

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VILLAYÓN

ANUNCIO. Publicación íntegra del Reglamento de Régimen Interior del Centro Rural de Apoyo Diurno de Villayón.

Por acuerdo plenario de fecha cuatro de agosto del año dos mil once, se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro Rural de Apoyo Diurno en Villayón y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, adquiere el carácter de definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de abril reguladora de Bases de Régimen Local se procede a la publicación íntegra de su texto.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RURAL DE APOYO DIURNO DE VILLAYÓN

El objeto del presente Reglamento es regular el régimen y funcionamiento interno del Centro Rural de Apoyo Diurno de Villayón, el cual es de titularidad municipal.

TÍTULO I

DEFINICIÓN Y FINES DEL SERVICIO

Artículo 1.—*Concepto.*

El Centro Rural de Apoyo Diurno es un recurso de carácter integrador, preventivo y asistencial que durante el día presta atención a las personas mayores en situación de fragilidad psicosocial o dependencia que viven en zonas rurales dispersas promoviendo su autonomía funcional y personal, facilitando el respiro familiar y permitiendo una permanencia adecuada en el entorno habitual de vida.

Artículo 2.—*Fines.*

Las finalidades que se buscan obtener son las siguientes:

- Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno habitual de vida mediante los apoyos necesarios en la propia comunidad.
- Recuperar y mantener el mayor grado de autonomía posible.
- Retrasar o prevenir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales y sociales.
- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado.
- Evitar o retrasar la institucionalización definitiva, no deseada o desaconsejable.
- Proporcionar tiempo libre y descanso a la familia cuidadora.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas cuidadoras.
- Facilitar la participación de la familia en las actividades del centro, con el fin de favorecer las relaciones entre familia y profesionales.
- Evitar, en lo posible, situaciones de conflicto familiar que surgen por la excesiva carga que supone en ocasiones el cuidado de una persona mayor y que puede llegar a suponer un riesgo de claudicación en los cuidados.

TÍTULO II

PERSONAS DESTINATARIAS Y FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

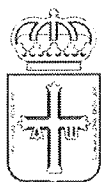
Artículo 3.—*Personas beneficiarias del servicio.*

Tendrán derecho a beneficiarse de los servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno las personas, básicamente mayores de 60 años que, con un grado de dependencia variable, en situación de fragilidad o con aislamiento social, y manteniendo una red de apoyos formales o informales, les resulte posible continuar en su entorno habitual, con una aceptable calidad de vida, reúnan los siguientes requisitos:

- Quienes siendo residentes, estén empadronados en el municipio de Villayón.
- Las personas a quienes la utilización de estos servicios les facilite el seguir viviendo en el domicilio particular, evitando el ingreso en residencia u otras instituciones.

No podrán utilizar este recurso las personas mayores que se encuentren en cualquiera de estas dos situaciones:

- Necesitar una asistencia sanitaria intensiva (encamados u otras situaciones derivadas de patologías que imposibiliten el uso de este recurso).
- Suponer un riesgo claro, avalado por criterio facultativo, para la salud o integridad física de las personas usuarias.



Artículo 4.—Financiación del servicio.

El Servicio se financiará con las aportaciones económicas del Ayuntamiento de Villayón, con las subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas y con las aportaciones de las personas usuarias en concepto de precio público conforme a lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de los servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno.

TÍTULO III

CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A

Artículo 5.—Solicitud y concesión del servicio.

1. La solicitud de acceso se dirigirá al Ayuntamiento de Villayón, conforme al modelo establecido y será presentada en los Servicios Sociales Municipales, cuyo personal técnico se encargará del correspondiente estudio y tramitación de cada una de ellas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- Certificado de convivencia.
- Justificante de ingresos de la persona solicitante y del cónyuge si lo tuviese.
- Informe médico actualizado en el que consten enfermedades y tratamiento médico prescrito.

2. El Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales comprobará los datos aportados, reservándose el derecho a exigir ampliación de los mismos.

3. El expediente de concesión de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno, será resuelto mediante resolución motivada por la Alcaldía, previo informe técnico de los Servicios Sociales Municipales.

4. El informe preceptivo del personal técnico responsable de los Servicios Sociales será previo a la resolución de la Alcaldía, y contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria, a la vista de las solicitudes presentadas, de las necesidades existentes y de las posibilidades de actuación con que cuenta en cada momento.

Artículo 6.—Causas de extinción o suspensión del servicio.

