

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 4.247/2017

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente del Reglamento de Régimen Interno para el Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 200, de fecha 20-10-2017, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, pudiéndose interponer contra los mismos Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se transcribe el texto íntegro de la Ordenanza de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril:

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE ALZHEIMER DE CAÑETE DE LAS TORRES

##### Capítulo 1

##### Ámbito de aplicación, objetivos y estructura

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación para el Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres, en el que se presta atención a personas afectadas por la enfermedad de Alzheimer u otras demencias similares. Se regirán por el presente Reglamento de régimen interior, así como por la legislación de general y especial aplicación.

Se extiende a personas con demencias en primer y segunda fase, es decir en fase leve o moderada. Igualmente se extiende a aquellas personas que no estando diagnosticados de demencias o Alzheimer necesiten apoyo social o físico de integración y rehabilitación. Su finalidad principal es la atención continuada a las personas a las que prestan servicios para facilitar el mantenimiento de su autonomía, dentro de los límites que permiten las características de la Enfermedad de Alzheimer u otras demencias similares y teniendo en cuenta los principios de calidad de vida.

#### Artículo 2. Objetivos

Son objetivos del Centro:

- El mantenimiento de la atención desde un enfoque bio-psico-social.
- Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional y mental de los usuarios.
- Controlar terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.
- Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación.
- El centro ofrecerá los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarios, garantizando la igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios.
- Favorecer las buenas relaciones sociales entre los usuarios, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- Dar apoyo, orientación, asesoramiento e información a la familia.
- Ofrecer servicios de promoción para la autonomía personal, los de habilitación y terapia ocupacional, estimulación cognitiva, promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional, habilitación psicossocial para personas con enfermedad men-

tal.

Los contenidos concretos de los servicios tendrán el contenido siguiente:

1. Servicio de habilitación y terapia ocupacional. Son intervenciones dirigidas, en función de las necesidades de cada persona, a prevenir o reducir una limitación en la actividad o alteración de la función física, intelectual, sensorial o mental, así como a mantener o mejorar habilidades ya adquiridas, con la finalidad de conseguir el mayor grado posible de autonomía personal, adaptación a su entorno, mejorar en la calidad de vida e integración en la vida comunitaria.

2. Servicio de estimulación cognitiva. Tratamiento terapéutico que, por medio de las técnicas adecuadas, tiene por finalidad mantener, mejorar el funcionamiento de alguna o algunas de las capacidades cognitivas superiores (razonamiento, memoria, atención, concentración, lenguaje y similares), de las capacidades funcionales, la conducta y o la afectividad.

3. Servicio de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional. Es el conjunto de intervenciones orientadas a mantener o mejorar la capacidad para realizar las actividades de la vida diaria, evitar la aparición de limitación en la actividad, deficiencias o déficits secundarios y potenciar el desarrollo personal y la integración social. Todo ello con el fin de alcanzar el mayor nivel de autonomía y calidad de vida.

4. Servicio de habilitación psicossocial para personas con enfermedad mental o discapacidad intelectual. Actuaciones encaminadas a prestar apoyos, transitorios o permanentes a personas con enfermedad mental, a fin de mejorar sus posibilidades de mantenerse en el entorno familiar y social en las condiciones más normalizadas e independientes que sea posible.

#### Artículo 3. Estructura

El Centro se estructura en:

Centro Municipal de Alzheimer situado en C/ Huerta de la Salud s/n de Cañete de las Torres, Córdoba.

El Centro dispone de Servicios Externos, es un servicio dirigido a la atención integral de aquellos enfermos que, aunque no conservan la suficiente autonomía personal por encontrarse afectados por un proceso neurodegenerativo leve, pueden mantenerse en un medio de vida familiar suficiente o, en su defecto, un entorno social que les sirve de apoyo y que no hace precisar la estancia en el Centro. A quienes se les presta este servicio domiciliario reciben en este Reglamento la denominación de "usuarios" de Servicios Externos.

