

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **8771 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de Personas con Discapacidad Intelectual de Mazarrón.**

Elevado a definitivo, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, por el que se aprobó desestimar alegaciones y aprobar definitivamente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de Personas con Discapacidad Intelectual de Mazarrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

#### "REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE MAZARRÓN

##### **Capítulo I**

##### **Principios de funcionamiento.**

##### **Artículo 1.º Definición.**

El Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Mazarrón es un establecimiento destinado a la convivencia de personas con discapacidad intelectual en régimen de prestación continua e integral de servicios, es de titularidad municipal y se gestionará parcialmente de forma directa mediante contrato de gestión de servicios públicos en modalidad de concesión parcial de algunos servicios.

En este documento se hará referencia a "usuario" como persona a la que se dirigen las actividades, no diferenciando entre "usuario y usuaria" por razones de simplificación lingüística; así como se llamará "personal" a todas las que ejerzan actividad remunerada o no en el Centro, sin distinción de categoría o aplicación de su empleo (trabajadores, voluntarios personas de prácticas, etc.), tampoco se diferenciará entre aquellos términos que impliquen diferenciación de sexo por las razones anteriores ("tutor" y "tutora", "trabajadores y trabajadoras", ...).

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de este Centro, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

##### **Artículo 2.º Principios organizativos y de funcionamiento.**

El/la directora/a del Centro es el responsable del correcto funcionamiento del mismo, estableciendo la programación general de actividades que se establecerá en el proyecto del Centro.

Así mismo, el centro puede realizar actividades, en colaboración con otras organizaciones cuyos objetivos sean primordialmente de carácter cultural, recreativo o social.

El centro podrá facilitar el uso de sus instalaciones por las organizaciones citadas, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades propias. A tal fin, será necesaria la petición por escrito de tal uso a la dirección del Centro, con un mínimo de 15 días de antelación.

La organización y el funcionamiento del Centro garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y se ajustará a las disposiciones legales vigentes que regulan este tipo de Centros.

Asimismo, se ajustarán a los siguientes principios:

- Integración del usuario en el Centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso.
- Atención a las necesidades básicas de los usuarios favoreciendo el máximo de autonomía personal.
- Respeto a la individualidad, intimidad y trato diferenciado.
- Promoción de la participación y representación de los usuarios y sus familiares en la vida diaria del Centro.
- Participación y corresponsabilización de los trabajadores en el seguimiento de la evolución de los usuarios.
- Abierta a la formación, colaboración y participación con aquellos centros docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas con discapacidad intelectual.

El Centro contará con un libro registro de usuarios que deberá contener como mínimo:

- Número de expediente como usuario del Centro.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de alta.
- DNI y número de la Seguridad Social.
- Nombre, apellidos, dirección y teléfono del familiar responsable y parentesco.
- En plaza convenida, resolución valoración grado dependencia y fecha de adjudicación.
- Dirección y teléfono.
- Fecha de baja.
- Causa o motivo de la baja.
- Observaciones.

El Centro contará con un expediente personal individual de cada usuario en el que se exprese la siguiente información actualizada:

- Datos personales y sociales.
- Datos sanitarios.
- Prescripción médico-farmacéutica.
- Datos psicopedagógicos.
- Evaluación de autonomía.

- Familiar de contacto o persona responsable del usuario.
- Registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio.
- Copia del contrato de convivencia firmado por el usuario o su representante legal y por el Centro.
- Tratamientos según lo recogido en el apartado siguiente.
- Justificación de ausencias.
- Justificación de participación financiera, si la tuviera.

Se dispondrá de una ficha socio sanitaria individualizada, donde constará, de forma actualizada, como mínimo:

- Datos sanitarios: Historia clínica completa (diagnósticos, tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc.).
- Datos psicopedagógicos: Información sobre características del desarrollo y personalidad (diagnóstico, conducta, adaptación, comportamiento, evolución y programa de tratamiento).
- Datos sociales: Información socio-familiar (situación económica, familiar y del entorno).

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

El Centro dispondrá de protocolos y registros de atención necesarios para acogida, adaptación y valoración funcional para su correcta atención.

Se suscribirá con cada usuario un contrato de convivencia. El modelo de contrato y cualquier modificación que se efectúe en éste, deberá ser comunicado para su visado a la unidad competente en el IMAS o en el Registro de Centros y Servicios Sociales.

