

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Diciembre 2022

DIRECCION CARRETERA ORBA-VALL DE LAGUAR KM 4. 03791 LA VALL DE LAGUAR

TELEFONO 96-5583351 FAX: 96-5583376

E-MAIL geriatricoborja@fontilles.org

ENTIDAD FONTILLES, FUNDACIO DE LA COMUNITAT VALENCIANA

ONG acogida al régimen jurídico de la ley 191/64 de 24 de diciembre, inscrita en la Sección Primera de los registros nacional y provincial con los números 3236 y 187 respectivamente.

Según asiento realizado en hoja registral de la mencionada Asociación en fecha 18 de diciembre de 1966 y en Consejo de Ministros del día 29 de diciembre de 1966 esta asociación fue **declarada de utilidad pública**.

DIRECCION Raquel Miró Peñas

Se trata de un recurso de naturaleza privada y regulado por la normativa vigente del territorio en estos momentos.

Esta versión del RRI viene supeditada a las diferentes actualizaciones que se produzcan del mismo.

INTRODUCCIÓN. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE DIA.

El Centro de Día está ubicado dentro del mismo Centro Geriátrico Borja, considerándose anexo a él y tiene una capacidad máxima de 12 usuarios.

En la actualidad todas las plazas autorizadas son de naturalidad pública.

Es una parte de la estructura de Fontilles, emplazado en plena naturaleza, rodeado de jardines y bosques, a 2 Km. del núcleo urbano de La Vall de Laguar y a 4 Km. de Orba. Estos municipios disponen de distintos servicios comunitarios: bancos, cafeterías, hoteles, hogar del jubilado, ...

En su distribución es:

Planta Baja:

- Area de acceso y recepción.
- Guardarropía,
- Sala de Rehabilitación y Fisioterapia,
- Sala de descanso,
- Sala de actividades y convivencia.
- Aseos y ducha geriátrica.
- Comedor
- Sala de tratamientos y curas.
- Despacho polivalente.

1ª Planta:

- Amplios pasillos con cristaleras, patio interior y exterior.
- Capilla,
- Comedor,
- Sala multiusos,
- Baños.

La planta física está debidamente señalizada y con buena iluminación natural y artificial, barras de sujeción en servicios higiénicos, pasillos y escaleras, antideslizantes en escaleras, ascensor, calefacción central, sistema antiincendios, salidas de emergencia en cada planta, luces de emergencia y unidad generadora eléctrica propia.

En edificios colindantes se encuentran la cocina, la lavandería y el laboratorio.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO 1.

ARTÍCULO 1º.

El Centro de día, al igual que el Centro Geriátrico Borja, tiene como **misión** ofrecer a las personas usuarias una atención integral, continua y profesional bajo criterios de calidad. Nuestros valores son la atención integral; el comportamiento ético, el respeto a las personas, el trabajo en equipo y la transparencia en las actuaciones. Se define como un centro que ofrece un programa de atención diurna especializada a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

Entre los **objetivos** principales del centro destacan los siguientes:

- Proporcionar una estancia agradable a las personas usuarias del centro de día, ofreciéndoles ante todo un trato personalizado, el cual incluye la amabilidad, el respeto, la dignidad, el cariño, la privacidad; favoreciendo, en todo momento, la convivencia entre todos y un entorno seguro, siempre atendido por personal altamente cualificado y profesional, animando a todos a la participación en las terapias ocupacionales, en los distintos talleres, en las fiestas y celebraciones de la residencia.
- Favorecer una buena y adecuada relación con las familias, para lo cual desde el pre-ingreso de la nueva persona usuaria del centro de día se intentará mantener una estrecha información sobre el estado del mismo y sus progresos o deterioros.
- Ofrecer una asistencia integral y personalizada de las personas usuarias.
- Ofrecer una asistencia específica en función de las características personales de cada persona usuaria.
- Establecer un proceso de evaluación continua, científica y estandarizada de las personas usuarias.

CAPITULO 2. DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 2º.-

1.- La dirección del Centro es la responsable del mantenimiento, la gestión y el correcto funcionamiento del mismo.

