso de lista de espera, se accederá según la puntuación del informe técnico y la fecha de solicitud de ingreso al servicio de respiro del Centro.

Las estancias en las habitaciones de respiro deberán ser como mínimo de dos días y se contempla un máximo de estancia de 15 días naturales.

El servicio se hará efectivo siempre y cuando haya un informe preceptivo que justifique la necesidad.



Capítulo IV
Derechos y deberes de los usuarios y de los familiares o cuidadores

Artículo 14

Derechos de los usuarios y de los familiares o cuidadores

Los usuarios del Centro de Día de Formentera y sus familiares o cuidadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Derecho a la información y la libertad de expresión: expresar sus opiniones, críticas y sugerencias que correspondan a la vida del Centro. A tal efecto, hay habilitada un buzón de sugerencias en la recepción del Centro.
 - b) Derecho a ser orientados hacia otros recursos alternativos, que puedan ser adecuados en función de su circunstancia o necesidad personal.
 - c) Derecho a conocer el personal del servicio y a poder identificar, especialmente en sus funciones.
 - d) Derecho al respeto y a la dignidad: a no ser discriminados por razón de sexo y orientación sexual, raza, ideología política, religiosa o filosófica, así como todos aquellos derechos reconocidos por la normativa vigente.
 - e) Derecho a la responsabilidad y la participación: a formar parte en las actividades que se organicen y colaborar en su desarrollo; así como a participar en las actividades de acuerdo con su propio ritmo y en aquellos más adecuados para ellos.
 - f) Derecho a la intimidad: a ser tratados de forma digna y respetuosa, sea cual sea su estado psicofísico; así como el derecho a que el personal haya de mantener la privacidad, mediante el secreto profesional de todos aquellos datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, según dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ley de protección de datos.
 - g) Derecho a la libertad: las personas usuarias tienen derecho a no ser sometidos a ningún tipo de inmovilización o retención física o farmacológica, sin ninguna prescripción médica y supervisión constante, salvo casos de peligro inminente para la seguridad física del usuario o de terceras personas y cuando así lo determine el personal técnico.
 - h) Derecho a controlar sus bienes personales o, en el caso que la institución asuma la representación legal, a ser informados, siempre que así lo requieran.
- El Centro no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor que sean propiedad de los usuarios y/o familiares.
- i) Derecho de las relaciones personales: manteniendo la relación con su entorno social y afectivo y favorecer la comunicación con el exterior del centro.
 - j) Derecho a la continuidad: a disfrutar de una estabilidad con el personal que lo atiende, siempre que sea posible y a la continuidad de las condiciones que le han estado asignadas por la Ley de dependencia, salvo de las variables previstas según la misma.

Artículo 15

Deberes de los usuarios y de los familiares o cuidadores

Los usuarios/as del centro y, en su caso, sus representantes legales, están obligados a facilitar la prestación del servicio y, en especial, tienen los siguientes deberes:

- a) Conocer, cumplir y compartir este Reglamento, el contrato de prestación del servicio y los acuerdos de funcionamiento de las actividades del centro.
- b) Respetar y favorecer la convivencia y el buen funcionamiento del centro, respetando a los otros usuarios y el personal que trabaja.
- c) Respeto a los derechos de las otras personas usuarias.
- d) Respetar y cuidar de los bienes del centro y hacer un buen uso de las instalaciones, contribuyendo al orden de las cosas propias y comunes.
- e) Guardar la corrección en la higiene personal y en el vestido y el decoro en el trato con el resto de los usuarios/as y con los profesionales del centro.
- f) Respetar los horarios establecidos para cada actividad o servicio.
- g) Comunicar a la dirección del centro, con antelación, sus ausencias del centro.
- h) Participar en la financiación del servicio, abonando mensualmente la cuota que le corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable, y a facilitar los datos personales y económicos necesarios para esta financiación.
- i) Facilitar correctamente la información y la documentación que le sea requerida para la adecuada prestación del servicio y aportar los utensilios, vestuario y objetos personales que se le requieran.
- j) Informar de cualquier cambio en la situación económica i sociofamiliar del usuario/a.
- k) Comunicar a la dirección del centro las anomalías y irregularidades que se observen.
- l) Colaborar y participar, en su propio beneficio, en el cumplimiento de los servicios y actividades que se les prescriba relativos a la atención y cuidado de su salud o destinados a favorecer y promover su autonomía.
- m) Respetar la confidencialidad de todas aquellas informaciones que tengan relación con otros usuarios del servicio, así como su presencia y evolución en el centro.
- n) Prohibición de fumar, según normativa de aplicación no se puede fumar en los centros, locales o establecimientos de atención social y como tal, queda prohibido fumar dentro del recinto del Centro de día de Formentera.