El Centro contará con la póliza de seguro que se contrate por esta Administración Local, en los términos establecidos en la legislación vigente.

El Centro establecerá un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los usuarios. Todo ello se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados.

El equipo multidisciplinar del Centro, integrado por su personal directivo, técnico y de atención directa, elaborará un plan de atención para cada uno de los usuarios, que integre todas las áreas técnicas, de manera que se garantice la atención integral a los usuarios y el cumplimiento de los objetivos de atención a la persona con discapacidad.

### **Artículo 3.º Servicios y prestaciones.**

El Centro de Día para personas con Discapacidad Intelectual, garantizará como mínimo las prestaciones que seguidamente se relacionan, teniendo en cuenta en cada caso el grado de dependencia y minusvalía reconocido y las necesidades individuales del usuario:

Para personas con grado de dependencia III del SAAD.

\* Servicios básicos:

- Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el Centro.

- Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.

- Manutención, que incluirá al menos dos comidas.

\* Servicios terapéuticos:

- Prevención, asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía.

- Atención y rehabilitación social.

- Asistencia y desarrollo personal.

- Atención psicológica y social.

- Terapia ocupacional.

- Rehabilitación funcional.

- Comunicación.

- Estimulación multisensorial.

\* Programas de intervención:

- Mejora de las capacidades cognitivas, psicoafectivas y de participación e integración social.

- Alimentación y nutrición.

- Aseo, higiene y control de esfínteres. Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del usuario, al igual que el material de incontinencia.

- Prevención de caídas e higiene postural.

Para personas con grado de dependencia II y I del SAAD Servicios básicos:

- Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el Centro.

- Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.

- Manutención, que incluirá al menos 2 comidas.

\* Servicios terapéuticos y programas de intervención:

- Ocupacional: Desarrollo y mantenimiento de habilidades manipulativas.

- Habilidades sociales. Autocuidado. Comunicación.

- Utilización de la comunidad.

- Motricidad y desarrollo físico.

- Salud y seguridad.

- Asesoramiento a familias y/o tutores.

- Apoyo psicosocial.

- Formación prelaboral.

La intensidad de estos servicios y programas de intervención se ajustará a las necesidades de cada usuario atendido en el Centro, de acuerdo con su programa de atención personalizada. Este estará elaborado por el equipo técnico para cada usuario en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación.

Para todos los tipos de usuarios, además, correrá a cargo del Centro:

- La elaboración, planificación, desarrollo, gestión y ejecución de un programa de atención personalizada (PAP) que garantice la atención y los apoyos apropiados a las necesidades de cada una de las personas atendidas, en cada una de las áreas de funcionamiento de la vida diaria: comunicación, autocuidado, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, salud, seguridad, habilidades académicas funcionales, ocio y trabajo.
- Seguimiento y evaluación del programa de atención personalizada (PAP).

## Capítulo II

### Normas generales de funcionamiento

#### Artículo 4.º Horario de funcionamiento.

El director fijará anualmente el calendario y horario de apertura, de acuerdo con las circunstancias peculiares del Centro y programación general de actividades.

El Centro de Día para Personas con Discapacidad intelectual, permanecerá abierto al menos 222 días al año.

Su horario será preferentemente en jornada de mañana y tarde, de lunes a jueves en horario de 8:00 horas a 17:00 horas, siendo el horario de los servicios de 9:00 a 17:00; y los viernes de 8:00 a 15:00, siendo el horario de los servicios de 9:00 horas a 15:00 horas.

Los sábados, domingos y festivos del calendario laboral, el Centro permanecerá cerrado.

Los usuarios con servicios cuyo horario coincida con primeras horas o últimas en coincidencia con el horario de Centro de Día y siempre y cuando no superen los tramos horarios de intensidad que le correspondan según su grado (como puede ocurrir con ayuda a domicilio, por ejemplo); se le permitirá la entrada o la salida una hora después o antes del horario establecido respectivamente (podría entrar hasta las 10.00 horas como máximo, o salir a partir de las 16.00 horas). En caso de entrar después de las 10.00 h. o antes de las 16.00 h. se abrirá una incidencia de horario de entrada/salida con la posterior justificación documental.

#### Artículo 5.º Normas de convivencia.

Los usuarios y el personal deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias del Centro y en las actividades que se desarrollen.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás usuarios. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento o por la dirección del Centro.

Se recuerda la importancia de la colaboración y participación de todos en conseguir una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los usuarios.

