



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

«REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL CENTRE DE DIA PER A PERSONES MAJORS DEPENDENTS ANNEX A LA RESIDÈNCIA M.A. «SANTA LLÚCIA» DE DÉNIA. (PUBLICADO EN EL BOP DE ALICANTE Nº 79, DE 18 DE ABRIL DE 2007):

Article 1. Disposicions legals, objecte i camp d'aplicació.

El present Reglament de Règim Interior del «Centre de Dia per a persones majors dependents Santa Llúcia» de Dénia, té com a objecte l'establiment de les pautes i actuacions que deuen marcar la feina i convivència diària en el centre entre usuaris, familiars, professionals i altres entitats, individus o col·lectius que puguen tenir relació amb ells, per poder complir la normativa específica de la Conselleria de Benestar Social.

Aquesta normativa, ve definida pel Decret de la Generalitat Valenciana 91/2002, de 30 de maig del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social, per la què es regula el règim d'autorització i funcionament dels centres de serveis socials especialitzats per a l'atenció de persones majors, així com l'Ordre de 20 de desembre de 2005, també de la Conselleria de Benestar Social, per la què es regula l'«Estatut d'Usuaris de Centres de Serveis Socials Especialitzats per a l'Atenció de Persones Majors».

A més a més, com a centre municipal, el titular del qual és el M.I. Ajuntament de Dénia, el funcionament del centre estarà supeditat en darrer terme, a les decisions preses per l'òrgan municipal competent d'aquest ajuntament.

Article 2. Identificació i titularitat.

El «Centre de dia Santa Llúcia» de Dénia, es defineix com un centre de dia per a persones majors dependents annex a la Residència M.A. «Santa Llúcia», d'acord amb la tipologia actualment vigent establerta per la Conselleria de Benestar Social.

Per tant, i seguint els postulats de l'Ordre de regulació dels centres per a persones majors de 4 de febrer de 2005, es definirà com un centre que ofereix un programa d'atenció diürna especialitzat a persones que precisen d'ajuda per a la realització de les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària. Els seus objectius, d'acord amb la mateixa ordre, són mantenir, preservar i/o millorar la funcionalitat dels usuaris i servir de suport a la família, mitjançant la provisió d'un recurs que possibilita la vida sociolaboral dels seus membres.

Aquest recurs social, per al què se sol·licita autorització de funcionament, és un centre de titularitat municipal, ostentada pel M.I. Ajuntament de Dénia, pel què es considera un centre públic i sense ànim de lucre.

La identificació i la seua raó social, és la següent: Centre de dia per a persones majors dependents «Santa Llúcia» (centre annex a la Residència M.A. «Santa Llúcia»). Assagador de Santa Llúcia,37. Tlf: 96.642.11.08 / 96.578.29.12 / Fax: 96.578.50.30. CIF: P-0306300-E. e-mail: residencia@aytodenia.es

Article 3. Organigrama.

S'estableix el següent organigrama jeràrquic:

- 1.- Alcaldessa-Presidenta.
- 2.- Regidora de promoció social.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

3.- Regidor delegat del centre.

4.- Director del centre (amb el suport directe de l'auxiliar administrativa). La resta de treballadors, per sota d'ell, es divideixen en dues grans àrees:

4.a.- Àrea de Serveis Generals, que té com a responsable una Coordinadora de Serveis Generals, de la què depenen:

- Cuineres i per sota d'elles, ajudants de cuina.
- Bugaderes.
- Auxiliars de neteja.
- Recepcionistes.
- Auxiliar de manteniment.
- Consergeria.

4.b.- Àrea de Serveis Sanitaris, que té com a responsable una Coordinadora d'Infermeria (Coordinadora socioassistencial), i que està dividida en dues parts:

- Infermera, i per sota auxiliars d'infermeria.
 - Metgessa.
 - Fisioterapeuta.
- 4.b.- Àrea psicosocial:
- Tasoc.
 - Psicòloga.
 - Treballadora Social.

Article 4. Ubicació i capacitat.

El Centre de Dia per a persones majors dependents, es troba situat en el mateix recinte que la Residència M.A. «Santa Llúcia» de Dénia, annex a aquest centre, a aproximadament mil cinc-cents metres del casc urbà de la ciutat de Dénia, als peus del Parc Natural del Montgó.

La capacitat màxima del centre, és de quaranta usuaris, sobre una superfície d'aproximadament set-cents metres quadrats.