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Fundación Fontilles, tiene las siguientes funciones:

- a) Representar al Centro
- b) Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro y fomentar la colaboración del Consejo en la buena marcha del mismo.
- c) Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines.
- d) Participar en el control y la ejecución del presupuesto general del centro.
- e) Cualquier otra que le fuere encomendada en relación con las necesidades del centro.

2.- Órganos de representación y participación

a) Junta de representación de las personas usuarias del centro de día. Consejo de usuarios.

Se constituye por usuarios sin limitaciones cognitivas.

La asamblea para elegir representantes se reunirá en sesión ordinaria cada dos años (fijándose con una antelación mínima de 15 días), y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de las personas usuarias o por acuerdo tomado por la mayoría simple.

Una vez reunida se efectuará la elección de los representantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes. En caso de empate se resolverá a favor de la persona usuaria del centro de día más antiguo. En total se elegirá a un representante del centro de día.

En caso de renuncia o vacante, la representación pasará al siguiente mas votado.

Al ser anexo al Centro Geriátrico Borja, también estará constituido por tres representantes de personas usuarias residentes del centro, elegidos por el mismo sistema anteriormente explicado.

Se levantará un acta que se hará pública en el tablón de anuncios.

b) Consejo de Dirección

Se integra por:

Los representantes de las personas usuarias del centro de día y los representantes de las personas usuarias residentes del Centro Geriátrico Borja.

La dirección del centro, los responsables de las áreas: social, sanitaria y servicios generales; así como la responsable de calidad y del área administrativa.

Tres representantes de los familiares, dos familiares de personas usuarias del Centro Geriátrico Borja y un familiar de personas usuarios del centro de día.

Entre estos se elegirá un Presidente que dirigirá las sesiones, y un(a) secretario(a) que extenderá las actas

A las reuniones de participación podrán asistir otras personas, cuando el caso lo requiera y previa invitación.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera a propuesta de la Dirección del centro, de los representantes de las personas usuarias residentes de Centro Geriátrico Borja, de las personas usuarias de centro de día o de la mitad más uno de las personas usuarias. De estas reuniones se extenderá la correspondiente acta.

Funciones:

Informar y tratar las quejas, peticiones, propuestas y sugerencias de los usuarios y familiares, que se puedan encontrar en el buzón situado a tal fin en la primera planta.

Mantener informados, a las personas usuarios del centro de día, de todo lo que pueda afectarles.

Fomentar y colaborar en el desarrollo de los programas de actividades del centro.

Promover el cumplimiento de las Normas de Régimen Interno, sobre todo en lo que respecta a la convivencia.

c) Asamblea General

En esta participan las personas usuarias del Centro Geriátrico Borja y los familiares que lo deseen, las personas usuarias del centro de día y los familiares que lo deseen, así como distintos profesionales del centro. Tendrá un carácter anual.

Los puntos a tratar en la asamblea, aparte de un resumen anual de acontecimientos habidos en el centro, serán definidos por el Consejo de Dirección.

CAPITULO 3. ADMISIONES Y BAJAS

ARTÍCULO 3º. –

3.1.- Condiciones de Ingreso/Sistema de Admisión.

Podrán solicitar el ingreso en este Centro las personas mayores de 60 años que además deberán reunir los siguientes requisitos y aceptar las presentes Normas de Régimen Interior.

Requisitos:

- a. Solicitar libremente el ingreso.
- b. En los casos en que a causa del estado de salud de la persona usuaria de centro de día se requiera, deberá aportar Autorización Judicial de internamiento.
- c. En los casos de incapaces, deberá aportar la sentencia de incapacidad.

3.2.- Documentación a presentar.

Para formalizar el ingreso se deberá aportar al Centro la siguiente documentación:

- a. Fotocopia D.N.I.
- b. SIP original o Póliza de seguro Privado.
- c. Informe médico e Informe social actualizado.
- d. Autorización Judicial de Internamiento o solicitud de incapacidad, cuando proceda.
- e. Número de cuenta bancaria para domiciliar los recibos mensuales, si es que los hubiere.
- f. Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.

