

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, con fecha 11 de abril de 2023, ha dictado el siguiente Decreto:

Decreto número: 2023/236.

Extracto: Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interior del centro de día para enfermos de alzheimer de Daimiel.

Aprobado provisionalmente, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día seis de Febrero de dos mil veintitrés, la modificación del Reglamento de régimen interno del centro de día municipal de alzheimer de Daimiel, expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 29, de 10 de febrero de 2023, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, de conformidad con el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, esta Alcaldía

Ha resuelto:

Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo antes citado del Ayuntamiento Pleno de aprobación de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Municipal de Alzheimer de Daimiel, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.- Ordenar la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno Municipal de esta resolución en la próxima sesión que del mismo se convoque.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Daimiel, 17 de abril de 2023.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE AZHEIMER DE DAIMIEL

El presente reglamento de Régimen interior del Centro de día para enfermos de Alzheimer de Daimiel, está adaptado a la Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha, al Decreto 53 de 1.999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3 de 1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, a la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla -La Mancha, así como la Orden de 9 de marzo de 2011 por la que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los Servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento regula el régimen y funcionamiento interno del Centro de Día Municipal de Alzheimer de Daimiel. El Centro de Día para enfermos de Alzheimer de Daimiel es de titularidad municipal.

Artículo 2.- Concepto.

El Centro de Día Municipal de Alzheimer de Daimiel. Es un recurso social que ofrece durante el día una atención integral a las personas mayores que tienen una determinada situación de dependencia para la realización de las actividades básicas de la vida diaria o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o social; con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal. Así mismo se proporciona a los familiares y personas cuidadoras habituales el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su habiente familiar. En el caso de el Centro de Día para enfermos de Alzheimer, se considerará un centro de carácter específico siendo requisito para los usuarios tener diagnosticada enfermedad tipo Alzheimer u otro tipo de demencia o alteraciones en la capacidad cognitiva que reduzcan significativamente el grado de autonomía personal y, puedan estar acompañados de otros trastornos psicopatológicos o de conducta.

Artículo 3.- Finalidad.

Se favorecerá la permanencia del Usuario en su domicilio y entorno habitual, ofreciendo para ello tratamientos que contribuyan al mantenimiento y/o recuperación de su autonomía personal, al tiempo que se previene la aparición de otras dependencias. Así mismo, se proporcionará a los cuidadores y familiares los medios para atender adecuadamente al mayor, intentando que la enfermedad y la dependencia altere lo menos posible la dinámica familiar.

Artículo 4.- Objetivos.

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades y frenar, en la medida de lo posible el deterioro producido por la enfermedad.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- Ofrecer un marco adecuado donde puedan desarrollarse relaciones y actividades sociales gratificantes.
- Facilitar la permanencia de las personas en su entorno habitual, evitando y/o retrasando institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- Mejorar y o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus patologías y parámetros vitales.
- Ofrecer apoyo, formación e información a las familias para que puedan asumir la tarea de cuidado de forma que la dependencia tenga los menos efectos posibles en la dinámica familiar.
- Prevenir e intervenir en los conflictos que se producen en el entorno familiar, ofreciendo cauces de acceso a los distintos profesionales.

Artículo 5.- Requisitos de acceso.

En base al Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la gestión del centro, las plazas de SED ofertadas se incluyen dentro de la red pública de Castilla-La Mancha, pudiendo adquirir la condición de usuarios, las personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un SED según lo establecido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), siempre que así se indique en el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA) y se cumplan los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- a) Tener una edad igual o superior a los 60 años.
- b) Tener su empadronamiento en Castilla-La Mancha.
- c) Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el servicio de estancias diurnas solicitado.
- d) Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales requeridos y necesiten la atención proporcionada en este tipo de servicios.
- e) No estar en una situación o circunstancia personal o disciplinaria que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el servicio.
- f) No precisar atención médica de forma continuada en un centro sanitario y hayan superado, en su caso, el proceso de recuperación prescrito.
- g) No padecer una enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
- h) Que los diagnósticos sociales y de salud realizados correspondan con el perfil adecuado para recibir atención en el tipo de servicio de estancias diurnas solicitado.

Artículo 6. Programas de Intervención.

El SED estará constituido por los siguientes programas de intervención:

- a) Atención personalizada.
- b) Restauración.
- c) Transporte adaptado.