S'estableix la possibilitat, si la direcció del centre ho estima factible en eixe moment i l'òrgan municipal competent ho aprova, d'admetre usuaris a temps parcial (és a dir, unes hores concretes del dia) i en estada temporal (durant un període concret a l'any), que vindrà definit segons la normativa vigent en cada moment.

Article 5. Perfil dels usuaris.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

Les condicions que deurà reunir un sol·licitant d'ingrés per poder ser usuari del «Centre de Dia», són les següents:

1. Persones de Dénia, o empadronades en aquesta ciutat amb almenys tres anys d'antiguitat, majors de 60 anys amb problemes de dependència que presenten malalties cròniques, pluripatologia, amb limitació de la seua autonomia i que requerisquen una atenció sociosanitària especialitzada, supervisió mèdica, guariments d'infermeria o rehabilitació, que no es puguen prestar adequadament al seu domicili.

2. També, excepcionalment, es podran atendre persones de Dénia, o empadronades en aquesta ciutat amb almenys tres anys d'antiguitat, que independentment de la seua edat es troben en alguna d'aquestes situacions:

- Demències que no requerisquen guariments sanitaris continuats por l'evolució de la malaltia.

- Crònics amb patologies que generen problemes funcionals i/o cognitius.

- Crònics amb patologia osteoarticular degenerativa i traumatològica.

- Seqüeles funcionals post-intervenció quirúrgica o accident.

3. Quedaran exclosos malalts mentals, discapacitats psíquics i persones dependents que requerisquen cures sanitàries continuades i aquelles que tinguen trastorns de la conducta que pertorben greument la convivència.

4. Per a possibles futures places conveniades amb algun organisme, s'estarà a allò disposat en el citat conveni, sempre dintre de la legalitat vigent.

5. En últim terme, serà l'òrgan municipal competent del M.I. Ajuntament de Dénia, qui en cada moment i atenent les circumstàncies de cada cas concret, decidirà sobre la conveniència o no de cada ingrés.

Article 6. Condicions d'ingrés, pagament i facturació.

Quan una persona sol·licite el seu ingrés en el «Centre de Dia per a persones majors dependents Santa Llúcia» de Dénia, s'establiran tres tipus de criteris a tenir en compte, mèdics, socials i econòmics, amb uns responsables per a cadascun d'ells que respectarà el seu àmbit de treball i que només estaran obligats a rendir comptes de les seues decisions al òrgan municipal competent del M.I. Ajuntament de Dénia. Els criteris d'estudi, seran:

1. Criteris mèdics: el Director Mèdic del centre, o en el seu defecte l'altre membre de l'equip mèdic, establirà mitjançant els mecanismes objectius pertinents que un cop aprovats es ressenyaran al «Manual de Qualitat» del Centre, la idoneïtat o no del sol·licitant amb les places disponibles, basant-se o no en altres informes del seu metge de capçalera, d'especialistes, etc.

2. Criteris socials: l'Equip de Serveis Socials del M.I. Ajuntament de Dénia, de forma coordinada amb la treballadora social del centre, que forma part també d'aquest equip, establirà mitjançant els criteris objectius que considere oportuns i que un cop aprovats també estaran ressenyats al «Manual de Qualitat» del centre, la conveniència social o no de l'ingrés del sol·licitant.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

3. Criteris econòmics: el Departament de Serveis Econòmics del M.I. Ajuntament de Dénia, establirà la taxa de pagament corresponent d'acord amb les ordenances municipals vigents en eixe moment, i en el cas que l'usuari o els seus familiars o tutor legal al·leguen insuficiència econòmica per fer front dit pagament, els mecanismes objectius d'estudi d'aquesta situació econòmica, que un cop aprovats, també estaran ressenyats al «Manual de Qualitat» del centre.

Del resultat d'aquests tres estudis, el sol·licitant serà catalogat en una prioritat d'entrada amb la taxa corresponent.

Les decisions de l'estudi d'aquests tres criteris, es passaran a l'òrgan municipal competent del M.I. Ajuntament de Dénia, que resoldrà.

L'import a pagar, la forma i la manera de pagament, vindrà estipulat pel M.I. Ajuntament de Dénia mitjançant l'ordenança fiscal corresponent, estant aquest l'únic organisme autoritzat per a resoldre qualsevol modificació o variació d'aquestes taxes.