3.3.- Valoración del estado de la persona usuaria del centro de día: El futuro nuevo usuario deberá aportar un **informe médico** de su estado físico y psíquico emitido dentro de los tres últimos meses antes del ingreso, salvo en los casos de urgencia. Este informe constará de: datos personales, enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético, atención sanitaria o de enfermería que necesite y valoración de la disminución, cuando sea procedente.

En caso contrario y antes del ingreso se someterá a una revisión por el médico del centro, que emitirá informe con destino al expediente personal de la persona usuaria del centro de día.

3.4.- Período de prueba: Se establece un periodo de prueba que comprende los primeros treinta días de estancia, tanto a favor del centro como del usuario del centro de día, durante los cuales ambas partes podrán resolver el contrato a su voluntad.

ARTÍCULO 4º. - BAJA DE LA PERSONA USUARIA

- a) Si la persona usuaria deseara causar baja voluntaria en el centro deberá comunicar su intención de abandonar el centro a la Dirección del establecimiento con una antelación mínima de 15 días.
- b) Si la persona usuaria abandona el establecimiento sin haber notificado su baja voluntaria o sin causa justificada, el referido abandono no causará la baja de la persona usuaria del centro de día, sino que se considerará una simple ausencia.
- c) Si la persona usuaria causa baja por algún motivo ajeno a su voluntad o la de la persona responsable (defunción, etc.) se llevará a término la liquidación atendiendo a los días reales de estancia del usuario antes de la baja efectiva.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 5º. - El régimen de precios en el momento del ingreso, se regulará por las Tarifas que estén vigentes en el concierto social 2022-2026. Las tarifas de los servicios complementarios se revisarán anualmente a principio de año de acuerdo al índice de precios al consumo del año anterior.

ARTÍCULO 6º. -

La cuota mensual por estancias, así como cualquier otro servicio, se abonará mediante domiciliación bancaria a mes vencido dentro de los diez primeros del mes.

El Centro emitirá factura en la que constará nombre del usuario, periodo, concepto y desglose de importes, así como el resto de datos que legalmente se establecen.

Si hubiera un cambio en la condición de la persona usuaria, realizado según estándar de valoración de la Consellería de Bienestar Social, se informará a éste o a su representante legal de dicho cambio, y si esto supone una variación en la tarificación mensual.

ARTÍCULO 7.a. - En el precio de la estancia de la persona usuaria de centro de día, están incluidas las siguientes prestaciones:

- A) ACOGIMIENTO: De lunes a viernes laborables, de nueve de la mañana a seis de la tarde y durante los doce meses del año, se ofrecerá el servicio de acogida diurna y de asistencia en las actividades de la vida diaria, atendiendo al distinto grado de dependencia de cada persona usuaria.
- B) MANUTENCIÓN: desayuno, almuerzo, merienda, que es supervisada por el médico dietista responsable, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. El menú diario estará expuesto en el tablón de anuncios
Toda persona usuaria que por prescripción facultativa deba mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.
- C) Atención a las actividades de la vida diaria y hábitos de autonomía.
- D) Dinamización sociocultural.
- E) Higiene personal.
- F) Atención familiar dirigida a favorecer la relación entre la persona usuaria del centro de día y su familia.

G) ASISTENCIA SANITARIA: El centro de día cuenta con dos auxiliares de enfermería, y de un servicio de enfermería y médico que efectúa visitas periódicas a las personas usuarias en atención a sus necesidades, estando disponible durante su estancia en el centro.

La medicación de la persona usuaria de centro de día, será preparada por la farmacia que suministra al Centro Geriátrico Borja toda la medicación de las personas usuarias del centro, en blisters semanales que irán y volverán con la persona usuaria del centro de día. Es la familia quien se ha de poner en contacto con la farmacia para solicitar el blíster correspondiente. Ello garantiza su correcta administración.