##### Capítulo 2

##### Órganos de Gobierno y Órgano Consultivo

#### Artículo 4. Órganos de Gobierno

La Dirección/Gerencia del Centro Municipal de Alzheimer, tendrá las funciones de dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de los servicios, unidades, programas y dependencias con el fin de mantener los parámetros de calidad en la prestación del servicio. Además le corresponde la imposición de sanciones por la comisión de faltas previstas en este Reglamento.

#### Artículo 5. Órgano Consultivo: Consejo Consultivo

El Consejo de Participación estará compuesto por:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.
- Concejalía de Bienestar Social y Asuntos Sociales de Cañete de las Torres.
- La Dirección del Centro.

A este Consejo de Participación le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

- \* Recibir y tramitar las quejas, sugerencias, peticiones, recla-

maciones de los usuarios, que se realizarán siempre por escrito, con identificación del usuario que las formula, y con la debida concreción; para trasladarlas a la Concejalía de Bienestar Social con las consideraciones que estime adecuadas, en orden a que, en ejercicio de sus competencias, el equipo de Gobierno resuelva lo que estime oportuno.

\* Instruir el procedimiento sancionador a instancia de parte o de oficio, respecto a conductas sancionables, formulando propuesta de resolución sancionadora al órgano competente en tal materia.

Asesorar sobre los parámetros para adoptar la decisión de admisión y bajas de los residentes y usuarios.

Velar por el cumplimiento de las normas aplicables y por el buen funcionamiento del Centro y adecuado mantenimiento de las instalaciones.

En general, todas aquellas funciones que le atribuya a la Dirección del Centro.

### Capítulo 3 Del personal

#### Artículo 6. Personal laboral y voluntariado

El Ayuntamiento de Cañete de las Torres dispone en el Centro de personal laboral remunerado y en su caso, de voluntariado, para el desarrollo de los diversos servicios, actividades y programas que se lleven a cabo.

La plantilla ordinaria en lo que hace al personal laboral se rige por lo establecido en el Convenio Colectivo que regula las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres y el personal a su servicio, y de conformidad con lo previsto en los artículos 31 y ss. de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y en el presente Reglamento.

Y en lo que hace al voluntariado social, se trata de una manera de participación ciudadana en las actividades y fines del Centro, desde una actitud surgida del interior de la persona, de una manera libre. Para que esta participación sea eficaz, es necesario un compromiso, por lo que cada voluntario tiene que concretar un tiempo, su formación y las funciones a desarrollar con absoluta responsabilidad, ya que la actividad tiene como referencia un servicio con personas enfermas de Alzheimer u otras demencias. Todo ello verificando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos y deberes de los voluntarios, que actualmente es la Ley 6/1996, de Voluntariado.

### Capítulo 4 Usuarios

#### Artículo 7. Normas de admisión y extinción de la relación de prestación de servicios con el usuario y condiciones económicas

Documentación a aportar:

- Fotocopia del DNI.
- Informe médico.
- Dirección y teléfono de dos de los familiares o personas de contacto en caso de necesidad.
- Solicitud de admisión.

Son requisitos para la admisión en el Centro de Residencia:

1. Ser diagnóstica o tener indicios de diagnóstico de posible enfermedad de Alzheimer u otra demencia similar, o precisar de los recursos y medios con los que cuenta el Centro.

2. No padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa ni ninguna otra que altere el buen funcionamiento del Centro. (En caso de padecer cólicos, diarreas, fiebre o proceso gripal, se quedarán en casa).

3. El personal del Centro no administrará ningún tipo de medicamento bajo ningún concepto. Si en horario de Centro se tuviera que tomar algún medicamento, será el familiar el que se lo ad-

ministre.

4. Si el usuario sufriera indisposición (necesidad de defecar, vómitos...), la familia deberá acudir al Centro para atender las necesidades de su familiar.

5. Se precisará autorización por parte del familiar o representante legal para que el usuario pueda salir del centro ante cualquier motivo.