L'usuari del centre, el seu tutor legal o el familiar o persona ressenyada en el contracte assistencial establert a l'efecte, estarà obligat al pagament de la taxa corresponent, en la forma i terminis establerts en dita ordenança fiscal.

En cas de produir-se un ingrés o baixa sense fer ús dels serveis oferits durant el mes complet, es pagarà únicament la part proporcional als dies utilitzats.

S'estableix la possibilitat per a l'usuari de disfrutar de vacances durant trenta dies a l'any, que es podran distribuir segons les seues preferències, en períodes setmanals com a mínim, tenint dret a una reducció de la seua taxa de pagament.

No es computaran com a vacances els dies de no assistència per altres motius. Per a optar a aquesta reducció de preu, que serà establerta per l'entitat titular, serà necessari sol·licitar-ho per escrit amb un mínim de quinze dies d'antelació davant l'òrgan municipal competent del M.I. Ajuntament de Dénia, per a que pugui ser estudiat i posteriorment acordat.

Així mateix, queda establerta la possibilitat de descompte per ingrés hospitalari. Per a poder disfrutar d'aquesta reducció de preu, el resident deurà haver estat ingressat un mínim de quaranta-vuit hores i sol·licitar-ho per escrit davant l'òrgan municipal competent del M.I. Ajuntament de Dénia, per a que pugui ser estudiat i posteriorment acordat. Quedaran exclosos d'aquest descompte, els usuaris que no estiguen al dia de pagament dels seus rebuts i dels usuaris que reben qualsevol tipus d'ajuda social de qualsevol departament del M.I. Ajuntament de Dénia.

Facturació:

Primer.- Les incidències mensuals, es tancaran el dia 20 del mes en curs, i seran remitides per la Direcció del centre als Serveis Econòmics-Rendes i Exaccions del M.I. Ajuntament de Dénia.

Segon.- El Padró Cobratori, serà confeccionat pel «Negociat de Rendes i exaccions dels Serveis Econòmics».

Tercer.- El Padró Cobratori, serà diligenciat d'aprovació per la Regidoria Delegada d'Hisenda.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

Quart.-Un exemplar, serà remès a la Tresoreria General per a la Gestió Recaudatòria i Bancària, i altre, passarà a Intervenció de Fons.

Cinqué.- Las devolucions de rebuts per part de les Entitats Financeres, seran posades en coneixement de la Regidoria d'Hisenda i del Regidor Delegat de la Residència M.A. i Centre de Dia «Santa Llúcia».

Sisé.- Investigades i depurades les devolucions practicades, es procedirà de la següent manera:

- Baixa justificada.
- Reposició en voluntària, mitjançant nova liquidació i notificació als interessats.

Seté.- Transcorregut el període voluntari d'ingrés, es procedirà al seu corresponent càrreg a l'entitat de recaptació Suma.

Article 7. Cartera de serveis.

El «Centre de dia per a persones majors dependents», annex a la Residència M.A. «Santa Llúcia» de Dénia, comptarà des del seu funcionament, i d'acord amb la normativa de la Conselleria de Benestar Social, amb la cartera de serveis descrita més avall, promocionant el dret de tots ells de gaudir-los d'acord amb les seues circumstàncies personals i les seues preferències.

Per poder aconseguir un desenvolupament òptim de tots ells, i tal i com s'ha explicat, s'establiran els procediments adequats en el «Manual de Qualitat» del centre.

És obligació de tots els treballadors del centre, i particularment de la direcció, informar tots els usuaris dels citats serveis i utilitzar els procediments aprovats pel Comitè de Qualitat per a dur-los endavant, informant als propis usuaris i/o als seus familiars

Com a serveis propis del centre, i per tant bàsics i

d'obligada prestació, es defineixen els següents:

1. Acolliment: de dilluns a divendres laborables, de vuit del matí a cinc de la vesprada i durant els dotze mesos de l'any, s'oferirà el servei d'acollida diürna i d'assistència en les activitats de la vida diària, atenent al distint grau de dependència de cada usuari.

2. Restauració: atenent les circumstàncies personals del resident, l'equip interdisciplinari, li assignarà el seu lloc en el menjador i se li establirà un tipus de dieta, tenint en compte els hàbits, les patologies, al·lèrgies, etc. i buscant sempre una correcta nutrició pel què respecta a la varietat, quantitat i qualitat. S'oferiran els següents menjars: desdejuni, dinar i berenar, amb suc de fruita a mig matí.