Cuando la persona usuaria del centro de día sufra un proceso que, por su patología, y de acuerdo con el responsable sanitario del centro, necesite un tratamiento o atención especial, no asumible por el mismo, será trasladado a un centro sanitario adecuado para llevar a término el tratamiento necesario.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura por la Seguridad Social, por la mutualidad de la persona usuaria del centro de día o por el servicio médico propio del centro serán consideradas como un servicio complementario, y, por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por la propia persona usuaria, por su familia o por la persona responsable del mismo.

H) Las personas usuarias del Centro de Día traerán la ropa limpia de su casa.

I) Fisioterapia de grupos y asesoramiento individualizado.

J) Atención religiosa (católica). Si la persona usuaria del centro de día demandase cuidados religiosos de otra, la Dirección intentará facilitar dicho servicio.

K) Transporte adaptado. El centro establecerá los mecanismos adecuados para garantizar el transporte adaptado desde zonas cercanas al domicilio del centro y a la inversa. Para ello cuenta con un vehículo totalmente adaptado para poder ofertar este servicio.

ARTÍCULO 8º. - En caso de que la persona usuaria no disponga de cobertura económica-sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo los gastos de medicación que precise: pañales, transporte en ambulancias, gastos de internamientos en centros hospitalarios, radiografías, exploraciones, consultas externas, etc. Estos cargos los abonará directamente la persona usuaria del centro de día, sin que el Centro intervenga en la transacción, salvo que se le demande como intermediaria. La persona usuaria de Centro de día, semanalmente proveerá al centro, tanto de pañales, ropa limpia de recambio y los medicamentos que actualmente esté tomando.

ARTÍCULO 9º. - Serán a cargo de la persona usuaria todos los daños causados tanto en instalaciones y propiedades de la Residencia y Centro de día, como a las demás personas usuarias y personal del centro, cuando los mismos no estén cubiertos por la póliza de responsabilidad civil.

ARTÍCULO 10º. - Servicios complementarios:

Se considerarán servicios complementarios y por tanto no estarán comprendidos en el precio general, los siguientes:

1. Las consumiciones optativas y solicitadas por la persona usuaria.
2. Todo el material especial que precise.
3. Peluquería.
4. Podología.

5. Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que la persona usuaria podrá acogerse de forma voluntaria.
6. Otras prestadas por profesionales externos.
7. Teléfono y análogo.
9. Gastos sanitarios, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento de Régimen Interno.
10. Los desplazamientos por motivos sanitarios serán asumidos y acompañados por los familiares. En caso de imposibilidad de éstos, el Centro pondrá los medios adecuados: vehículo, conductor y acompañante en caso de visita reglada o acompañante en la ambulancia en caso de urgencia o imposibilidad física de viajar sentado. En estos últimos casos, se facturará de acuerdo a las tarifas acordadas.

ARTÍCULO 11°.

A) Forma de pago de la cuota: El pago se efectuará a mes vencido y en la modalidad domiciliación bancaria. La administración del centro confeccionará mensualmente todos los recibos correspondientes que habrán de ser efectivos de 1 al 5 de cada mes. En la factura se detallarán claramente las cantidades correspondientes a la estancia, a los servicios no incluidos en la misma, a los suplidos satisfechos por cuenta de la persona usuaria, los impuestos repercutidos y cuantos otros conceptos se hayan de reflejar.

B) Forma de pago de los servicios complementarios: Todos los servicios complementarios prestados por el establecimiento serán facturados al mes siguiente a su prestación bajo el concepto de "Servicios Complementarios", diferenciados de la cuota de estancia y del resto de conceptos, en su caso, en el recibo mensual.

El pago de estos servicios se hará al igual que todos los servicios generales, en la modalidad de domiciliación bancaria del recibo correspondiente.

La lista de los precios correspondientes a los servicios complementarios enumerados en el artículo anterior se anunciará en el tablón de anuncios del centro.