Estos programas se dispensarán de forma individualizada, en consonancia con las características personales, situación de dependencia y necesidades específicas de apoyo de las personas usuarias del SED y estarán dirigidos al mantenimiento y, en su caso, mejora de las capacidades físicas y psicosociales de las mismas.

También podrán constituirse otros programas específicos en los SED especializados que puedan crearse para la atención de personas mayores con trastornos psicopatológicos y/o de conducta que no se deriven de procesos de demencia u otras alteraciones importantes de la capacidad cognitiva.

A. Programa de atención personalizada.

Este programa ofrecerá a las personas usuarias del SED las siguientes prestaciones y cuidados básicos:

- a) Desarrollo de actuaciones socio-sanitarias preventivas y rehabilitadoras dirigidas a mantener y mejorar la salud y la autonomía personal, en coordinación con los servicios sociales y sanitarios correspondientes.
- b) Seguimiento del estado de salud y de los tratamientos prescritos efectuando una supervisión continuada de los parámetros vitales.
- c) Servicios de higiene personal proporcionando, en cada caso, el apoyo necesario para el mantenimiento del aseo personal y demás actividades de la vida diaria. Entre ellos se incluirán las movilizaciones que precisen las personas usuarias, a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados, mediante el empleo de sillas de ruedas u otros instrumentos o ayudas técnicas apropiadas.
- d) Actuaciones para la prevención, el mantenimiento y la recuperación de las capacidades y habilidades básicas para la realización de las actividades de la vida diaria.
- e) Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) Información periódica sobre su situación, evaluación y adaptación a las personas cuidadoras principales y familiares, así como orientación precisa sobre la atención y cuidados que precise.

g) Fomento de la colaboración familiar y de quienes se ocupan regularmente de las tareas de cuidado para desarrollar, en su medio habitual, las atenciones de apoyo o actividades complementarias.

h) Apoyo, supervisión y protección de las personas usuarias que gozarán de la máxima libertad de movimientos posible en el SED y, en su caso, en las áreas de uso común del centro donde se integre el mismo. En aquellos casos que, por motivos de índole física o psicológica, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

B. Programa de restauración.

Mediante este programa se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Valorar las necesidades nutricionales de las personas usuarias del SED proporcionando una alimentación adecuada a sus características a la vez que se promueve su participación en la elaboración de los menús.

b) Supervisar los menús por profesionales de la medicina, tecnología de los alimentos u otras disciplinas especializadas en dietética o nutrición de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

c) Acomodar los menús a las necesidades y preferencias de las personas usuarias, a la vez que se garantice un aporte calórico y dietético apropiado, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos, además de variados. Así mismo, junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para quienes lo precisen, de acuerdo con los requerimientos de su estado de salud, tratamientos y patologías existentes.

d) Ofrecer ayuda personal necesaria a las personas que no puedan comer por sí mismas, utilizando, en su caso, las ayudas técnicas requeridas.

e) Proporcionar la orientación y apoyo necesarios a las personas cuidadoras principales y familias para que las personas usuarias mantengan un régimen alimenticio adecuado en su propio domicilio y entorno de convivencia.

C. Programa de transporte adaptado.

La organización y funcionamiento de este programa tendrá las siguientes características:

a) Comprenderá los itinerarios de ida y vuelta de las personas usuarias entre su lugar de residencia y el SED.

b) Se utilizarán vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida.

c) En cada vehículo, además del conductor, viajará una persona que dispensará la supervisión y apoyo requerido por las personas usuarias durante los itinerarios.

d) En función de las necesidades de cada SED, también podrán establecerse servicios complementarios o extraordinarios.

2. La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por la delegación provincial correspondiente a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Así mismo, se requerirá que cada desplazamiento de ida o vuelta entre el SED y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

Artículo 7. Proceso de Ingreso y periodo de adaptación.

1. La incorporación al SED se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso. Si, de for-

ma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá, tácitamente, la renuncia al mismo y la delegación provincial procederá en consecuencia según la normativa vigente.

2. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información por las personas responsables del SED sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones. Los compromisos que procedan se establecerán en un documento cuyo modelo deberá ser autorizado por la Dirección General competente en materia de atención a las personas mayores.

3. El ingreso será comunicado por la delegación a la persona interesada y al SED correspondiente y estará condicionado a la superación del periodo de adaptación en el mismo.

4. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al Centro de Día Municipal para Enfermos de Alzheimer, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y

evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo. Las propuestas de no adecuación del SED a las necesidades de la persona ingresada serán resueltas en el sentido que proceda por la delegación provincial.