En tot moment, el centre disposarà dels mecanismes necessaris per garantir la seguretat alimentària dels seus usuaris, i s'informarà usuaris i familiars del menú setmanal estàndard amb la suficient antelació i del dia cada matí.

3. Higiene personal: el centre disposarà des del dia del seu inici de funcionament, dels mitjans materials, humans i de suport tècnic necessaris per a garantir una correcta higiene i dutxa dels usuaris, així com per a la cura estètica i de la imatge.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

4. Atenció social: aquest servei, inclou el següent:

- Animació sociocultural: es desenvoluparan les activitats lúdiques, recreatives i culturals de relació que faciliten l'autopromoció dels individus i grups atesos, potenciant el desenvolupament d'inquietuds culturals, intel·lectuals o d'altre tipus.

- Atenció social, individual, grupal i comunitària: la primera, està dirigida als usuaris del centre, per a informar-los, orientar-los i assessorar-los respecte a problemes i recursos socials. La segona, s'orienta a la convivència en el centre i foment d'activitats estimuladores de les relacions entre els usuaris, i la tercera, la comunitària, es basa en la coordinació amb professionals i recursos dels sistema de serveis socials i del sistema sanitari a l'objecte d'establir vies de comunicació, rentabilitzar recursos, establir les oportunes derivacions i dissenyar programes de prevenció.

- Atenció social familiar: informa, orienta i assessora a les famílies durant el procés d'atenció a l'usuari en el centre.

5. Atenció a la salut:

- Atenció mèdica: diàriament, la metgessa del centre visitarà als usuaris que ho precisen, amb seguiment de patologies cròniques, diagnòstic de processos aguts i detecció i prevenció de grans síndromes geriàtriques. A més a més, es realitzarà una valoració mèdica inicial a l'ingrés, amb elaboració de l'historial sanitari, indicacions de la vida diària, rehabilitació funcional i cognitiva necessària i tractament a seguir.

- Atenció psicològica: busca mantenir i millorar o evitar l'empitjorament de la funció cognitiva dels usuaris, així com el tractament de les alteracions psicològiques que incidisquen en ell.

- Atenció d'infermeria: amb tot allò que aquesta atenció comporta en quant a cures, preparació de medicació, etc.

- Activitats de teràpia ocupacional: busca evitar el deteriorament i preservar les aptituds i habilitats dels usuaris.

- Activitats de rehabilitació: tant la rehabilitació preventiva, com la de manteniment i la terapèutica.

- Activitats de prevenció i promoció de la salut y activitats d'educació sanitària.

6. Transport adaptat: el centre establirà els mecanismes adequats per garantir el transport adaptat des de zones properes al domicili al centre i a la inversa. Els vehicles utilitzats compliran la legalitat vigent en quant a grau d'adaptació, inspeccions i revisions, etc. La direcció del centre, establirà les rutes necessàries per a garantir la presència de l'usuari des de l'inici de la seua activitat fins la seua finalització.

Aquest servei, només es facturarà als usuaris que l'utilitzen.

A més a més, s'inclouen com a serveis externs i que deuen córrer a càrrec dels usuaris o de les seues famílies, el de perruqueria i el de podologia.

Article 8. Estatut dels usuaris.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

Atenent a l'Ordre de 20 de desembre de 2005, de la Conselleria de Benestar Social, per la què es regula l'estatut dels usuaris dels centres de Serveis Socials Especialitzats per a l'atenció de persones majors, així com el decret 91/2002 del Govern Valencià, sobre el Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social en la Comunitat Valenciana, en l'article 43.e.3, el que s'estableix amb caràcter general els drets dels usuaris dels centres de serveis social que deuran estar garantits, als usuaris del Centre de Dia «Santa Llúcia», se'ls aplicarà el següent «Estatut dels Usuaris»:

Dels drets dels usuaris:

1. Dret a la participació dels usuaris en la programació i desenvolupament d'activitats i en l'organització del centre, col·laborant amb la seua experiència i coneixements, en la mesura de les seues possibilitats, per ells mateix o mitjançant els seus representants legals.