ARTÍCULO 12°- Incumplimiento del pago de la cuota: El incumplimiento en el pago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar, previos los trámites legales pertinentes, a la resolución del contrato de prestación asistencial, que será comunicado por el centro a la persona usuaria, a su representante legal o a la persona responsable, o a la Secretaría General del Departamento de Bienestar Social.

ARTÍCULO 13°. - Gastos por devoluciones bancadas: En cualquier caso, los gastos que originen las eventuales devoluciones bancarias irán a cargo de la persona usuaria del centro de día y se incluirán en tal concepto en el mismo recibo, que se girará de nuevo.

ARTÍCULO 14°. - Ausencias de la persona usuaria del centro de día:

La ausencia temporal del centro no supondrá exención en la mensualidad.

El centro se compromete a reservar la plaza del usuario, tanto si se trata de ausencias voluntarias como forzosas, en los términos legalmente previstos, mientras éste o la persona responsable cumplan con las obligaciones que le correspondan.

ARTÍCULO 15°.- Baja: Cuando la persona usuaria del centro de día cause baja definitiva, se procederá a la pertinente liquidación en el término máximo de un mes. La liquidación se hará en función del tiempo real que haya estado ingresado. La persona usuaria del centro de día comunicará la baja al centro con quince días mínimos de antelación.

Los usuarios o familiares de aquella persona usuaria del centro de día, que cese en este carácter (por cualquier causa), deberán retirar del centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el plazo de 7 días siguientes a la baja, salvo caso de fuerza mayor, entendiéndose que, en caso contrario, el centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

CAPÍTULO 5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ARTÍCULO 16°. - Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del centro, así como preservar los derechos de las personas usuarias del mismo, se establecen los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

A) COMIDAS: El horario de las comidas es el establecido en el tablón de anuncios del centro.

Si familiares o amigos desean quedarse a comer con la persona usuaria del centro de día deberán comunicarlo con 24 horas de antelación. Pagarán el precio del menú.

B) TELÉFONO: Por respeto al descanso de las personas usuarias, las llamadas telefónicas se suprimirán desde las 14.00 horas hasta las 16.00 horas de descanso de los mismos.

Por prescripción facultativa, pueden alterarse estos horarios para las personas usuarias que así lo necesiten.

C) SALIDAS: La persona usuaria del centro de día podrá salir del centro cuando desee, avisando previamente al personal del centro (salvo las de corta duración), especialmente si la ausencia dura más de 8 horas y firmando la hoja de salida, asumiendo de forma implícita la responsabilidad por tal ausencia.

La persona usuaria puede salir y entrar del centro libremente entre las 9 y las 17.30 horas, respetando el horario establecido de las comidas.

Con independencia de la naturaleza y duración de las salidas, aquellas personas usuarias con control de enfermería continuado, deberán ser informados previamente por los profesionales a su cargo sobre la conveniencia o no de la salida. No obstante, la decisión última y la responsabilidad sobre la misma corresponderá a la persona usuaria, si tuviese plenitud de facultades, o en caso contrario, a su tutor o familiar responsable de la salida.

D) HORARIO GENERAL DEL CENTRO: Dado el carácter de servicio permanente que efectúa el Centro Geriátrico Borja (el centro de día es anexo al mismo), su horario de actividad es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los usuarios, se ruega a familiares y amigos, abstenerse de efectuar vistas a partir de las 22 horas.

ARTÍCULO 17°. - En caso de que la persona usuaria traiga (o le traigan) algún alimento lo entregará al personal del centro, con la finalidad de respetar, en su caso, las dietas específicas establecidas por prescripción facultativa, así como para evitar el deterioramiento de los productos.

ARTÍCULO 18° - El centro cuenta con un servicio de lavandería propio para la ropa de uso personal de las personas usuarias del Centro Geriátrico Borja.

La persona usuaria del centro de día (o las personas responsables) está obligado a reponer la ropa de uso personal cuando sea necesario y en las mismas condiciones.

El centro no se hace cargo del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

ARTÍCULO 19°. - En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el Centro pondrá en marcha el protocolo a tal efecto y avisando inmediatamente a sus familiares más allegados.