#### Artículo 6.º Uso de los espacios.

Las diversas dependencias del Centro se destinan a fines y actividades concretas. Se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan, como por ejemplo, dormir fuera de las habitaciones.

En las zonas de uso común, se utilizará ropa de calle en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.

No se permiten los animales domésticos en las dependencias del Centro, salvo que por razones excepcionales se autoricen por la dirección.

#### **Artículo 7.º Personal.**

El personal del Centro debe ofrecer y recibir el máximo respeto. Los usuarios deben seguir sus indicaciones. Las quejas irán dirigidas directamente a la dirección, y si no se respondiera a la demanda presentada, se recurrirá a las correspondientes hojas de reclamaciones.

El personal del Centro no podrá recibir de los usuarios compensación económica o regalos, por el desempeño de su trabajo.

#### **Artículo 8.º Quejas, reclamaciones y sugerencias.**

Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del Centro lo podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de entrevista personal, o bien haciendo uso de las hojas de reclamaciones que tendrán a su disposición en administración.

En cualquier caso, también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia, Servicio de Acreditación e Inspección. En todo caso, desde el Centro se dará traslado de cualquier reclamación efectuada a dicha Inspección.

Podrán realizar cualquier tipo de sugerencias que tienda a la mejora de la calidad de vida por medio de los buzones colocados en la administración.

#### **Artículo 9.º Mobiliario.**

Los usuarios que lo deseen podrán depositar en las taquillas del Centro, la ropa y demás objetos personales de uso diario, necesarios para cubrir una necesidad inmediata y puntual.

Se tratará de respetar los espacios para la colocación y organización de sillas de ruedas y cualquier otro tipo de mobiliario adaptado que se precise y que puedan obstaculizar la entrada o salida.

#### **Artículo 10.º Limpieza e higiene.**

El personal se encargará de efectuar y mantener la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

No se permitirá introducir ningún tipo de alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

#### **Artículo 11.º Seguridad.**

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda el Centro, los usuarios se abstendrán, por los riesgos que implica, de fumar y de utilizar aparatos que suponga riesgo de incendio. Se habilitará por parte de la dirección un espacio para fumadores.

Se mantendrá la máxima precaución en la utilización de ascensores, escaleras, cierre de puertas y ventanas, fin de evitar accidentes innecesarios.

#### **Artículo 12.º Comedor.**

El horario de las comidas es el establecido en el tablón de anuncios del Centro, este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los usuarios

que lo necesiten, o bien por cambios en las actividades habituales del Centro, comunicándose a los usuarios con la suficiente antelación.

El servicio de mantenimiento determina los menús de los usuarios, pudiendo el personal del Centro aportar información pertinente a los mismos, así como las sugerencias que estimen convenientes para la mejora de los menús. Aquellos que por prescripción facultativa deban mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

No está permitido sacar del comedor alimentos o menaje de cocina.

No está permitida la introducción de alimentos del exterior para que formen parte del menú de los usuarios, a no ser que esta circunstancia se lleve a cabo por el propio servicio de mantenimiento.

#### **Artículo 13.º Otras zonas comunes.**

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terraza, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias y con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen.

En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Cualquier actividad que no sea propia del Centro, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc., habrá de ser solicitada previamente a la dirección y debidamente autorizada.

No están permitidos los juegos de azar con resultados lucrativos.

Las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, música, videos, etc., de las zonas comunes.

#### **Artículo 14.º Atención sanitaria.**

La atención sanitaria se basa en proporcionar asistencia de enfermería, así como establecer revisiones sanitarias periódicas que determine el servicio de enfermería, proporcionar un racional uso de medicamentos y combatir la tendencia a la incapacidad progresiva.

#### **Artículo 15.º Participación en actividades.**

Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de participar en las actividades que se organicen, de acuerdo a las capacidades y preferencias de cada uno y en base a la programación de los técnicos. Los usuarios podrán realizar sugerencias sobre actividades en los buzones de sugerencias, a través de la reunión ordinaria trimestral consultiva o dirigiéndose a los responsables de la unidad correspondiente o a su tutor personal.

#### **Artículo 16.º Utilización de comunicaciones y otra tecnología.**

Las llamadas telefónicas y visitas de los familiares se realizarán en un horario en el que no se interrumpen actividades ni comidas, salvo excepciones con carácter de urgencia.