2. Dret a formar part dels grups d'activitats que en el centre es constitueixen.

3. Dret a tenir un tracte digne per part del personal del centre i de la resta dels usuaris.

4. Dret a mantenir relacions interpersonals, inclòs el dret a rebre visites, i a mantenir relacions amb els seus familiars i allegats, respectant les normes del centre, tant els usuaris com els seus familiars.

5. Dret a tenir llibertat de moviments i a poder comunicar-se lliurement amb l'exterior excepte resolució judicial.

6. Dret a accedir a l'atenció, tant social com sanitària, educacional, cultural, i en general, a totes aquelles actuacions que siguen necessàries per aconseguir un desenvolupament integral, i a rebre tots els serveis que es presten en el centre en les condicions establertes, acordades o conveniades entre l'usuari o tutor i el centre.

7. Dret a finalitzar en la utilització dels serveis o en la permanència en el centre, per voluntat pròpia excepte resolució judicial.

8. Dret a la preservació de la intimitat personal i la confidencialitat de les dades contingudes en el seu expedient personal.

9. Dret a constituir associacions a l'objecte d'afavorir la seua participació en la programació i desenvolupament d'activitats i en l'organització del centre.

10. Dret a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica o supervisió.

11. Dret a participar com a elector i poder ésser elegit en processos d'elecció del Consell d'Usuaris que es desenvolupen en el centre, excepte allò disposat en el règim de sancions per aquest estatut.

12. Dret a presentar suggeriments a la direcció del centre amb propostes de millora de serveis i activitats.

13. Dret a tindre accés a tot tipus de publicacions i llibres que es reben al centre.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

14. Dret a formular reclamacions, per a les que s'habilitaran els sistemes adequats a fi que puguen ser reomplides i depositades pels usuaris resoltes per la direcció del centre o si és el cas per la direcció territorial corresponent.

15. Dret a una atenció sense discriminació per raó d'edat, sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra circumstància personal o social. Tenen dret al màxim respecte de la seua persona i a rebre un tracte correcte per part del personal i dels altres usuaris.

16. Dret a rebre una informació clara i completa sobre l'organització del centre, les seues condicions i normatives, i tota la informació que siga rellevant per a la seua estada en aquest. Tenen dret igualment a que se'ls informe de qualsevol canvi que pugua originar-se en la dinàmica de funcionament del centre i que li afecte.

17. Dret a estar informats de manera completa i a decidir la seua incorporació en estudis o investigacions clíniques, amb les degudes garanties, sabent que s'hi poden negar sense que represente cap tipus de discriminació per part del personal del centre o de l'entitat, així com el dret a rebre la informació adequada i suficient sobre els programes i tractaments oportuns, incloent-hi beneficis, desavantatges i possibles alternatives, i a que quan l'usuari no es trove en condicions de rebre informació ni de prendre decisions, el centre consulte amb el seu tutor o familiar designat a aquest efecte.

18. Dret a conèixer la seua història sociosanitària.

19. Dret a conèixer als professionals del centre i dret a conèixer qui és la persona o persones a qui pot dirigir les seues preguntes o sol·licitar informacions sobre qüestions relacionades amb el centre, la seua organització o estada en ell, i a ser rebut en horaris convenients per a totes dues parts.

20. Dret a mantenir la seua vida cultural, social o política, salvaguardant en tot cas, el pluralisme d'opinió.

21. Dret a considerar, si és el cas, com domicili propi l'establiment residencial que l'acull, així com a exercir els seus drets individuals, amb especial al·lusió a l'exercici de la vida afectiva i la llibertat d'expressió, fent en tot cas un ús d'aquest conforme al que estableix el reglament de règim intern del centre, i a la intimitat en el seu procés d'atenció, independentment de les condicions estructurals del centre.

Dels deures dels usuaris:

1. Complir el present Estatut i el Reglament de Règim Interior del centre.
2. Complir els acords i les instruccions emanades de la Direcció del centre.
3. Utilitzar les instal·lacions del centre adequadament, conforme a les normes d'ús.
4. Guardar les normes de convivència, higiene i respecte mutu tant en el centre com en qualsevol altre lloc on s'hi realitzen les activitats organitzades.
5. Abonar puntualment els serveis, preus públics o prestacions econòmiques que normativa o contractualment s'estipulen.
6. Col·laborar al màxim en el compliment de les normes internes del centre, i respectar les condicions d'admissió, estada i eixida del centre, recollides en la reglamentació o contracte.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

7. Col·laborar en la vida quotidiana del centre i en la seua autoatenció, segons les seues capacitats.

8. Respectar l'ideari del centre.

9. Tractar amb el màxim respecte al personal del centre i als altres usuaris. Tot usuari té el deure de respectar la intimitat, el repòs i la tranquil·litat dels altres usuaris.

