

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRES DE DIA SIRA

1- FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

1.1. Naturaleza del servicio

El Centro de Día SIRA está situado en c/Valencia, 11 de Montcada i Reixac y su titularidad y gestión corresponde a Rosario María Soriano Rodenas.

1.2. Finalidad

Su finalidad esencial es ofrecer un espacio específico de apoyo preventivo y especializado a las personas con demencia o alzhéimer en grados iniciales mediante actividades rehabilitadoras y estimulativas.

1.3. Objetivos

- Ofrecer actividades de mantenimiento y rehabilitación
- Proporcionar atención asistencial y tratamiento integral que evite o retarde el internamiento residencial.
- Ofrecer apoyo, diagnóstico y seguimiento a personas con problemática social y sanitaria.

1.4. El ámbito de acogida de los usuarios

Se extiende a personas con demencias en primer y segunda fase, es decir, en fase leve o moderada, en casos de tercera fase o grave se estudiaría el caso por la dirección del centro. Igualmente se extiende a aquellas personas que no estando diagnosticados de demencias o alzhéimer necesiten apoyo social o físico de integración y rehabilitación.

2- SISTEMA DE ADMINISITÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS

2.1. Usuarios/as

Con carácter general, personas con demencia que precisen una atención especializada sociosanitaria para seguir viviendo en su casa debido las disminuciones propias de su enfermedad, problemática específica de carácter psicosocial y pérdida de sus capacidades físicas, psíquicas y sociales.

Específicamente, podrán se usuarios/as de este centro aquellas personas que lo soliciten libremente y conscientemente, o en caso de incapacidad manifiesta lo hagan a través de su tutor legal o sea un familiar cercano y que reúnen además los siguientes requisitos:

- Enfermos/as con demencia tipo Alzhéimer u otra patología de curso y etiología similar.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa ni enfermedades psíquicas o mentales con alteraciones de conducta graves que puedan alterar la normal convivencia en el centro.

-En el supuesto de que se presuma incapacidad del solicitante o bien esté declarado judicialmente incapaz, será necesario comunicar la estancia en el Centro de Día a la autoridad judicial que declaró la incapacidad o bajo cuya jurisdicción se esté tramitando el procedimiento, conforme a lo dispuesto en el Código Civil a estos efectos.

-Aceptar el Reglamento de régimen Interno del Centro.

2.2. Documentación a aportar

La solicitud deberá formularse en las dependencias administrativas del centro, Junto a la solicitud de ingreso se aportará la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI

-Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la póliza de seguro privado.

-Informe médico y copia de la receta electrónica.

-Dirección y teléfono de los familiares o personas de contacto en caso de necesidad

-Ficha o historia de orientación personal

-Muda de recambio

-Firma de las diferentes autorizaciones que el centro le dispense (transporte, grabación video, protección de datos...)

2.3. Procedimiento de admisión.

A) Solicitud de ingreso (según modelo):

-Conocer personalmente al/la solicitante a través de una entrevista personal y familiar.

-La Dirección del centro elaborará una lista de espera, en la que se tendrá en cuenta la fecha de presentación de solicitudes y la puntuación en la baremación del caso.

-No obstante la decisión de ingreso en el centro recae, en delegación de la entidad titular del mismo, en su Dirección.

-El plazo de ingreso en el centro, una vez admitido y comunicado por escrito o verbalmente al interesado/a, será de diez días, perdiendo el derecho a la plaza en el supuesto de que no ingresara en el plazo establecido sin justificación alguna.

B) Contrato de Admisión (según modelo)

-Formalizar el Contrato de Admisión en el que se harán constar todas las condiciones de la relación contractual.

-La fecha de ingreso establecida en el Contrato de Admisión causará efectos para el cálculo del coste de la plaza en el primer mes de disposición

-El /la usuario/a recibirá copia del Contrato de Admisión y, en el mismo acto, copia del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

-Pasar un período de prueba de un mes en el que el/la usuario/a pueda valorar si desea continuar en el centro y, al mismo tiempo, los responsables de ésta comprueben su integración en el mismo.

2.4 Condiciones económicas

- El/la usuario/a deberá abonar al centro como contraprestación económica por su estancia la cantidad estipulada en el Contrato de Admisión, que figurará en la relación de tarifas del centro publicitadas anualmente en el tablón de anuncios.
- Esta tarifa se revisará anualmente según el IPC, pero queda abierto a la Dirección del centro.
- En la tarifa de estancia están incluidos los Servicios Básicos prestados por el centro que se detallan en el apartado Servicios de este Reglamento.
- Los servicios que se detallan como complementarios, serán abonados por el usuario/a en el momento de la solicitud.
- El pago se realizará a mes entrante dentro de los diez primeros días del mes en curso, mediante domiciliación bancaria, prorrateándose por días los períodos inferiores cuando se inicie o se finalice la prestación del servicio (siempre que se avise con 15 días de antelación).
- En caso de ausencia voluntaria, no superior a treinta días, el centro vendrá obligado a la reserva de plaza, pero no se descontarán los días que falten en el recibo mensual de la plaza.
- Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario y/o convalecencia en estancias superiores a un mes comportan la reserva de plaza sin límite de tiempo, en estos casos el/la residente abonará 150 € de mensualidad.