La comunicación del usuario con el exterior se realizará mediante las visitas programadas y con acompañamiento de los trabajadores pertinentes.

Los familiares que deseen comunicar con el personal del Centro, lo harán a través de llamada telefónica para pedir cita previa, o a través del servicio de conserjería.

La utilización de medios tecnológicos para grabación o reproducción, está prohibida en el horario y actividades habituales del Centro.

### Capítulo III

#### Derecho y deberes de los usuarios

##### Artículo 17.º Derechos.

Todo usuario disfrutará de los derechos reconocidos en la Constitución Española, tratados internacionales y las leyes.

Expresamente se le reconocen los siguientes derechos:

- A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa o filosófica.
- Recibir información general en relación a los aspectos que le incumben y a ser informado, por parte de la dirección del Centro de las medidas de seguridad y plan de evacuación y emergencia.
- La privacidad, mediante el secreto profesional, de todos aquellos documentos y datos propios que constituyen el expediente social, administrativo y sanitario.
- Ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios.
- Mantener máxima fluidez en la comunicación con su entorno familiar y social y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.
- A recibir atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas.
- A la participación en la dinámica del Centro, en la forma que se determine reglamentariamente.
- A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicados, con la suficiente antelación, sus modificaciones; si éstas corresponden a otra Institución, se deriven o no de su capacidad económica, lo comunicará la Institución pertinente (IMAS, Asociación en su caso, etc.).
- Al planteamiento de quejas por defectos en el funcionamiento, mediante reclamaciones dirigidas, bien a la entidad titular del Centro o servicio, bien a la Inspección de Servicios Sociales.
- Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

##### Artículo 18.º Deberes.

Incumben a los usuarios y sus representantes los siguientes deberes:

- Facilitar al personal la prestación de los servicios del Centro.
- Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades.
- Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.
- Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno y en el compromiso/contrato de convivencia.
- Abonar puntualmente las mensualidades, si es plaza concertada con el IMAS, a través de recibo expedido por éste.
- Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.



- Acudir a las citas que se le indiquen con, al menos 48 horas de antelación; salvo en caso de urgencia, que deberán ser inmediatas, teniendo habilitado el teléfono de contacto que se facilita en el contrato de convivencia.

- Queda prohibido fumar. Sólo se podrá en sitios habilitados para ello previa autorización del personal del Centro.

## **Capítulo IV**

### **Sistema de admisión y bajas**

#### **Artículo 19.º Admisión.**

Las personas atendidas en el Centro deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años edad. Excepcionalmente, podrán permanecer en el centro usuarios con edad superior a 65 años, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje y con autorización expresa del IMAS.

- Que el diagnóstico principal sea de discapacidad intelectual.

- Tener reconocido 33% de discapacidad por el IMAS.

- Tener reconocido grado y nivel de dependencia protegible según el calendario de aplicación progresiva de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

- Tener reconocido el derecho al servicio de Centro de Día mediante resolución de reconocimiento de derecho a las prestaciones del Sistema Murciano de Atención a la Dependencia conforme a lo establecido en el Programa Individualizado de Atención (PIA) de usuario.

- No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centro hospitalario.

La dirección se reserva el derecho a admitir personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos mentales que puedan alterar la convivencia, así como aquellas con enfermedades infecto contagiosas; todo ello debidamente acreditado mediante informes médicos o del equipo técnico del Centro.

#### **Artículo 20.º Solicitud.**

La solicitud de ingreso deberá hacerlo la persona interesada, familiar o representante legal, en un impreso proporcionado por la dirección, acompañando la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del DNI del Usuario y del familiar, persona responsable o representante legal.

- Fotografía reciente, tamaño carné.

- Certificado de empadronamiento.

- Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o en su caso de la mutualidad o compañía privada.

- Informe médico oficial actualizado en el que haga constar enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético y atención sanitaria o de enfermería que necesite.

- Acuse de recibo del presente Reglamento de Régimen Interno.

- Resolución de grado de minusvalía y/o dependencia, en su caso, concesión de plaza en Centro de Día para Personas con Discapacidad.

- Cualquier otro documento que se requiera por parte de la dirección.

#### **Artículo 21.º Trámite.**

Modelo de solicitud: Se facilitará en:

- El Centro de día de personas con discapacidad intelectual.

- La página web del Ayuntamiento de Mazarrón: [www.mazarrón.es](http://www.mazarrón.es)

- En su defecto se podrá utilizar el modelo general que se facilita en el propio Registro General del Ayuntamiento.