CAPITULO 6. DERECHOS DE LA PERSONA USUARIA

ARTÍCULO 20°. – Toda persona usuaria tiene derecho:

- a) A la información clara, completa y continua; a la intimidad personal independientemente de las condiciones estructurales del centro; a considerar al Centro de Día como su domicilio a todos los efectos; a la continuidad de las condiciones contratadas, salvo las variables previstas en este reglamento; a la tutela ante las Autoridades Públicas y a no ser discriminado por razón de sexo u orientación sexual, raza, ideología política, religiosa, filosófica, así como todos aquellos reconocidos por las leyes vigentes.
- b) A poder traer al Centro cualquier objeto que le sea especialmente querido, siempre que (sobre todo por su tamaño) no interfiera las actividades del resto de personas usuarias y trabajadores. Previo libramiento del correspondiente recibo, el centro se hará depositaria de objetos de valor que entregue la persona usuaria para su custodia. Para poder retirar el depósito antes mencionado, se requerirá la presentación del resguardo de depósito. El centro no se hace responsable de las pérdidas o extravíos de objetos de valor que no se depositen en la forma prevista anteriormente. Esto no quita la recomendación de no traer al Centro este tipo de objetos.
- c) A ser tratado por parte de todo el personal del establecimiento con absoluta consideración y recibir todos los servicios acordados.
- d) Continuar manteniéndole con la mayor fluidez posible de relación con su entorno familiar, afectivo y social, favoreciendo la comunicación con el exterior del establecimiento.
- e) A recibir información general del centro con relación a los aspectos que le incumben, así como a conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y que le sean comunicados con antelación las variaciones del mismo, así como las modificaciones en la prestación de servicios. Así mismo, a conocer a los profesionales del centro y a quienes deben dirigir sus preguntas o solicitar información. También a tener acceso a publicaciones y libros que se reciban en el centro.
- f) A mantener la privacidad, mediante el secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria y la confidencialidad de los datos a los que todo el personal del centro que maneje éstos, está obligado. Asimismo, poder ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación a esos datos.
- g) A poder tener en el entorno más cercano los objetos y pertenencias de más valor emocional.
- h) A elegir y ser elegido como representante de las personas usuarias del centro de día en el Consejo de la Residencia.
- i) Presentar sugerencias, quejas o reclamaciones (tanto las personas usuarias como sus familiares) sobre el funcionamiento del establecimiento y que estos sean estudiadas y contestadas.
- j) A morir con dignidad y acompañado de sus seres queridos a ser posible.
- k) Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica y supervisión constante, salvo motivo de urgencia con peligro de su integridad física o la de los demás, avisando en todo caso inmediatamente al médico.

- l) A participar y colaborar en la prestación de servicios y en el desarrollo de las actividades socio-culturales a las que tienen acceso.
- m) Elevar por escrito a la Dirección propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que puede acceder.
- n) A estar informados de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del centro o la entidad.

CAPÍTULO 7. OBLIGACIONES DE LA PERSONA USUARIA

ARTÍCULO 21°. – La persona usuaria del centro de día y la persona responsable se obligan a facilitar la percepción del servicio y en especial a:

- a) Respetar y facilitar la convivencia.
- b) Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior y en los términos del contrato, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección del Centro.
- c) Mantener las normas elementales de convivencia, higiene y decoro.
- d) Colaborar con el personal que le atiende a fin de hacer su estancia y la de sus compañeros lo más agradable posible.
- e) Respetar la intimidad, el reposo y tranquilidad del resto de personas usuarias del centro de día y residentes, sobre todo en las horas dedicadas habitualmente al descanso.
- f) Abonar puntualmente la tarifa acordada.
- g) Colaborar en la conservación del centro haciendo un buen uso de sus instalaciones.
- h) Traer consigo toda la ropa personal que necesite.
- i) No introducir en el Centro alimentos, ni bebidas alcohólicas del exterior.
- j) No fumar en las zonas comunes. Solamente se podrá fumar en las zonas permitidas.
- k) No tener animales de compañía.
- l) Firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud de la persona usuaria. En dicho documento deberá expresarse con claridad que la persona usuaria ha quedado suficientemente informada de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos sugeridos.