Artículo 8. Equipo de Intervención y Plan de Atención Personalizada.

A. Equipo de Intervención.

El centro de Día Municipal para Enfermos de Alzheimer dispondrá de un equipo de intervención interdisciplinar que estará integrado, al menos, por el siguiente personal:

1º. Director/Trabajador Social.

2º. Terapeuta ocupacional.

3º. Fisioterapeuta.

4º. Auxiliares de enfermería (según ratio).

Pueden incorporarse al Equipo otros profesionales siempre que se consiga financiación a través de las Convocatorias Públicas para la puesta en marcha de Programas de actividades para Personas Mayores.

El equipo de intervención se reunirá periódicamente, (en principio semanalmente), y tendrá las siguientes funciones:

a) La organización, desarrollo y evaluación de las actividades vinculadas con los programas de intervención del SED.

b) La valoración de las personas usuarias, tanto en el momento previo al ingreso como a la hora de determinar su adaptación al SED y evolución durante su permanencia en el mismo.

c) El trabajo individual y grupal con las personas usuarias y el seguimiento de la evolución de las mismas, así como las relaciones con las personas cuidadoras principales, familias y, en su caso, representantes legales.

d) La elaboración de informes sobre la aptitud de las personas usuarias que les sean requeridos por el órgano competente y la realización de las visitas a domicilio que resulten procedentes.

e) La comunicación, colaboración y coordinación con los servicios sociales de base, los profesionales del sistema sanitario y los pertenecientes a los programas e iniciativas que se desarrollen en su ámbito de intervención.

f) La aportación de información a los servicios centrales y provinciales de la consejería competente en materia de atención a las personas mayores sobre la organización y funcionamiento del SED.

g) Cualquier otra actividad vinculada con las actuaciones del SED.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

B. Plan de atención personalizada.

1. El plan de atención personalizada estará dirigido a garantizar la atención de las necesidades básicas de la persona usuaria y las requeridas para el desarrollo de las actividades de la vida diaria con el fin de mejorar su calidad de vida así como la de su familia y personas encargadas habitualmente de las tareas de cuidado.

2. Una vez realizada la valoración completa de cada persona usuaria y de su entorno familiar y social, el plan será elaborado por el equipo técnico del SED con un enfoque integral y una perspectiva preventiva, habilitadora o rehabilitadora y terapéutica recogiendo los objetivos y medidas planteadas en cada programa de intervención, los apoyos técnicos y humanos necesarios y la programación temporalizada de las actuaciones previstas.

3. En la preparación, formulación y valoración de cada plan podrán participar quienes constituyan el equipo de apoyo del SED. Así mismo, también se promoverá la participación activa de la propia persona usuaria, su cuidadora principal, otras personas relevantes en su situación sociofamiliar y, en su caso, su representante legal.

4. La evaluación interdisciplinar efectuada a cada persona usuaria durante el periodo de adaptación al SED servirá de base para la elaboración del plan de atención personalizada, que será establecido inmediatamente después de finalizar el periodo de adaptación y revisado periódicamente con arreglo a la evolución de sus condiciones y circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, la revisión del plan de atención de cada persona usuaria se efectuará, al menos, una vez cada seis meses.

5. Regularmente, se proporcionará a las propias personas usuarias información sobre la evolución del plan de atención personalizada establecido, así como a sus familiares, persona cuidadora principal y, en su caso, representante legal. Se garantizará, al menos:

a) La comunicación inicial de los objetivos y actuaciones previstas en el plan, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de ingreso en el SED.

b) Un informe semanal sobre la evolución y pronóstico del proceso de atención de acuerdo con los objetivos y actuaciones incluidas en el plan de atención personalizada.

c) De cada persona usuaria deberá existir un expediente individual en el que constará toda la información y documentación tanto de la persona usuaria como de la que actúe en calidad de cuidador principal, así como los datos de otras personas de contacto. Además, se incluirán en el expediente los Programas de atención individualizada, las valoraciones de los profesionales, información médica u otros documentos significativos sobre la situación de dependencia, y la documentación remitida por la Delegación Provincial en el momento del ingreso.

Artículo 9. Protocolos de trabajo.