10. Si és el cas, acatar i complir les resolucions sancionadores fermes per infraccions comeses en la condició d'usuari i previstes en el present estatut.

11. Deure de signar el document pertinent, en el cas de negar-se a actuacions sanitàries proposades, especialment en el cas de proves diagnòstiques, actuacions preventives i tractaments d'especial rellevància per a la salut de l'usuari.

En tal document, s'expressarà amb claredat que l'usuari ha quedat suficientment informat de les situacions que s'hi poden derivar i que rebutja els procediments suggerits.

Règim de visites:

1. El Centre de Dia per a persones majors dependents Santa Llúcia», no té un horari de visites concret, ja que es busca mantenir i potenciar les relacions socials i familiars dels usuaris. No obstant, atenent les circumstàncies concretes de cada resident, la direcció del centre podrà aconsellar els períodes més recomanables o que menys interferisquen en la vida diària del centre.

2. Els visitants deuran comunicar la seua entrada i eixida al personal del servei de consergeria del centre, i respectar en tot moment les llibertats i els drets que assisteixen a tots els residents, en especial la seua privacitat i intimitat.

3. Les visites s'ajustaran si és el cas, a les prescripcions facultatives a que estiguen sotmesos els residents, consultant, en cas de dubte, amb el personal del centre. En el cas d'usuaris assistits, deuran comunicar a aquest personal tant el desplaçament de tals residents a altres zones del centre, com, si és el cas, l'eixida i la previsió de tornada.

4. El centre podrà limitar de forma motivada, justificada i expressa, les visites de familiars.

5. En el cas de les visites a presumptes incapaços amb autorització judicial d'internament i a incapacitats, la visita deurà ajustar-se a allò que dispose la resolució judicial o si no hi ha, a allò disposat pel tutor o representant legal de l'usuari o de la usuària, respectant en tot cas les mesures d'atenció que adopte el centre.

Eixides del centre:

1. El règim d'entrades i eixides dels usuaris del «Centre de Dia per a persones majors dependents Santa Llúcia» de Dénia, serà lliure, havent de comunicar-se l'eixida del centre i sense perjudici d'allò que disposen els apartats següents:

2. Els usuaris han de respectar els horaris que es determinen per la Direcció del centre.

3. Les absències de duració continuada superior a vuit hores, deuran ésser comunicades a la Direcció del centre amb caràcter previ.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

4. Amb independència de la naturalesa i durada de les eixides, aquells usuaris i usuàries amb control d'infermeria continuat, deuran ser informats prèviament pels professionals a càrrec seu sobre la conveniència o no de l'eixida. No obstant, la darrera decisió i la responsabilitat d'aquesta, correspondrà a l'usuari o a la usuària, si tinguera plenitud de facultats o, en cas contrari, al seu tutor o familiar responsable de l'eixida.

Dels premis:

El consell d'Usuaris del Centre podrà proposar davant els directors territorials que corresponga, la concessió de «menció honorífica» a favor d'aquells usuaris que per la seua especial dedicació a aquest consideren mereixedors de tal distinció.

La proposta, es resoldrà degudament a la vista de les raons i justificacions argumentades pel Consell d'Usuaris.

De les infraccions o actuacions anòmales dels usuaris:

Són infraccions lleus:

1. Irregularitats en l'observació de les prescripcions contingudes en el present Estatut que no tinguen transcendència directa sobre els drets de les persones, la seua salut i la seua seguretat.

2. Alterar les normes de convivència i respecte mutu, creant en el centre situacions de malestar amb caràcter lleu.

3. Incomplir les instruccions donades pels responsables de la Direcció del centre per al bon desenvolupament de les activitats organitzades.

4. Utilitzar inadecuadament les instal·lacions i l'equipament del centre o pertorbar les seues activitats.

Són infraccions greus:

1. La reiteració de les faltes lleus, des de la tercera comesa.

2. Alterar les normes de convivència de forma habitual, creant situacions de malestar de caràcter greu en el centre.

3. No comunicar l'eixida del centre quan aquesta supose absentar-se durant més de vuit hores.

4. Demora injustificada de tres mesos en el pagament de la quota, estada o servei.

5. Utilitzar aparells o eines no autoritzades per les normes del centre.

6. Promoure i participar en aldarulls o baralles de qualsevol tipus, amb usuaris i/o personal del centre, sempre que no s'hi deriven danys greus a tercers.