Son causas de pérdida de la condición de usuario o usuaria las siguientes:

- A petición de la persona usuaria.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Por falseamiento de los datos e información aportados en la solicitud o el ocultamiento de circunstancias sobrevenidas que alterasen la situación conforme a la cual se otorgó la prestación.
- Por falta de respeto reiterado al personal del Centro, así como al resto de personas usuarias del mismo, ocasionando reiterados problemas de convivencia.
- Por empeoramiento de la persona usuaria requiriendo un nivel de atención más intenso que no se pueda ofrecer desde el propio centro.
- Por falta de pago del precio público establecido, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.
- Por supresión íntegra del servicio, previo acuerdo plenario municipal.

TÍTULO IV

SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO

Artículo 7.—Tipos de servicios.

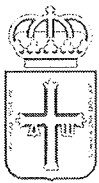
El Centro Rural de Apoyo Diurno ofrecerá como servicios básicos los siguientes:

- Servicio de Transporte: El Centro Rural de Apoyo Diurno ofrecerá un servicio de transporte para el traslado de las personas usuarias desde sus domicilios al centro y viceversa.
- Servicio de Manutención: El Centro Rural de Apoyo Diurno contará con un servicio de manutención para las personas usuarias del Centro que incluye desayuno, comida y merienda.
- Servicio de Apoyo en Actividades Básicas de la Vida Diaria, definidas éstas como aquellas actividades y tareas cotidianas dirigidas a promover y mantener el bienestar personal y social de la persona usuaria, tales como: higiene personal, seguimiento de tratamientos y prescripciones médicas, administración de medicación, ayuda para la ingesta de alimentos, ayuda en la movilidad, actividades de ocio, etc.

Como servicios complementarios se desarrollan actividades de estimulación a nivel físico y cognitivo así como promoción de hábitos saludables entre otros.

Estos servicios podrán ser prestados en diferentes modalidades de asistencia siempre en jornada completa:

- Asistencia continuada: las personas usuarias acudirán al Centro con una periodicidad diaria en días laborables de lunes a viernes.
- Asistencia parcial: las personas usuarias acudirán al Centro bien dos o tres días a la semana. Si se establece una periodicidad de dos días semanales serán preferentemente los martes y jueves y, si la asistencia es de tres días serán con carácter preferente los lunes, miércoles y viernes.



TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8.—*Derechos y obligaciones de las personas usuarias.*

Las personas usuarias del Centro Rural de Apoyo Diurno de Villayón tendrán los siguientes derechos:

1. Derecho a la información, a la intimidad personal y a recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición personal o social.
2. Derecho a una atención integral así como a una higiene y alimentación adecuada.
3. Secreto profesional de los datos de su historia sociosanitaria.
4. Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
5. Las personas usuarias tendrán derecho a ser informadas y consultadas sobre cualquier asunto que pueda afectarles y/o interesarles en su condición de usuarios/as.
6. Derecho a que se le garantice un trato adecuado y digno.
7. Derecho a poner en conocimiento del Ayuntamiento de Villayón aquellas anomalías o irregularidades que se observen en el Centro así como interposición de reclamaciones o quejas y propuestas de mejora relacionadas con la organización del recurso.

Las personas usuarias del Centro Rural de Apoyo Diurno de Villayón tendrán las siguientes obligaciones:

1. Conocer y cumplir las normas que se establecen en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Mantener un comportamiento correcto en su relación con el resto de personas usuarias así como con el personal del Centro.
3. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en el Centro.
4. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.
5. Comunicar al menos con un día de antelación las faltas de asistencia al Centro bien durante toda la jornada o durante parte de la jornada así como la no utilización del servicio de transporte. En el caso de causas imprevistas se comunicarán a la mayor prontitud.
6. Comunicar cualquier cambio que se produzca en la medicación prescrita por los servicios médicos u otra información de interés y que afecte a su plan de atención en el Centro.
7. Aceptar y cumplir las instrucciones del personal del Centro.
8. Informar sobre todas aquellas cuestiones que no considere adecuadas para el buen funcionamiento del Centro y que afecten al bienestar general.
9. Abonar el precio público establecido en la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de los servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno.

TÍTULO VI

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.—*Efectos personales.*

Las personas usuarias del Centro Rural de Apoyo Diurno aportarán al mismo los siguientes efectos personales:

- a) Ropa de repuesto.
- b) Enseres de aseo personal (cepillo, pasta de dientes, etc.).
- c) Pañales u otros absorbentes.
- d) Medicación pautada por los servicios médicos.

Artículo 10.—*Horario.*

El servicio se prestará de lunes a viernes, con excepción de los festivos, en horario de 9:30 a 17:00 horas de forma general, sin perjuicio de adaptaciones horarias en función del servicio de transporte.