Los protocolos de referencia del Centro de Día Municipal de Alzheimer de Daimiel establecen de manera pormenorizada los pasos y secuencia del trabajo de los profesionales en diferentes áreas. Estos protocolos son:

1. Protocolos comunes:**1.1. Protocolos de Cuidados Básicos:**

- Protocolo de alimentación e hidratación.
- Protocolo de higiene y aseo del usuario.
- Protocolo de eliminación.

1.2. Protocolos de Salud:

- Protocolo de administración de medicamentos.
- Protocolo de toma de constantes vitales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Protocolo de gestión de crisis de salud y emergencias sanitarias.
- Protocolo de prevención e intervención en caídas.
- Protocolo de detección y prevención de úlceras por presión.

1.3.Otros Protocolos Comunes:

- Protocolo de recepción, acogida e intervención integral e individualizada.
- Protocolo de traslados.
- Protocolo de riesgos y gestión de fugas.
- Protocolo de ocio y tiempo libre.
- Protocolo de gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Protocolo de evacuación del edificio.

2. Protocolos Departamentos:

2.1. Protocolo de Terapia Ocupacional:

- Protocolo de valoración al ingreso y evaluación continua.
- Protocolo de medidas de sujeción y contención.
- Protocolo de aplicación de ayudas técnicas.
- Protocolo de psicomotricidad funcional.
- Protocolo de Estimulación cognitiva.
- Protocolo de Estimulación sensorial.
- Protocolo de Terapia funcional.
- Protocolo de entrenamientos de A.V.D.

2.2. Protocolos de Fisioterapia:

- Protocolo de valoración al ingreso y evaluación continua.
- Protocolo de terapia antiálgica.
- Protocolo de reeducación de la marcha, equilibrio y postura.
- Protocolo de psocomotricidad fisioterapéutica.
- Protocolo de reeducación funcional.
- Protocolo de fisioterapia respiratoria.

2.3. Protocolos Logopedia:

- Protocolo de valoración al ingreso y evaluación continua.
- Protocolo de valoración disfágica.

2.4. Protocolos Trabajo Social.

- Protocolo de valoración al ingreso y evaluación continua.
- Protocolo de Intervención Social.

Artículo 10. Derechos de Deberes de los usuarios y/o familiares.

Los usuarios y/o familiares del Centro de Día Municipal para enfermos de Alzheimer de Daimiel disfrutarán de los siguientes derechos:

1. Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
2. A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación a la misma.
3. A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4. A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

5. A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

6. A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

7. A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

8. A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

9. A disponer de canales a través de los cuales poder realizar cualquier tipo de reclamaciones, queja o sugerencia, ya sea contactando directamente con la Dirección del servicio, los registros de comunicación Familia-Centro existentes, o el libro de Reclamaciones, Quejas, Iniciativas y sugerencias que está a disposición de los usuarios-familiares en el propio Centro.

Respecto al tipo de atención que recibe:

10. A ser tratadas con respeto, conforme a la dignidad de las personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

11. A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la ley.

12. A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga problemas para el desplazamiento.

13. A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la ley.

14. A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

15. A decidir sobre las atenciones que le pueden afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

16. A una atención integral, así como a una higiene y alimentación adecuada.

17. A una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

18. A conocer el precio de los servicios que recibe, y a que le sean comunicados con la antelación suficiente las variaciones y las modificaciones en la prestación del servicio.

19. A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

20. A comunicar y poner en conocimiento de los órganos de dirección del centro, las anomalías o irregularidades que se observen.

Los usuarios y/o familiares tendrán los siguientes deberes:

1. Las personas usuarias tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

a. facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

b. Cumplir con las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

a. Comprometerse a participar activamente en el proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención individual y en los acuerdos correspondientes.

4. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de usuarios y/o familiares.

5. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios de centro, serán por cuenta y cargo de los usuarios los daños y desperfectos causados, tanto a las instalaciones como a los demás usuarios.

6. Asistir al centro a requerimiento del equipo de Intervención o la dirección del mismo.

7. Contribuir a la financiación del coste en concepto de Servicio de Estancias Diurnas y transporte, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

8. El usuario y/o familiar deberá comunicar de forma inmediata al centro cualquier cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, consultas, urgencias a través del correspondiente informe médico. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en la situación familiar y económica.

Artículo 11. Horarios.

El centro de Día Municipal para enfermos de Alzheimer prestará su servicio todos los días laborales del año, excepto los festivos establecidos en el calendario laboral del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, con el siguiente horario:

- De lunes a viernes, en horario de 9.00 a 18.00 horas, incluyendo los traslados.