Familiares

- a) Acompañamiento al familiar a los servicios médicos, cuando éstos no sean los del propio centro.

- b) En caso de urgencias médicas y/o enfermedades graves, autorizar al Centro su traslado a la institución hospitalaria adecuada, haciéndose responsable de los gastos que se originen desde su salida del Centro.
- c) Tener en orden su situación de pensiones, sanitarias, legal... En caso de ser beneficiario de alguna ayuda, facilitar al Centro los datos necesarios para su ratificación.
- d) Tener previstos los gastos en caso de defunción.
- e) Autorizar a la Dirección del Centro o persona que se designe a acceder a cualquier documento que se considere conveniente o necesario que permita mantener sus obligaciones con el organismo que le abone su pensión.

CAPÍTULO 8. PREMIOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 22°.- El Consejo de Dirección del Centro podrá proponer ante los directores Territoriales que corresponda la concesión de "mención honorífica" a favor de aquellas personas usuarias que por su especial dedicación al mismo, consideren merecedores de tal distinción.

La propuesta se resolverá debidamente a la vista de las razones y justificaciones argumentadas por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 23°. Las infracciones o actuaciones anómalas de las personas usuarias en los centros o en las actividades desarrolladas por los mismos se clasificarán en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones leves:

1. Irregularidades en la observación de las prescripciones contenidas en el presente Estatuto, que no tengan trascendencia directa sobre los derechos de las personas, de su salud y su seguridad.
2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar de carácter leve.
3. Incumplir las instrucciones dadas por los responsables de la Dirección del Centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.
4. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y equipamiento del Centro o perturbar las actividades del mismo.

b) Son infracciones graves:

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar de carácter grave en el centro.
3. No comunicar la salida del centro cuando ésta suponga ausentarse del mismo durante más de ocho horas.
4. Demora injustificada de tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
5. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del centro.
6. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con otras personas usuarias y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
7. Faltar al respeto o insultar al personal del centro, a la Dirección del centro, o al resto de personas usuarias o a visitantes.

8. Falsear u ocultar datos, en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
9. No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave o muy grave.

c) Son infracciones muy graves:

1. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
2. Agresiones físicas o malos tratos psicológicos graves a otras personas usuarias o personal del centro o a terceros que estuvieren en el centro.
3. Ser condenado por acoso sexual a usuarios o empleados del centro.
4. Demora injustificada de más de tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
5. No comunicar la ausencia del centro cuando ésta es superior a tres días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y que sean relevantes en relación con la condición de persona usuaria.
7. Sustraer bienes o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del centro, de otros usuarios o del personal del centro.

ARTÍCULO 24º. De las sanciones.

- A. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

1. Amonestación verbal privada
2. Amonestación individual escrita

b) Por infracciones graves:

1. Suspensión de la condición de persona usuaria del Centro de Día por un tiempo no superior a seis meses.
2. Traslado forzoso de la persona usuaria del centro de día al domicilio familiar o en su caso a otro centro, por un período no superior a dos meses.
3. Suspensión de la financiación pública de la estancia en el centro donde se hubiese cometido la infracción por plazo no superior a dos meses.

c) Por infracciones muy graves:

1. Suspensión de la condición de persona usuaria del Centro de Día por un período de más de seis meses y hasta cinco años.
2. Pérdida de la condición de persona usuaria del Centro de Día en el que se hubiese cometido la infracción y la inhabilitación para pertenecer a cualquier otro centro de la Conselleria de Bienestar Social por un período de hasta cinco años.
3. Traslado definitivo al domicilio familiar o en su caso a otro centro.
4. Suspensión de la concesión de financiación de la Conselleria de Bienestar Social para la estancia en centros de servicios sociales especializados de atención a personas mayores hasta un máximo de un año.
5. Inhabilitación para obtener financiación de la Conselleria de Bienestar Social para estancias en centros de servicios sociales especializados de atención para personas mayores en un período de hasta dos años.