Las solicitudes se podrán presentar:

- El Registro General del Ayuntamiento de Mazarrón.

- Los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o los de alguna de las entidades que integran la Administración Local si se hubiese suscrito el correspondiente convenio.

- Las oficinas de correos en la forma establecida reglamentariamente.

- Las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

Tras resolución de la Oficina de la Dependencia con concesión del recurso de plaza en Centro de Día para personas con discapacidad o por otras circunstancias derivadas únicamente por la condición de personas con discapacidad superior al 33%, el ingreso se realizará el día y hora que se indique, bien por la propia resolución del IMAS, bien por el responsable del Centro. Quedará plasmado en un contrato de convivencia, debidamente firmado por el responsable del Centro y por el usuario o representante legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja.

Con la firma del contrato, el usuario o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de ingresar en el Centro y desde ese momento adquiere dicha condición.

Para corroborar la información aportada sobre el estado físico y psíquico del nuevo usuario, se realizará una revisión sanitaria médica por parte del trabajador del Centro responsable de este área que se incluirá en su expediente personal.

#### **Artículo 22º. Causas de baja.**

Son causa de baja en el Centro:

- Renuncia voluntaria, formalizada ante la dirección con 15 días de antelación.

- Traslado a un centro especializado cuando el estado psíquico del usuario impida su normal convivencia con el resto de usuarios, siempre a juicio del responsable sanitario del Centro. Comisión y sanción de infracciones muy graves. El impago de la mensualidad durante tres consecutivos se comunicará convenientemente al IMAS, quien procederá en consecuencia.

- Cuando el comportamiento del Usuario dificulte el desarrollo de las actividades o, implique riesgo para el resto de Usuarios o profesionales.

- Cuando se proceda a la rescisión del contrato por alguna de las causas anteriormente expuestas, se informará por escrito al usuario y/o representante legal de la causa que motiva la decisión, disponiendo éste de un plazo no superior a 15 días para presentar cuantas alegaciones considere oportunas. En cualquier

caso y previa ejecución a la medida, se trasladará comunicación a la Unidad de Inspección del IMAS, o en su caso al servicio de acreditación e Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, alegando las causas y presentando la documentación pertinente.

El usuario que cese abandonará el Centro en la fecha indicada en la resolución.

#### **Artículo 23º. Lista de espera.**

El Centro dispondrá de una lista de espera, una vez quede cubierto el número de plazas disponibles, que se establecerá de acuerdo a las resoluciones de concesión de plaza en Centro para Personas con Discapacidad Intelectual por Dependencia o por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

### **Capítulo V**

#### **Régimen de precios de servicios básicos y complementarios**

##### **Artículo 24.º Régimen de precios.**

Se establecerá un régimen de precios con las siguientes características:

- El precio de la estancia en el Centro no podrá superar el establecido por el IMAS para cada una de las plazas concertadas con el Ayuntamiento.
- Los precios de servicios complementarios, no incluidos en la estancia, serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta de la dirección del Centro; o bien se facturarán directamente al usuario o su tutor, previa conformidad en el contrato de convivencia si de servicios de extrema urgencia se tratara.
- El régimen de precios de las plazas concertadas los comunicará la entidad con la que se concierten, en el tiempo y forma que ésta determine.
- Se entregarán las correspondientes facturas y/o recibos por los servicios extraordinarios que se presten a los usuarios, de los cuales se guardará copia en el Centro durante un período de cuatro años.
- En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se estará sujeto a lo que disponga la entidad que concierte las plazas (IMAS, ...).

##### **Artículo 25.º Servicios básicos del Centro.**

Los servicios básicos prestados por el Centro son:

- Estancia. Se entenderá por tal, el uso de las dependencias destinadas a Centro de Día, así como otras áreas comunes, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.
- Manutención. Comprende desayuno, media-mañana (opcional), comida y merienda; cuyas dietas serán elaboradas por trabajador de la dietética perteneciente al servicio de manutención y supervisadas por los servicios médicos y sanitarios del Centro, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.
- Atención sanitaria. Se concreta en el uso de los servicios de enfermería y demás actividades terapéuticas de psicología, terapia ocupacional, logopedia y estimulación cognitiva.
- Rehabilitación. Impartida por titulado trabajador en fisioterapia y logopedia, bien personal propio del Centro o externo.