Artículo 12. Asistencias al Centro y Ausencias de los usuarios.

1. Los usuarios adquieren el compromiso de asistir al servicio, en el horario establecido al efecto, bien por sus propios medios y/o a través del servicio de transporte si se le ha concedido.

Se consideran ausencias justificadas:

- Enfermedad del interesado.
- Asistencia a consulta médica.
- Vacaciones, que deberán ser comunicadas con la suficiente antelación.
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario, de su familia, y por tanto del centro.

Respecto a las Reservas de plaza, las personas usuarias de los SED tendrán derecho a reserva de plaza en los términos planteados por el artículo 13 del Decreto 186/2010.

El derecho a la reserva de plaza durante los periodos de ausencia será por el tiempo necesario cuando estén ocasionados por la asistencia o permanencia en un centro sanitario o sociosanitario especializado. Cuando se trate de ausencias voluntarias (vacaciones), será por un período máximo de 45 días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, apre-

ciadas por la delegación provincial, que deberán haber sido comunicadas previamente y estar expresamente autorizadas por la dirección del SED.

La persona usuaria, o su representante legal, deberá notificar al servicio las ausencias que vayan a producirse con una antelación a su inicio de, al menos, 48 horas e informando de su duración estimada, salvo en caso de enfermedad.

Artículo 13. Régimen económico.

1. El Centro de Día Municipal para enfermos de Alzheimer, concierta sus plazas con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por tanto dichas plazas son consideradas como parte de Red de Centros para la prestación del SED en Castilla-La Mancha y por tanto tiene la consideración de servicio público en régimen de copago, determinándose la aportación de las personas usuarias en función de su capacidad económica según los niveles de renta y patrimonio de las mismas.

2. El sistema de cálculo de la capacidad económica corresponderá con el procedimiento y criterios recogidos por la normativa reguladora de la aportación económica de las personas usuarias de servicios del SAAD de Castilla-La Mancha.

3. Para establecer la base de cálculo la renta anual estará constituida por la totalidad de los ingresos percibidos por la persona usuaria y de quienes se encuentren a su cargo, siempre que convivan y dependan económicamente de la misma. Dicha suma de ingresos se dividirá por el número total de personas con ingresos computables.

4. Cada persona usuaria abonará, en concepto de liquidación de estancias, el 25 % sobre la base anual de cálculo establecida, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente sobre precios públicos. Así mismo, en el supuesto de que el usuario del SED haga uso del programa de transporte adaptado, la aportación económica que corresponda abonar se incrementaría en 10% la cantidad resultante por la liquidación de estancias.

5. Las cuotas tendrán carácter mensual. La liquidación de realizará a mes vencido y en base al número de estancias producidas, pudiendo bajar el porcentaje a partir del quinto día de falta justificadas, hasta llegar al porcentaje mínimo a abonar en concepto de reserva de plaza. El pago se realizará mediante domiciliación bancaria, para lo cual los interesados aportarán los datos necesarios a tal efecto.

6. Las deudas insatisfechas se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio. Las cantidades que se deban abonar por parte de los usuarios, serán aprobadas y modificadas por La Junta de Gobierno local.

7. La aportación de las personas usuarias no podrá ser superior al coste de los servicios ni al importe indicado por la consejería competente en materia de atención a las personas mayores en los términos señalados en el artículo 6 del Decreto 186/2010.

Artículo 14. Responsabilidad Municipal.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del Centro de Día Municipal para Enfermos de Alzheimer, y las actividades sean organizadas en el exterior por éste, sin perjuicio de la responsabilidad de las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Daimiel para la prestación de determinados servicios.

Artículo 15. Finalización de la atención en el SED.

La atención en el SED, es decir, en el Centro de Día Municipal para enfermos de Alzheimer de Daimiel, finalizará por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la renuncia voluntaria de la persona interesada.
- b) Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del SED, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto o de alguno de sus programas de intervención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el SED.

d) Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.

e) Por la falta de asistencia injustificada al SED durante más de 45 días naturales al año, según lo dispuesto en el artículo 14.c) del Decreto 186/2010.

f) Por el ingreso en un centro residencial.

g) Por la desaparición o modificación de las circunstancias que motivaron el ingreso en el SED.

h) Por fallecimiento.

Disposición derogatoria.

El presente reglamento deroga al aprobado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 2 de febrero de dos mil quince, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. nº 127, de 9 de febrero de 2015.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Anuncio número 1357

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>