- o) Cumplir la restricción de entradas, los usuarios, los familiares o las personas responsables no pueden entrar en la cocina, al control de enfermería ni a los espacios de servicios especiales, sin autorización previa de la dirección del Centro.
- p) Cumplir con la retirada de objetos personales, los usuarios o los familiares de aquel usuario que deje de serlo como tal por cualquier causa, deberán retirar del Centro toda la ropa, los objetos personales y los bienes de cualquier tipo, en el plazo improrrogable de los siete días siguientes a la baja, excepto los casos de fuerza mayor. En el caso contrario, se entenderá que el Centro podrá hacer el uso que estime oportuno de los bienes antes mencionados.

Capítulo V

Deberes de la entidad responsable del centro

Artículo 16

Deberes de la entidad responsable del centro

- a) Mantener la atención a los usuarios.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta que sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación por parte de profesionales especializados.
- d) Ofrecer los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, y garantizar la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas usuarias, la persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para cada persona usuaria.
- g) Disponer de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y de accidentes de los usuarios y del personal del Centro.
- h) Disponer del Reglamento de Régimen Interno, aprobado por el órgano competente.
- i) Disponer de un programa anual de actividades.
- j) Disponer de hojas de reclamaciones para los usuarios y personas que los soliciten.
- k) Suscribir un contrato asistencial con los usuarios y/o familiares/tutor.
- l) Disponer de un expediente asistencial para cada persona usuaria y actualizar los datos en él contenidas.
- m) Disponer de un tablón de anuncios en el que se exponga la autorización del servicio, el Reglamento de Régimen Interno, la tarifa de precios actualizada, el organigrama del centro, e aviso de disponibilidad de hojas de reclamaciones, el programa de actividades, el horario del centro, el horario del comedor, el horario de información y atención a los familiares de los usuarios por parte de los responsables de su atención y las instrucciones para casos de emergencia, entre otras informaciones.

Capítulo VI

Sistemas de participación de las personas usuarias

Artículo 17

La comisión de Participación: Definición y composición

Se garantizará la participación de las personas usuarias y del personal del centro mediante la constitución de un ente participativo.

La comisión de Participación es la vía ordinaria de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentren vinculados al Centro, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se presten.

Este ente es un órgano consultivo que estará formado por los siguientes miembros:

- Presidencia: El/la Conseller/a del Área o persona en que delegue
- Secretario/a: El director del centro o persona en que delegue
- Vocales:
 - Dos personas en representación de los usuarios
 - Dos representantes del Consell Insular de Formentera
 - Una persona en representación de los trabajadores del centro

La comisión de participación se reunirá, como mínimo, una vez al año en sesión ordinaria, o en sesión extraordinaria a petición como mínimo de la mitad de las personas que la constituyen. Los acuerdos de este ente serán adoptados, en forma de informe-propuesta, mediante la mayoría simple de los miembros, y posteriormente serán elevados al conseller/a del Área o persona en quien delegue competente en la materia.



Artículo 18

Facultades y funciones de la comisión de Participación

- a) Procurar el buen funcionamiento del Centro, dentro de sus competencias, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias.
- b) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo soliciten puedan desarrollar su actividad dentro del centro, siempre previa autorización de la dirección.
- c) Colaborar en la información, la difusión y la valoración de cuantas actuaciones se programen para las personas usuarias.
- d) Fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades del centro.
- e) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados.
- f) Promover la renovación de las instalaciones y vigilar por su conservación.

Artículo 19

Sistema de elección de los miembros de la comisión de Participación

- a) Los miembros que, en representación de las personas usuarias, formen parte de la comisión de Participación, serán escogidos entre ellos, por las familias o cuidadores de los usuarios, de forma directa y mediante votación secreta e individual.
- b) Los miembros que, en representación de los trabajadores del centro, formen parte de la comisión de Participación, serán escogidos de entre ellos, por sus compañeros, de forma directa y mediante votación secreta e individual.
- c) La duración en el cargo de sus componentes será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de ser nuevamente reelegido. Las personas miembros cesarán cuando finalice el plazo por el que fueron elegidos o cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron escogidas o designadas.

Capítulo VII

Medidas cautelares para el buen funcionamiento del centro

Artículo 20

Medidas cautelares

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

Con carácter general en el centro no se podrán organizar juegos donde se persiga el ánimo de lucro y se realicen apuestas monetarias.

Los usuarios serán objeto de amonestación verbal o amonestación por escrito por parte de la Dirección del Centro en los siguientes supuestos:

- La simple falta de respeto, concretada en incorrección en el trato, actitud o palabras desconsideradas, hacia otro usuario o personal del Centro.
- La alteración, por descuido o negligencia, de las normas de convivencia.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones de los centros así como el mobiliario, menaje o medios que se integren en los propios centros.
- Promover y originar altercados o peleas de cualquier tipo.
- Entorpecer las actividades que se desarrollen.

