

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

### **19047 Aprobación definitiva del Reglamento del Régimen Interno del Centro Municipal de Día para Personas con Enfermedad Mental.**

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Día para personas con enfermedad mental, queda aprobada definitivamente.

El texto aprobado es el siguiente

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DIAGNÓSTICO EN SALUD MENTAL

##### **Capítulo I: Disposiciones y normas generales de funcionamiento**

###### **Artículo 1.º- Objeto.**

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento interno del citado "Centro de día para personas con Enfermedad Mental" del Ayuntamiento de Totana.

###### **Artículo 2.º- Denominación y titularidad**

El Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental, es un Centro especializado de ámbito público y municipal, cuya titularidad reside en el Excmo. Ayuntamiento de Totana, que ofrece una atención integral durante el día a las personas con enfermedad mental grave y crónica en situación de dependencia.

Su objetivo es favorecer, dentro de las posibilidades de cada uno y a través de un programa de integración y rehabilitación individual (PIRI), que estas personas puedan alcanzar o recuperar el máximo grado de autonomía personal y social, facilitando su mantenimiento en la comunidad y apoyando así los procesos globales de integración social que, por sus necesidades personales o familiares, así lo requieran.

Este recurso representa un apoyo para la familia cuidadora del enfermo y la posibilidad de que permanezca en su entorno habitual

###### **Artículo 3.º- Ubicación.**

El "Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental" se ubicará en el edificio que alberga el Centro Polivalente para Personas con Discapacidad, situado en el barrio Tirol, en la periferia del casco urbano de Totana.

La dirección concreta del Centro será:

Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental

C/ Carmen Conde nº 6

30850 Totana (Murcia)

###### **Artículo 4.º- Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que preste sus servicios en el Centro, así como para los usuarios del mismo y sus familiares o representantes legales o de hecho, así como para el Consejo Asesor del Centro de día, en su caso.

**Artículo 5.º- Capacidad del Centro.**

La capacidad del Centro de Día quedará en función de las plazas concertadas con la Consejería u Organismo Autónomo competente en la materia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en este momento el I.M.A.S.).

**Artículo 6.º- Principios organizativos y de funcionamiento.**

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 en la vida diaria del Centro.
- Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.
- Abierto a la formación, colaboración y participación con el Centro de Salud Mental de zona, asociaciones y otras entidades docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas con enfermedad mental.
- El Centro dispondrá de un registro de usuarios que deberá contener como mínimo:

- 1 Número de Usuario.
- 1 Fecha de alta.
- 1 Fecha baja y su causa.
- 1 Nombre y apellidos
- 1 Número de DNI.
- 1 Fecha de nacimiento
- 1 Dirección
- 1 Resolución del Grado de Discapacidad
- 1 Resolución del Grado de Dependencia
- Un fichero socio-sanitario individual en el que consten:
  1. Datos sanitarios.
  2. Prescripción médico-farmacéutica.
  3. Familiar o persona responsable del usuario.
  4. Informe médico
  5. Plan individual de intervención
  6. Informe de seguimiento anual

**Artículo 7.º- Instalaciones.**

El Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental dispondrá de las instalaciones, medios técnicos y materiales adecuados y necesarios para prestar los servicios definidos en el presente Reglamento.

**Artículo 8.º- Horario de funcionamiento.**

El Centro permanecerá abierto, al menos durante 222 días al año. Su horario será en jornada de mañana y tarde con un mínimo de 37 horas semanales.

Teniendo en cuenta el horario general de funcionamiento del centro, se pondrá a disposición de los usuarios y sus familiares, el horario específico de cada uno de los servicios del Centro.