2. Las personas usuarias sancionados por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras no quede cumplida o prescrita la sanción.
- B. La prescripción de las infracciones y las sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- C. El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.
- D. Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia de género, y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

ARTÍCULO 25. Expedientes sancionadores.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa de desarrollo que regula lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora.

En caso de las personas usuarias del centro de día con ayuda de la Conselleria la iniciación del expediente sancionador se llevará a cabo de este modo:

a) Incoación.

1. Por infracciones leves. Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por el director del Centro por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Dirección o por denuncia. En el acuerdo de incoación se nombrará instructor.
2. Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por los directores Territoriales de la Conselleria de Bienestar Social por propia iniciativa, a petición razonada del director del centro o del Consejo de Dirección, por órdenes de un superior o por denuncia.

b) Resolución.

1. Resolución. Los expedientes por infracciones leves serán resueltos por el director del Centro observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal de la persona usuaria. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante el director Territorial en el plazo de un mes.
2. Los expedientes por infracciones graves y muy graves serán resueltos por el Director Territorial de la Conselleria de Bienestar Social. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Servicios Sociales en el plazo de un mes.

En caso de tener que abandonar el centro, a partir de la notificación de la baja se dará un plazo de treinta días para hacerlo.

ANEXO 1: GENERALIDADES

Normas Generales

En beneficio de todos cuiden las instalaciones del Centro, son su propio hogar. Guarde las normas más elementales de convivencia, higiene y respeto mutuo. La Dirección del Centro podrá acceder a todas las estancias del centro siempre que sea necesario, por motivos de limpieza, u otras emergencias imprevistas.

Ausencias del Centro

Las personas usuarias del centro de día están obligados a comunicar a la Dirección del Centro sus períodos vacacionales o cualquier ausencia por escrito, así como a dejar, dirección y teléfonos de contacto por si surgiera cualquier contingencia.

En caso de que la persona usuaria del centro de día se ausente del centro más días de los establecidos sin causa justificada la Dirección del Centro podrá disponer de esa plaza.

Visitas.

El Centro de día no tiene un horario de visitas concreto, ya que se busca mantener y potenciar las relaciones sociales y familiares. No obstante, atendiendo a las circunstancias concretas de cada persona usuaria, la dirección del centro podrá aconsejar los períodos más recomendables o que menos interfieran en la vida diaria del centro.

Horario de comidas:	Desayuno	: 09´00- 10-00 horas.
	Comida	: 13´00 horas
	Merienda	: 16´00 horas

Utilización y uso del teléfono

Con el objeto de no interferir con las comidas y del descanso diurno, sólo se pasarán llamadas telefónicas de 9´30 hrs. a las 12´30 hrs. y de 16´30 hrs. a las 17.30 hrs., salvo casos de urgencia.

Servicio de transporte

El centro de día, como se ha señalado anteriormente, establecerá los mecanismos adecuados para garantizar el transporte adaptado desde las zonas cercanas al domicilio al centro y a la inversa. El vehículo que se va a utilizar para ello cumple con la legalidad vigente en cuanto a grado de adaptación, inspecciones y revisiones, etc. La dirección del centro establecerá las rutas necesarias para garantizar la presencia de la persona usuaria desde el inicio de su actividad hasta su finalización.

OBSERVACIONES:

La persona usuaria del centro de día deberá consentir mediante documento expreso la preparación semanal de la medicación aquel que así lo prefiera o encargarse de traerla, así como los pañales, en caso de necesitarlos. Del mismo modo es aconsejable traer también dos mudas de ropa complementarias por si se necesitasen. Todo ello se custodiará en el centro, de acuerdo a lo especificado en este reglamento.

Cada persona usuaria de centro de día dispondrá de una taquilla en la que se guardará tanto la ropa de recambio como los pañales que él mismo traiga al centro.

La medicación, también especificado en puntos anteriores de este reglamento, será custodiada por los profesionales indicados del centro.