7. Faltar al respecte o insultar al personal del centre, a la direcció del centre o a la resta d'usuaris o visitants.

8. Falsejar o ocultar dades, en relació amb el gaudi de qualsevol prestació o servei.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

9. No acatar ni complir les sancions firmes imposades per la comissió d'infraccions de caràcter greu o molt greu.

Són infraccions molt greus:

1. La reiteració de faltes greus, des de la tercera comesa.
2. Agressions físiques o maltractaments psicològics greus a altres usuaris o personal del centre o a altres que estigueren en el centre.
3. Ser condemnat per assetjament sexual als usuaris o empleats del centre.
4. Demora injustificada de més de tres mesos en el pagament de la quota, estada o servei.
5. No comunicar l'absència del centre quan aquesta siga superior a tres dies.
6. Falsejar o ocultar declaracions o aportar dades inexactes i que siguen rellevants en relació amb la condició d'usuari.
7. Sustraure bens o deteriorar intencionadament qualsevol classe d'aparells o objectes del centre, d'altres usuaris o del personal del centre.

De les sancions:

Sens perjudici de les altres responsabilitats a que haguera lloc, les sancions que es podran imposar als usuaris que incorregueren en alguna de les faltes esmentades en l'apartat anterior, seran les següents:

Per infraccions lleus:

- 1er. Amonestació verbal privada.
- 2on. Amonestació individual escrita.
- 3er Prohibició del dret al gaudi de serveis lúdics i de participació en activitats del centre fins dos mesos.

Per infraccions greus:

- 1er. Suspensió de la condició d'usuari per un temps no superior a sis mesos.
- 2on. Prohibició del dret al gaudi de serveis lúdics i de participació en activitats del centre durant un temps entre dos i sis mesos.
- 3er. Trasllat forçós de l'usuari al domicili familiar o si és el cas, a un altre centre.
- 4t. Suspensió del finançament públic de l'estada en el centre on s'haguera comés la infracció per un termini no superior a dos mesos.

Per infraccions molt greus:

- 1er. Trasllat definitiu al domicili familiar o si és el cas a un altre centre.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

- 2on. Suspensió de la concessió de finançament de la Conselleria de Benestar Social per l'estada de l'usuari en centres de serveis socials especialitzats d'atenció a persones majors per un període d'un any, com a màxim.

- 3er. Inhabilitació per a obtenir finançament de la Conselleria de Benestar Social per a estada en centres de serveis socials especialitzats d'atenció a persones majors en un període de dos anys, com a màxim.

1. Els usuaris sancionats per infraccions greus o molt greus no podran participar com elegibles en els processos electorals que tinguen lloc en el centre mentre no quede complida o prescrita la sanció.

2. La prescripció de les infraccions i les sancions es regirà per allò que dispose la Llei 30/92 del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3. El caràcter disciplinari de les sancions no exonerarà de les possibles responsabilitats civils o penals.

Gradació de les sancions:

Qualificades les infraccions, les sancions es graduaran segons la intencionalitat o negligència de les mateixes, segons les circumstàncies personals, la gravetat o transcendència dels fets, l'existència de violència de gènere, i les mostres de penediment i conseqüent reparació dels danys de tota índole que s'hagen pogut produir.

Reiteració i reincidència:

Es produeix reiteració i reincidència quan el responsable de la falta haja estat sancionat mitjançant una resolució en ferm per la comissió d'una altra falta de la mateixa naturalesa en termini d'un any en cas de lleus, dos anys per les greus i cinc anys per les molt greus, a comptar des que haguera resultat ferma la falta anterior.

Dels expedients sancionadors:

El procediment sancionador s'ajustarà a allò que dispose la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú, i en la normativa de desplegament que regula allò relatiu a l'exercici de la potestat sancionadora.