**Capítulo II: Servicios y programas****Artículo 9.º- Servicios y programas del Centro:**

Los servicios del Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental serán:

- Servicios básicos de asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD), transporte accesible y manutención
- Servicios terapéuticos:
  - De prevención, asesoramiento y orientación
  - De atención social, habilitación o atención ocupacional
  - Asistencial y desarrollo personal
  - Atención psicológica
  - Terapia ocupacional
- Programas
  - De mejora de las capacidades cognitivas, psicoeducativas, psicoafectivas y socializadoras
  - De entrenamiento en tareas ocupacionales y de recuperación laboral, si procede
    - De entrenamiento en habilidades de autocuidado
    - De intervención con familias (información, asesoramiento, autoayuda)
    - De integración comunitaria, soporte social y seguimiento.
    - De seguimiento y evaluación de los programas de intervención personal.
- Otros Programas y/o Servicios: El Centro podrá ofrecer otros servicios distintos a los relacionados para la integración social de los usuarios, de acuerdo con el programa que elabore el Equipo de Profesionales del Centro.

A fin de llevar a término estas actividades se establecerán las relaciones necesarias con los servicios públicos o privados existentes en la zona, procurando utilizar, siempre que sea posible, los servicios ordinarios de la comunidad, como medio de normalización y de integración social.

**Artículo 10.º- Régimen de precios.**

El Centro, a la vista de los costes de los servicios y de la cobertura que los mismos tengan del Sistema de Atención a la Dependencia, podrá establecer el régimen de tasas o precios públicos que corresponda, comunicándose este extremo al órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

**Capítulo III: Usuarios****Artículo 11.º- Requisitos de acceso**

Las personas usuarias del centro cumplirán los siguientes requisitos:

- Diagnóstico de enfermedad mental grave y/o crónica
- Mayor de 18 años y hasta 65.

- Reconocimiento de grado y nivel de dependencia y de prestación del servicio.

- No presentar, de manera habitual o frecuente, conductas y comportamientos conflictivos y/o agresivos hacia el resto de usuarios o profesionales.

- No presentar drogodependencias o alcoholismo, que intervengan impidiendo el proceso de rehabilitación, así como procesos orgánicos cerebrales progresivos.

#### **Artículo 12.º- Trámites previos a la admisión.**

• Rellenar la solicitud correspondiente y presentarla ante el Registro de Entrada del Organismo pertinente. Esta tendrá que estar, necesariamente firmada por el interesado y también por un familiar o representante.

• Facilitar la documentación y datos que el Centro solicite al interesado.

• Asistir a la entrevista inicial con los miembros designados del Equipo de Profesionales. A esta entrevista inicial ha de asistir el interesado, acompañado de los familiares con los que conviva, o en su caso, los más cercanos.

#### **Artículo 13.º- Causas de baja.**

1.- Solicitud del propio usuario o de su representante legal.

2.- Reiteración injustificada de faltas de asistencia al Centro.

3.- Incumplir de forma reiterada las normas de comportamiento establecidas en el presente Reglamento.

4.- El impago reiterado de las mensualidades de la tasa establecidas por prestación de servicio, en su caso.

Las fechas de alta y baja y la causa de ésta, se harán constar en el expediente personal del asistido.

### **Capítulo IV: Personal del centro**

#### **Artículo 14.º- Personal.**

El Centro de día para Personas con Enfermedad Mental dispondrá de profesionales necesarios y suficientes para la cobertura de las siguientes áreas y seguirá los ratios establecidos en los conciertos de plazas que se suscriban con la administración autonómica:

a) Gerencia, dirección y administración

b) Equipo técnico

c) Atención directa

d) Servicios, incluyéndose en este área el personal que realice funciones de transporte, limpieza, cocinas y comedores, mantenimiento y vigilancia.

El personal que preste sus servicios en el centro poseerá de la formación y capacidad adecuada y suficiente para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los fines del centro

El personal del Centro debe ofrecer y recibir el máximo respeto. Los usuarios deben seguir sus indicaciones. Las quejas irán dirigidas directamente a la Gerencia o Dirección del Centro dándose traslado de las mismas al responsable superior jerárquico municipal correspondiente.

### **Capítulo V: Normas de convivencia**

#### **Artículo 15.º- Convivencia.**

Los usuarios 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.

Es importante la colaboración y participación de todos en conseguir una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los usuarios.