- Acompañamiento. En caso de urgencia se avisará al 112 así como a la familia para que, en su caso, acompañe al usuario al Centro Sanitario que se le derive por estos servicios de urgencia, o al hospital de referencia.

- Higiene y material de aseo personal. Comprende: Jabón, champú, colonia, pasta dentífrica, etc. Correrán a cargo del usuario. Este material personal se tendrá en una bolsa al efecto, y será el usuario/familiar quien se lo lleve el último día lectivo de cada semana para su limpieza y reposición, en su caso.

- Dinamización socio-cultural. A través de un conjunto de actuaciones que comprende entre otras, la realización de diversos talleres, actividades lúdicas, formativas, visitas culturales, salidas, etc., que puedan programarse por parte de la dirección o a instancia de los propios usuarios.

- Otros.

#### **Artículo 26.º Servicios complementarios.**

Los servicios complementarios son opcionales y los proporciona el Centro, bien con personal propio o externo.

La tarifa de precios dependerá del servicio ofrecido. Pueden incluir:

- Traslados a hospitales, consultas especializadas, exploraciones, domicilios u otros destinos próximos, incluyendo vehículo y persona de acompañamiento, si la familia lo autorizara en su momento.

- Acompañamiento en Centros hospitalarios, a partir de 3 horas, siempre que la familia lo demande.

- Actividades que sean aprobadas en los distintos órganos de participación del Centro con el consentimiento escrito del usuario o su representante.

- Otros.

#### **Artículo 27.º Servicios externos.**

Servicios externos son aquellos que, siendo también complementarios, se ofertan desde el Centro y los llevan a cabo otros trabajadores, aunque puedan participar los propios trabajadores del Centro como apoyo a las mismas. Puede incluir:

- Peluquería.

- Podología.

- Excursiones.

- Otros que puedan presentarse para ayudar al logro de los fines del Centro

## **Capítulo VI**

### **Regulación de la participación democrática**

#### **Artículo 28.º. Órganos de participación y representación.**

Los órganos de participación y representación en el Centro son la Asamblea de familias, la Asamblea consultiva de usuarios y la Coordinación general del Centro.

#### **Artículo 29.º. Asamblea de familias.**

Constituye el órgano de participación del que forman parte todos los tutores y/o familiares de los usuarios y tres representantes del equipo técnico. Sus funciones básicas serán:

- Servir de cauce ante la dirección, de las propuestas de los usuarios y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

- Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines del Centro, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.

- Conocer y aprobar, en su caso, el programa anual del Centro.

La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

- A petición del director del Centro.

- A petición del 20% de los miembros de la Asamblea de familias.

#### **Artículo 30.º Asamblea consultiva de usuarios.**

La Asamblea consultiva de usuarios constituye el órgano de representación del que forman parte los usuarios, el equipo directivo, el equipo técnico y el de atención directa.

Sus funciones básicas son:

- Proponer actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la coordinación del Centro y colaborar en su desarrollo.

- Elegir distintas actividades de las que le proponga la coordinación general del Centro.

- Valorar las actividades, proponiendo posteriormente su continuación o eliminación.

- Proponer sobre el funcionamiento del Centro o sobre cualquier otro asunto que crean conveniente.

- Todas aquellas que se le atribuyan.

Esta Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y extraordinaria cuando se necesite.

#### **Artículo 31.º Coordinación general del Centro.**

La Coordinación General del centro constituye el órgano de representación del que forman parte:

- El equipo directivo.

- El equipo técnico del Centro.

- El equipo de atención directa.

- El personal de administración y servicios.

Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y extraordinaria cuando se necesite.

### **Capítulo VII**

#### **Horarios, salidas y visitas al Centro**

##### **Artículo 32.º. Visitas y asistencia de familiares.**

Las visitas de familiares y amigos podrán realizarse con cita previa por teléfono con la Coordinadora/Dirección del Centro, debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de aseo personal, talleres y actividades, comidas y descanso.

Las visitas se efectuarán en los espacios comunes y los visitantes han de comunicar a recepción su presencia y salida del Centro.

La asistencia de familiares acompañando al usuario en la entrada y/o salida o en otros casos de necesidad (visitas médicas, etc.), se hará siempre a través del servicio de recepción/conserjería.