Incoació i resolució:

La incoació i resolució de l'expedient sancionador correspondrà al Director del Centre, sense ulterior recurs administratiu, excepte en aquells expedients motivats per alguna de les infraccions previstes en els punts «4» i «6» de l'apartat «Infraccions greus», i en els punts «4» i «6» de l'apartat «Infraccions molt greus», en els què la sanció que haja d'imposar-se siga alguna de les previstes en el punt «4» de l'apartat de «Sancions per infraccions greus» o en els punts «2» i «3» de l'apartat «Sancions per infraccions molt greus», aplicant-se en aquests casos el règim següent:

Primer.-Els expedients sancionadors per faltes greus o molt greus, seran iniciats pels directors territorials de la Conselleria de Benestar Social per pròpia iniciativa, a petició raonada del director del Centre del Consell d'Usuaris, per ordres d'un superior o per denúncia.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

Segon.-Aquests expedients, seran resolts pel director territorial de la Conselleria de Benestar Social. Contra la resolució cabrà recurs d'alçament davant la Direcció General de Serveis Socials en el termini d'un mes.

Article 9. Règim de participació. Consell d'usuaris.

La participació dels usuaris del centre s'estableix mitjançant el «Consell d'Usuaris», figura que es desenvolupa d'acord amb l'Ordre de 4 de febrer de 2005 de la Conselleria de Benestar Social.

I. Composició del Consell d' Usuaris:

El dit Consell d'Usuaris, estarà integrat per dos representants dels usuaris dels que almenys un d'ells deurà estar present en les reunions, i de dos representants de l'equip de la direcció, que s'elegiran dels tres que formen dit equip.

II. funcions del Consell d' Usuaris i dels seus membres:

D'acord amb la citada ordre, les funcions del Consell, seran:

1. Informar y tractar les queixes, suggeriments i propostes dels usuaris del centre, par a poder buscar solucions.
2. Informar als usuaris de tot allò que puguen afectar-los.
3. Realitzar a la direcció les propostes que es puguen considerar que milloraran el funcionament del centre.
4. Fomentar i col·laborar en el desenvolupament dels programes i activitats del centre.
5. Estimular i impulsar la convivència dels usuaris en el centre i la solidaritat entre ells, procurant la integració en la comunitat.
6. Qualsevol altra que li siga otorgada per normes reglamentàries o es desprenquen de la seua naturalesa com a òrgan assessor, de participació i col·laboració.

Procés d'elecció dels membres del Consell i funcionament intern:

La treballadora social del centre, i en el seu defecte el substitut/-a nomenat per la direcció, establirà cada dos anys i amb una antelació d'almenys quinze dies com a mínim, la convocatòria del Consell d'Usuaris. S'estarà a les recomanacions de l'ordre citada per a tot allò que detalle el procés d'elecció i funcionament intern del consell.

Article 10. Organització de la convivència.

Per a propiciar un clima de normal convivència entre els usuaris del centre i entre aquests i els treballadors, s'estableixen unes mínimes regles que deuen respectar-se per tots. Bàsicament., aquestes són:

1. Deu tenir-se cura amb l'estat de les instal·lacions i mobiliari del centre, intentant mantindre'ls sempre en condicions òptimes.
2. Es deuen guardar les més elementals normes d'educació, no alçant la veu a altres i dirigint-se sempre amb respecte als altres usuaris o treballadors.



AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

3. Deu mantenir-se una mínima higiene personal i vestir correctament.
4. Només es permet el consum moderat d'alcohol en el menjador amb el dinar, excepte ordre mèdica contrària.
5. Està totalment prohibit entregar propines al personal del centre.
6. Està prohibit fumar dins del centre.
7. Deuen respectar-se els horaris del centre excepte motius justificats, i durant les hores de descans deurà guardar-se el màxim silenci per a respectar el descans de la resta de gent.
8. Qualsevol problema de convivència, deurà ser comunicat a la direcció del centre per a que siga estudiat i es busque una solució.
9. Deuran utilitzar-se amb racionalitat els recursos d'aigua i llum.

Article 11. Disposicions finals.

El present reglament entrarà en vigor un cop haja estat aprovat pel Ple de la Corporació i publicat el seu text complet en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local.

En tot allò no previst expressament en el present reglament, s'estarà a allò disposat en la legislació específica vigent i a més a més de pertinent aplicació, fent especial menció a la Llei 31/1995 del 8 de novembre de Prevenció de Riscs Laborals publicada en el B.O.E. número 269 del 10 de novembre.

Disposició derogatòria:

Queden expressament derogades quantes disposicions o acords d'igual o inferior rang s'oposen a allò disposat en el present reglament.