6. Cumplimentar y entregar la solicitud de ingreso junto con la documentación que en ella se solicita. Dicha solicitud se facilitará por el Centro y/o Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

Podrán ser baja o causas de extinción o rescisión de admisión de los usuarios las producidas por alguna de las siguientes causas:

1. Por solicitud escrita de los familiares o tutores que los tengan a su cargo.

Deberá hacerse por escrito y con un mes de antelación a la fecha que se desea cause baja, excepto que existan causas de fuerza mayor.

2. Cuando el equipo de profesionales informen motivadamente que el enfermo no se está beneficiando de las terapias y cuidados recibidos.

3. Cuando el usuario no pueda adaptarse a las características y funcionamiento del Centro o Servicio.

4. Por ausencia del Centro o Servicio durante más de 30 días continuados sin justificación ni comunicación fehaciente.

5. Por impago de una cuota mensual después del transcurso de más de treinta días desde la fecha en que debería haberse abonado.

6. Cuando el usuario, sus familiares, tutor o representante legal incumplan, a juicio del centro y del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, las normas que se establecen en este Reglamento.

#### Artículo 8. Condiciones económicas

El Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres estará gestionado y administrado por el Ayuntamiento de Cañete de las Torres, que determinará el coste de los servicios mes de los usuarios.

La primera cuota se pagará en el acto del ingreso en proporción a los días que resten del mes (esto sólo se aplicará al mes de nueva inscripción en el Centro. No aplicable a meses posteriores). Las demás cuotas se realizarán a mes entrante dentro de los primeros diez días del mes en curso, a través de domiciliación bancaria.

En caso de ausencia voluntaria o forzosa, el Centro vendrá obligado a la reserva de la plaza, pero no se descontarán los días que falten en el recibo mensual de la plaza.

#### Artículo 9. Derechos y deberes

Algunos de los derechos y deberes de los usuarios del Centro quedan trasladados al familiar, ya que por el carácter invalidante de la enfermedad éstos están incapacitados para el ejercicio de los mismos.

Los usuarios del Centro tendrán derecho a:

1) Recibir la rehabilitación personal y social que permita su capacidad.

2) Recibir los tratamientos especializados adecuados.

3) Recibir una asistencia correcta que comporte el mayor nivel de bienestar personal, social y el respeto a su intimidad dentro de las limitaciones que su deterioro lo permita.

4) Recibir visitas y efectuar salidas, con la compañía que en su caso se requiera, si lo permite el normal funcionamiento del Centro y con la autorización del tutor o representante legal.

5) Recibir un trato que suponga una valoración de su imagen personal y social.

- 6) Participar, en las reuniones y actividades que se programen.
- 7) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- 8) Ejercer, a través de sus representantes de hecho o de derecho, el derecho de reclamación, queja o petición en todos los asuntos que les afecten, siempre por escrito y con la debida concreción, ante los órganos del Centro.

#### **Artículo 10. Obligaciones del Centro**

1. Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno y en el proyecto terapéutico-psicológico individual de los usuarios.
2. Adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.
3. Mantener limpias y en condiciones de buen uso las instalaciones y el mobiliario.  
Asimismo, deberá mantener en buenas condiciones de buen uso los sistemas de detección y protección contra incendios, calefacción/ aire acondicionado, teléfono e instalación eléctrica.
4. Mantener informados a los usuarios publicitando y poniendo a su disposición la normativa de Admisión, que incluirá:
  - Condiciones de admisión.
  - Tarifa de precios.
  - Solicitudes de documentación a acompañar.
  - Reglamento de Régimen Interno.
5. Tener actualizada toda la documentación exigida en el presente Reglamento.

#### **Artículo 11. Visitas**

Los familiares podrán acceder a las instalaciones del Centro, siempre que no interrumpen las terapias y actividades que se llevan a cabo y sin perjuicio de aquellas zonas que tienen un acceso restringido, que concretamente en el Centro son: Cuarto de Enfermería, Cocina y Almacén, Despachos Profesionales, y Administración (sólo se permite el acceso a los efectos de verificar gestiones administrativas).

#### **Artículo 12. Horarios**

Horario general Centro Municipal de Alzheimer:

Entrada: 9.00 h.

Salida: 14.00 h.