#### **Artículo 33º. Salidas.**

Las salidas al exterior se realizarán previa programación y con acompañamiento de los trabajadores pertinentes. Dentro de la localidad y pertenecientes a la programación general (habitual) del Centro, se entenderán autorizadas por el tutor del usuario. Las salidas fuera de la localidad se autorizarán expresamente por el tutor, por escrito y con, al menos, 48 horas antes de su realización.

Sólo si hubiera una prescripción médica se desaconsejará la salida, que se comunicará a la familia o persona responsable.

#### **Artículo 34º. Ausencias.**

Las ausencias voluntarias de duración continuada superior a 15 días o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas a la dirección del Centro.

Las ausencias susceptibles de regulación en el Convenio de concertación de plazas con el IMAS, se estará a lo dispuesto en la cláusula donde se regulen los períodos o días de ausencia.

### **Capítulo VIII**

#### **Régimen sancionador: Infracciones y sanciones**

Serán sujetos responsables de las infracciones los usuarios y/o familiares que incurran, por acción u omisión en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

#### **Artículo 35.º Infracciones.**

Las infracciones sujetas a sanción, cometidas por los usuarios, sus tutores y/o sus familiares durante su estancia en el Centro se tipifican en leves, graves o muy graves.

##### **1. Se consideran infracciones leves:**

- Alterar las normas de funcionamiento y la falta de respeto mutuo, creando situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones o perturbar las actividades del Centro.
- Promover y participar en altercados o riñas de cualquier tipo.
- Ausencias injustificadas superiores a 15 días sin previa notificación.
- Incumplimiento de las normas de convivencia contenidas en el presente RRI, de forma no intencionada.

##### **2. Se consideran infracciones graves:**

- La reincidencia en las infracciones leves, desde la tercera cometida, o dos infracciones leves en el mismo mes.
- Ausencias injustificadas superiores a 30 días sin previa notificación.

- Falta de respeto (insultos, amenazas, injurias) de forma reiterada y grave hacia la dirección, personal y demás usuarios o visitantes.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de Centro, del personal o de cualquier usuario, siempre que su valor esté por debajo de 100 €.

- Abandonar el Centro sin comunicación del usuario y/o familiar durante la jornada de asistencia a éste, o ausencia sin consentimiento ni conocimiento de la familia y personal del Centro. El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por el Centro y/o profesionales cuando impliquen riesgo o daño físico para sí o para terceras personas.

- Falsar u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reiteración de las infracciones graves, desde la tercera cometida.

- El hurto o robo tanto en el Centro como a terceras personas cometido dentro de las dependencias del Centro o fuera de estas durante el tiempo de atención, por valor de 100 € o superior.

- La agresión física o los malos tratos graves hacia la Dirección, personal y demás usuarios o visitantes.

- El consumo de bebidas alcohólicas durante el tiempo de permanencia en el Centro, incluyendo los periodos de descanso.

- Ocasionar perjuicios o daños graves en las instalaciones o en la convivencia del Centro.

- Más de 25 días de faltas injustificadas y consecutivas en un periodo de 30 días.

- Ausencias injustificadas superiores a 45 días sin previa notificación.

#### **Artículo 36º. Sanciones.**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los usuarios, contenidas en el artículo anterior, las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

1. Infracciones leves.

- Amonestación verbal privada o escrita.

2. Infracciones graves.

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período no superior a un año.

- Amonestación por escrito con conocimiento de los representantes legales o entidad pertinente.

- Expulsión temporal del Centro por un período inferior al mes.

3. Infracciones muy graves:

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período de uno a cinco años.

- Expulsión temporal del Centro por un período de uno a seis meses.

- Expulsión definitiva.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad, negligencia o dolo; las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; la gravedad o trascendencia de los hechos; las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

**Artículo 37º. Comunicación.**

Todas las bajas que pudieran derivarse de un procedimiento sancionador, se comunicarán por escrito al usuario y/o representante legal para que, en plazo no superior a 15 días, pueda presentar las alegaciones que considere oportunas. Asimismo y previo a la resolución del contrato convivencial se comunicará a la Unidad de Inspección Técnica y a la Dirección General de personas con discapacidad del IMAS de la Consejería competente en esta materia.

**Capítulo IX**

**Modificación del Reglamento de Régimen Interno**

**Artículo 38.º Modificación.**

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interior dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste, tendrá que someterse a su autorización y aprobación por parte de la unidad administrativa correspondiente (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales)“.

Mazarrón, 30 de noviembre de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Alicia Jiménez Hernández.