#### **Artículo 16.º- Uso de 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 y se tendrán en cuenta los horarios y las actividades específicas organizadas por el equipo técnico para cada dependencia.

Se observará el debido cuidado del mobiliario y enseres debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

#### **Artículo 17.º- Limpieza e higiene.**

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

#### **Artículo 18.º- Seguridad.**

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en todo el Centro, los usuarios se abstendrán, por los riesgos que implica, de llevar a cabo las prácticas que establezca el equipo técnico.

#### **Artículo 19.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 necesidades de cada uno y en base a la programación de los técnicos.

Los usuarios podrán realizar sugerencias sobre actividades dirigiéndose al equipo técnico del Centro.

### **Capítulo VI: Derechos y deberes de usuarios y familiares**

#### **Artículo 20.º- Derechos.**

##### 20.1. Derechos de los usuarios:

Todo usuario disfrutará de los derechos reconocidos en la Constitución Española, la Ley del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, los tratados internacionales y las leyes.

Expresamente se le reconocen los siguientes derechos:

- A recibir atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas, y ser respetado en su intimidad, y en sus diferencias como ser humano con sus plenos derechos como tal.
- A la privacidad, mediante el secreto profesional, de todos aquellos documentos y datos propios que constituyen el expediente social, administrativo y sanitario.
- A ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios
  - A que se le facilite los servicios enumerados en el Capítulo quinto.
  - A la participación en la dinámica del Centro, en la forma que se determine.
  - A utilizar las instalaciones y material del Centro con el debido cuidado de los mismos.

- A recibir información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento del Centro.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia. En cualquier caso, se deberá contar con sus familiares (o representantes legales, o de hecho en su caso).
- Formular ante el personal del equipo técnico cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas teniendo establecidas, para ello, las vías y procedimientos pertinentes y habiendo sido informados, con garantía de su comprensión, por parte del centro.
- Mantener máxima fluidez en la comunicación con su entorno familiar y social y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.
- A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicados, con la suficiente antelación, sus modificaciones.

#### 20.2.-Derechos de los familiares :

- A recibir información sobre la organización y funcionamiento del Centro.
- A ser informado de cualquier problema personal que esté relacionado con su representado.
- A ser atendido o recibido por el técnico/profesional responsable del usuario, dentro del horario y días establecidos por el Centro, a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.
- A participar en el centro a través de los canales establecidos (tutorías, reuniones, representantes en el Consejo Asesor en su caso, etc.).
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el centro desarrolle y organice.

#### **Artículo 21.º- Deberes.**

Tanto el usuario como el familiar responsable están obligados a facilitar al personal la prestación de los servicios del Centro.

#### 21.1. Deberes de los usuarios:

- Respetar la dignidad y las funciones del personal del Centro, del resto de los usuarios y de sus familiares, así como observar las normas elementales de convivencia.
- Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.
- Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades.
- Asistir a las actividades establecidas de forma puntual y con la asiduidad que le permitan sus circunstancias particulares
- Comunicar las ausencias reiteradas.
- Asistir a las entrevistas de seguimiento convocadas por los técnicos, así como facilitar aquellos datos que le puedan ser requeridos
- Participar y colaborar en el programa individual establecido por el Equipo Técnico, siguiendo las pautas que se puedan establecer dentro y fuera del Centro
- Asistir a revisiones médicas y de salud mental que considere oportunas el Equipo técnico del Centro
- Respetar el derecho de los no fumadores, por ello, queda prohibido fumar fuera de los lugares establecidos a este fin.

- Conocer y cumplir la normativa en vigor, así como las normas de funcionamiento y disciplina establecidos en el Centro y todo lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen interno

- Abonar puntualmente las tasas, precios públicos o mensualidades, según el precio estipulado y en su caso.

#### 21.2. Deberes de los familiares:

- Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que le sea solicitada por el equipo técnico del Centro.

- Facilitar información sobre la medicación, instrucciones específicas asistenciales o médicas al Centro, para poder ser incorporadas al expediente del usuario.