El conseller o consellera competente en la materia, con propuesta previa de la Dirección del Centro, podrá adoptar cautelarmente, a los efectos de preservar el buen funcionamiento del centro, la medida consistente en la pérdida temporal de los derechos a participar en las actividades o de utilizar los servicios que el centro considere adecuados, por un período de 5 hasta 30 días, en los siguientes supuestos:

- Alterar habitualmente la convivencia, con altercados, peleas, insultos con manifestación de menosprecio hacia otros usuarios o personal perteneciente a los centros.
- Realizar actividades con fines lucrativos.
- El abandono de su higiene y negarse a recibir la asistencia del personal del centro.
- La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones de los centros de forma intencionada.

El conseller o consellera competente en la materia, con propuesta previa de la Dirección del Centro, podrá adoptar cautelarmente, a los efectos de preservar el buen funcionamiento del centro, la medida consistente en la suspensión temporal de la condición de usuario por un tiempo de entre 15 y 30 días, en los siguientes supuestos:

- Las agresiones físicas o de acoso a las personas que se encuentren en el Centro.
- Estado de embriaguez o drogadoicción habitual.





La adopción de las anteriores medidas no supondrán la pérdida de la plaza siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en este reglamento para su mantenimiento.

Capítulo VIII **Disposiciones generales**

Artículo 21

Entrada en vigor y vigencia del reglamento

Para la entrada en vigor de este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el artículo 103 en relación con el artículo 113, de la Ley 20/2006, de 15 de Diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares y permanecerá vigente hasta que se modifique y/o derogue expresamente.

Disposición final única

Este Reglamento, una vez aprobado definitivamente, deroga expresamente al anterior Reglamento del Centro de Día de Formentera, publicado en el Boib núm. 93 de fecha 23 de junio de 2011.”

SEGUNDO.- Someter el acuerdo, a información pública mediante el correspondiente edicto en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Consell Insular de Formentera, www.consellinsulardeformentera.cat, para que durante el plazo de 30 días, los vecinos y las personas legítimamente interesadas puedan examinar el expediente –en la Secretaria- y formular reclamaciones, objeciones u observaciones, conforme a lo que establece el artículo 102.1 b) de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

TERCERO.- Someter el acuerdo asimismo a audiencia previa de las asociaciones vecinales y de defensa de las personas consumidoras y usuarias establecidas en Formentera e inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas las finalidades de las cuales guarden relación directa con el objeto de este acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112.3 del Reglamento orgánico de funcionamiento del Consell de Formentera y en el artículo 102.c) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

CUARTO.- Solicitar por parte del Presidente del Consell Insular de Formentera, como órgano legitimado según el artículo 9.2.x de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de Consells Insulars, y según lo dispuesto en el artículo 7.g) de la ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, el correspondiente informe de impacto de género, al Instituto de la Mujer, dependiente del Govern de les Illes Balears.

QUINTO.- Facultar, por lo que se refiere a la emisión del informe del Instituto de la Mujer, al Secretario de la corporación para que incorpore de oficio el contenido del correspondiente informe en el texto definitivo a publicar, siempre que el informe emitido no desvirtue el fondo del acuerdo objeto de aprobación inicial y sin necesidad de pasar nuevamente por el Pleno con un trámite de aprobación definitivo, dado que no afecta al fondo propiamente dicho (cuestión del impacto de género).

SEXTO.- Considerar que si en el plazo de información pública y de audiencia previa no hay reclamaciones, objeciones u observaciones, se ha de entender definitivamente aprobado el acuerdo inicialmente adoptado, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso.

SÉPTIMO.- Ordenar la publicación íntegra en el BOIB el acuerdo correspondiente (con el texto de la modificación, en caso que sea necesario), ya sea el inicial elevado a definitivo, ya sea el derivado del estudio de las reclamaciones, objeciones u observaciones, como texto refundido que incorpore la nueva regulación, a los efectos de entrada en vigor, todo de conformidad con los artículos 103.1 y 113 de la citada Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

OCTAVO.-El presente Reglamento de Régimen Interno del Centro de día de Formentera, entrará en vigor a partir de su publicación definitiva en el BOIB. Con la entrada en vigor del mismo, quedará derogado el anterior, que fue publicado en el BOIB núm. 93, de fecha 23 de junio de 2011, con la denominación Reglamento de régimen interno del centre d'estades diürnes de Formentera”.

(...)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Formentera, 19 de mayo de 2015.

El Presidente,
Jaume Ferrer Ribas