Este horario puede variar en función de si utilizan o no el transporte adaptado del que dispone el Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

### Capítulo 5

#### Normas de funcionamiento

#### **Artículo 13. Comunicaciones y avisos de los usuarios a los profesionales**

Las familias de los usuarios del Centro deberán comunicar, con una antelación suficiente, las ausencias de su familiar, así como su reincorporación. Dicha comunicación se hará también al encargado del transporte.

En la ida y vuelta del servicio de transporte, algún familiar o acompañante de referencia debe estar presente (si no es así, se exime al Equipo de Gobierno y a la dirección del Centro de toda responsabilidad).

#### **Artículo 14. Comunicación del Centro y servicio con el usuario**

Todo usuario deberá facilitar el nombre y apellidos, dirección, teléfono y email (si es posible) del representante de hecho o de derecho al que ha de dirigirse el Centro en caso de surgir cualquier incidencia.

### Capítulo 6

#### Faltas y sanciones

#### **Artículo 15. Alteración de las Normas Básicas de Convivencia. Infracciones**

El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres, podrá ser motivo de sanción, incluso de expulsión, si la falta se considera muy grave por la Dirección.

A. Se consideran faltas leves:

1. Incumplir alguna de las normas del Reglamento de Régimen Interno, siempre que no se califique el incumplimiento como falta grave.
2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo.
3. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o servicio, o perturbar las actividades de los mismos.
4. La demora en el pago de una mensualidad.
5. No respetar los horarios del centro o servicio, y del transporte, y retrasar con ello el horario general del centro o servicio, y/o la recogida de los demás usuarios.
6. No respetar el tratamiento de los profesionales externos y del Centro o Servicio, siempre que no se califique este hecho como falta muy grave, en función de las concretas circunstancias del usuario y de las consecuencias de la actuación realizada.
7. Faltar el respeto y consideración a los profesionales del Centro o Servicio.

B. Se consideran faltas graves:

1. La reiteración de tres faltas leves en un período no inferior a tres meses.
2. La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro o servicio, del personal o de cualquiera de sus usuarios.
3. El impago de una mensualidad.

C. Se consideran faltas muy graves:

1. La reiteración de dos faltas graves en un período no inferior a tres meses.
2. La agresión física o los malos tratos graves, de palabras u obra, por parte de los familiares o socios al personal del centro o servicio, o a cualquier persona que tenga relación con el centro o servicio.

#### **Artículo 16. Sanciones a imponer**

A. Por faltas leves: Amonestación escrita.

B. Por faltas graves: Suspensión de la condición de usuario por un periodo de 5 a 15 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

C. Por faltas muy graves: Suspensión de la condición de usuario por periodo superior a un mes o expulsión, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

#### **Artículo 17. Procedimiento sancionador y competencia sancionadora**

Corresponde a la Dirección del Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres la decisión de resolver la baja forzosa del usuario derivada de una falta disciplinaria, así como la imposición de cualquiera de las sanciones indicadas en este Reglamento.

El usuario sancionado siempre tendrá derecho a recurrir frente a la Dirección del Centro.

Las sanciones a que se refieren los puntos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en ese momento.

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, correspondiendo al Consejo de Participación la instrucción del mismo respecto a conductas sancionables, tras nombramiento de instructor de uno de sus miembros (salvo la Dirección y la Presidencia), el cual formulará propuesta de resolución sancionadora al órgano competente para sancionar que es la Dirección del Centro; todo ello tras trámite de audiencia al interesado y la

práctica de la prueba que se estime procedente.

#### Artículo 18. Prescripción de las infracciones y sanciones

Las infracciones leves prescriben a los quince días, las graves al mes y las muy graves a los seis meses. Las sanciones leves prescriben al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

#### Artículo 19. Disposición Adicional Supletoria

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a cuanto determine la Dirección del Centro, oído el Consejo de Participación, respetando en todo momento los derechos y libertades fundamentales de las personas.

#### Capítulo 7

Sistema de calidad de Centro Municipal de Alzheimer

Todo personal laboral se compromete a cumplir con las directrices de calidad definidas en nuestros procedimientos internos.