- Firmar cuantas autorizaciones y conformidades sean indispensables para mejorar la calidad del servicio que se presta al usuario.

- Comprometerse personalmente a que el usuario asista con regularidad y puntualidad al Centro, conforme a las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrá que justificar las ausencias reiteradas y la solicitud de permisos

- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Centro, y, en particular, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se le requiera.

### **Capítulo VII: Regulación de la participación democrática**

#### **Artículo 22.º- Órganos de participación y representación.**

El órgano que regula la participación democrática del Centro es el Consejo Asesor del Centro de Día para Personas con Enfermedad Mental. El consejo es un espacio para propiciar la participación, el diálogo y el trabajo en común a las distintas partes relacionadas con el Centro de Día para personas con Enfermedad Mental: familiares, alumnos, trabajadores y de los representantes del Ayuntamiento.

#### **Capítulo VIII: Régimen sancionador: Infracciones y sanciones.**

El incumplimiento de las normas generales, llevará consigo la aplicación de una serie de sanciones que configuran un régimen disciplinario sancionador, cuya finalidad estriba en garantizar la normal relación con los usuarios y representantes legales, y el buen funcionamiento del Centro.

El incumplimiento de estas normas constituirá una falta, que conllevará una sanción que variará según la gravedad de la misma. Con carácter general las faltas podrán ser leves o graves, siendo estas valoradas por el Equipo Técnico del Centro.

#### **Artículo 23.º- Infracciones leves.**

- Incumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar.
- Provocar malestar en los compañeros.
- Manipular sin permiso las instalaciones y aparatos del Centro.
- La falta de respeto de las normas de vida colectiva.
- El uso indebido de las instalaciones para cualquier otro fin que no sea el propio.

- La alteración de las normas de convivencia creando situaciones de malestar o incomodidad a los usuarios.

- El maltrato de palabra u obra hacia los demás compañeros y al personal del Centro.

#### **Artículo 24.º- Infracciones graves.**

- Atentar gravemente contra los usuarios o profesionales del Centro, o contra el propio Centro.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto, propiedad de los usuarios, del personal o del Centro.

- Falsear u ocultar datos requeridos por el Equipo Profesional y necesarios para el trabajo a realizar en el Centro.

- La comisión reiterada de tres faltas leves.

#### **Artículo 25.º- 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:

#### **Artículo 26.º- Sanciones para Infracciones leves.**

- Por la comisión de una falta leve, amonestación verbal privada del Director del Centro al usuario.

- En caso de la comisión de una segunda falta leve, amonestación verbal privada del Director del Centro al usuario con presencia de la familia o representante legal.

- La comisión de tres faltas leves conllevará a una falta grave.

La amonestación por faltas leves lleva la obligación del cumplimiento de las orientaciones recibidas por los profesionales del Centro para subsanar las causas que han originado las conductas problema.

#### **Artículo 27.º- Sanciones para Infracciones graves.**

- Por la comisión de una falta grave, entrevista con el interesado y los familiares en presencia del Director del Centro, para tomar medidas que eviten el comportamiento llevado a cabo.

- En caso de la comisión de una segunda falta grave, suspensión temporal de la asistencia al Centro o ciertas actividades seleccionadas.

- La comisión de tres faltas graves conllevará la suspensión definitiva de la asistencia al Centro, para lo cual deberá escucharse la opinión del Consejo Asesor del Centro.

#### **Artículo 28.º- 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.

### **Disposiciones finales**

**Primera.-** El Ayuntamiento de Totana, podrá modificar en todo o en parte el presente Reglamento de Régimen Interno, siempre por causas objetivas que obedezcan a un mejor funcionamiento del Centro y previa consulta a las partes afectadas.





**Segunda.-** Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento se ajustará a la normativa de Servicios Sociales, o de cualquier otra que específicamente le pueda ser de aplicación.

Totana a 24 de junio de 2010.—El Alcalde-Presidente, José Martínez Andreo.