Artículo 11.—*Transporte.*

- a) El Centro dispondrá de un plan de rutas en el que figura la hora de recogida y entrega de cada persona usuaria.
- b) El servicio de transporte contempla la recogida de la persona usuaria en el entorno de su domicilio y su traslado al Centro, así como el retorno al domicilio.
- c) La persona conductora del vehículo prestará el apoyo necesario para acomodar en el vehículo a aquellas personas usuarias que precisen de este apoyo. Si fuese necesario se podrá complementar con el apoyo del Servicio de Ayuda a Domicilio, dado que muchas personas usuarias del Centro Rural de Apoyo Diurno son también beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- d) Si al efectuar la parada y en el caso de personas que necesiten la tutela de una persona cuidadora, si ésta no está presente para recogerla, se esperarán cinco minutos de cortesía, tras los cuales se regresará con la persona usuaria al Centro, realizándose las llamadas oportunas a los familiares de contacto, para que acudan a recogerle. De persistir la situación se llamará al 112.



Artículo 12.—*Manutención.*

- En el Centro se realizará la comida y la merienda. Asimismo a la llegada al Centro las personas usuarias podrán desayunar.
- Como norma general los horarios serán:
- Servicio de Comida: 13:00 h.
- Servicio de Merienda: 16:00 h.
- Los menús estarán adaptados a las necesidades de las personas usuarias.

Artículo 13.—*Régimen de visitas.*

Las personas usuarias del Centro pueden recibir visitas con carácter general y sin limitación en su duración, siempre y cuando no interfieran en el funcionamiento normal del Centro y en las actividades programadas.

Las visitas en la medida de lo posible deberán ser comunicadas con antelación al personal del Centro para que a su vez éste lo comunique a la persona usuaria a fin de obtener su consentimiento y a fin de mantener el orden adecuado.

Artículo 14.—*Actuaciones ante faltas de asistencia.*

La persona usuaria o familiares de contacto se comprometerán a informar al Centro de cualquier ausencia a la mayor brevedad posible, a efectos organizativos del Centro (transporte, manutención, etc.).

Artículo 15.—*Comunicaciones obligatorias.*

La persona usuaria o su familiar de referencia comunicarán al Centro, en el momento de su ingreso, y en todos los casos y de forma inmediata cualquier informe o cambio en el tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el personal médico que le atiende.

Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación sociofamiliar.

Artículo 16.—*Salidas del Centro.*

La persona usuaria podrá salir del Centro para realizar de forma autónoma alguna gestión siempre y cuando reciba consentimiento por parte del personal del Centro pero en ningún caso podrá ir al bar si no es en compañía de personal del Centro. En el caso de que se precise del concurso de una cuidadora para realizar una gestión, podrá ser acompañada la persona usuaria siempre y cuando no se altere la organización del Centro y la cuidadora pueda acompañarle. Si se precisase de acompañamiento a consulta médica, deberá ser un familiar quien con carácter preferente acompañe a la persona usuaria.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

Artículo 17.—*Procedimientos de recogida y resolución de quejas, reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias del Centro.*

El procedimiento de quejas y reclamaciones tiene por finalidad proteger los derechos de las personas usuarias del Centro Rural de Apoyo Diurno de Villayón aportando soluciones a los problemas que se plantean y se atenderá a la legislación vigente.

Las personas usuarias del Centro o sus familiares podrán formular las quejas, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas cumplimentando una hoja tipo que a tal efecto se ha habilitado, mediante los siguientes medios:

- A través del buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias que estará a su disposición en un lugar visible en el Centro y que el primer lunes de cada mes se abrirá por parte de personal adscrito a Servicios Sociales Municipales para recoger las hojas existentes.
- De forma directa en la Oficina de Servicios Sociales Municipales de Villayón o en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Villayón.
- Por parte del personal de Servicios Sociales se prestará el apoyo necesario a aquellas personas con dificultades para cumplimentar el impreso en el cual se deben formular las quejas, reclamaciones y sugerencias, garantizando que todo lo que estimen oportuno alegar sea tenido en consideración.
- Las reclamaciones, quejas y sugerencias serán en todo caso elevadas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villayón y se estudiarán todas ellas dando respuesta en el plazo de 10 días desde su registro de entrada en el Ayuntamiento salvo casos de fuerza mayor o naturaleza de la misma.

Disposición adicional

La presente Ordenanza fue aprobada en sesión plenaria celebrada el día cuatro de agosto del año dos mil once y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Villayón, a 22 de octubre de 2012.—Cód. 2012-19099.