CENTRO MUNICIPAL DE ALZHEIMER, organización destacada dentro del sector socio-sanitario en la provincia de Córdoba, enfoca el sistema de calidad como una manera para organizar su función social, fundamentándolo tanto en su orientación hacia los clientes y servicios, y basado en la mejora continua de la eficacia de su Sistema de Gestión de Calidad, de su prestación de servicio y de la satisfacción de sus clientes.

Por ello, la Dirección declara que el Sistema de Gestión de Calidad es en sí mismo un objetivo estratégico y prioritario para el centro, fundamentado en:

La calidad, un aspecto principal en el afán de mantenernos en una posición competitiva dentro del mercado, de ahí que Centro Municipal de Alzheimer se comprometa a:

- Promover un envejecimiento activo con actividades de entretenimiento y con otras relacionadas con la educación para la salud.

- Mantener y/o recuperar el mayor nivel posible de independencia funcional en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

- Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud de los usuarios.

- Prevenir, diagnosticar y tratar a usuarios con enfermedades agudas.

- Informar, asesorar y prestar los apoyos necesarios a las personas usuarias y sus familiares, así como a las personas mayores y para personas en situación de dependencia del medio comunitario.

- Desarrollar medidas para garantizar una excelente calidad asistencial.

- La calidad se consigue planificando, ejecutando, revisando y mejorando el sistema tanto de gestión como de servicio, para prevenir los posibles errores.

- La calidad se orienta hacia la satisfacción de todos nuestros clientes mediante su personalización, buscando el trato directo para lograr que los productos y servicios ofrecidos son los que en realidad requiere.

Todo nuestro personal posee un gran conocimiento dentro del campo correspondiente, y cada curso es supervisado por Dirección para asegurar la correcta ejecución del mismo. Es responsabilidad de toda la organización, cumplir con las necesidades y los requisitos marcados por los clientes, cumpliendo tanto con las expectativas del mismo como con los requisitos legales y reglamentarios relacionados.

- La calidad requiere de la participación y colaboración de todos, por lo que se considera imprescindible la motivación, formación y comunicación dentro del centro.

La premisa del Centro Municipal de Alzheimer es dar un servicio completo a nuestros clientes, fundado en la Calidad gracias a la alta cualificación de los trabajadores, basada en un desarrollo continuo de su formación.

#### ESQUEMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE ALZHEIMER DE CAÑETE DE LAS TORRES

#### CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Objetivos.

Artículo 3. Estructura.

#### CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANO CONSULTIVO.

Artículo 4. Órganos de Gobierno.

Artículo 5. Órgano Consultivo: Consejo de Participación.

#### CAPÍTULO 3. DEL PERSONAL.

Artículo 6. Personal Laboral, Voluntariado.

#### CAPÍTULO 4. USUARIOS.

Artículo 7. Normas de admisión.

Artículo 8. Condiciones económicas.

Artículo 9. Derechos y deberes.

Artículo 10. Obligaciones del Centro Municipal

Artículo 11. Visitas

Artículo 12. Horarios

#### CAPÍTULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 13. Comunicaciones y avisos de los Usuarios a los Profesionales del Centro.

Artículo 14. Comunicación del Centro y Servicio con el Usuario.

#### CAPÍTULO 6. FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 15. Alteración de las Normas Básicas de Convivencia. Infracciones.

Artículo 16. Sanciones a imponer.

Artículo 17. Procedimiento Sancionador y Competencia Sancionadora.

Artículo 18. Disposición Adicional Supletoria.

#### CAPÍTULO 7. SISTEMA DE CALIDAD DEL CENTRO MUNICIPAL DE ALZHEIMER

Artículo Adicional

Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a cuanto determine la Dirección del Centro, oído el Consejo de participación, respetando en todo momento los derechos y libertades fundamentales de las personas.

D./Dña....., como familiar de

He leído y estoy conforme con las condiciones legales del Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Alzheimer de Cañete de las Torres.

A....., de..... de 201

En Cañete de las Torres, a 21 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOP y será de aplicación y a partir del 1 de enero de 2018, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.