3- PRESTACIONES Y SERVICIOS

3.1. Servicios (incluidos en la tarifa básica de servicios)

a) de carácter asistencial

- Higiene y cuidado personal
- Supervisión general continuada

b) de atención especializada

Comprende la de discapacidades o déficits detectados y de alteraciones físicas, psíquicas y/o sociales y dependencias derivadas, su control y evolución y seguimiento del tratamiento.

- Servicio de Enfermería: atención de enfermería y vigilancia médica.
- Servicio Neuropsicológico: apoyo psicosocial y estimulación cognitiva.
- Servicio de Fisioterapia: rehabilitación y mantenimiento de las capacidades funcionales.

c) de carácter social

- Actividades ocupacionales y lúdicas.
- Orientación familiar.
- Integración y participación en la vida comunitaria

3.2. Servicios Complementarios (no incluidos en la tarifa básica)

- Transporte
- Peluquería
- Podología

4- LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS

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.

Derechos del usuario y del familiar que le representa:

- A la confidencialidad de los datos personales que figuren en su expediente e informes
- A la intimidad personal y al respeto a sus hábitos de vida que no sean perjudiciales para la convivencia en el centro.
- A la información adecuada acerca de sus derechos y deberes como usuario y como familiar
- A la comunicación personal, incluido en derecho de recibir visitas y a las relaciones personales.
- A la comunicación con el exterior mediante teléfono u otras formas.
- A utilizar las instalaciones y servicios del centro, dentro de las normas que se establezcan.
- A recibir una correcta atención higiénico sanitaria y psicosocial
- A recibir un trato del personal del centro fundamentado en los principios de comprensión, afecto y apoyo
- A una alimentación adecuada y equilibrada sometida a los criterios dietéticos que requiera su situación
- A formular las sugerencias, reclamaciones y quejas que considere oportuno mediante hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y familiares.
- A participar en el funcionamiento del centro.
- A cesar en la prestación de los Servicios o en la permanencia del centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.
- A tener conocimiento de cómo ha transcurrido la estancia del usuario en el centro, sobre su estado y sobre los programas de intervención que se llevan a cabo.
- A conocer, desde el momento de la incorporación, el procedimiento de urgencia médica, el organigrama del centro y las funciones del personal.
- A estar informado de las ayudas económicas y recursos sociosanitarios.

Deberes de los usuarios/as y del familiar que le represente:

- Conocer y cumplir las normas de convivencia fijadas en el Reglamento de Régimen Interno.

- Aportar indicaciones por escrito sobre dietas especiales, evaluaciones médicas posteriores al ingreso en el centro y prescripciones facultativas ajenas al centro, para su mejor atención y cumplimiento de las mismas.
- Comunicar al centro con antelación los períodos de ausencia y las nuevas incorporaciones (tras un período de ausencia)
- Dar continuidad a las pautas terapéuticas que se establezcan en el centro.
- Colaborar con los fines del centro.
- Observar una conducta basada en el respeto mutuo y la tolerancia encaminada a crear un clima de convivencia confortable.
- Colaborar con el personal que presta sus servicios en el centro
- Utilizar las instalaciones y los servicios del centro de forma adecuada
- Abonar el precio de la estancia en la cuantía y plazos establecidos en el presente Reglamento, así como la reserva de plaza durante los períodos de ausencia.
- Reponer la medicación, los pañales, la ropa y los enseres necesarios para la mejor asistencia del usuario durante la estancia en el centro. Marcar la ropa con el nombre del familiar para evitar extravíos o confusiones innecesarias.
- Estar presente (algún familiar o acompañante de referencia) en la ida y vuelta del servicio de transporte (si no es así, se exime al equipo y a la Junta rectora del centro de toda responsabilidad)

5- OBLIGACIONES DEL CENTRO

- A cumplir con la normativa de Servicios Sociales y cualquiera que le sea aplicable
- Informar a la Administración de cuantos extremos les sean requeridos en el ámbito de sus competencias y visitas se realicen por parte de los Servicios de Inspección de la Dirección General de Servicios Sociales.
- Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno y en el proyecto terapéutico individual de los usuarios.
- Mantener limpias y en condiciones de buen uso las instalaciones y el mobiliario. Así mismo, deberá mantener en buenas condiciones de buen uso los sistemas de detección y protección contra incendios, calefacción, teléfono e instalación eléctrica.
- 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
- Tener actualizada toda la documentación exigida en el presente Reglamento.

6- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

En documento anexo, que además está publicitado en el tablón de anuncios, se concretan las Normas Internas de Funcionamiento del Centro. En ningún caso serán restrictivas respecto a los derechos establecidos en el presente Reglamento.

6.1 Horarios

- . Horario general del Centro de Día:
 - Recepción: 8:30 – 10 horas
 - Salida: 18:00 horas

7.2 Bajas del centro

Se causará baja del centro:

- ***Por renuncia voluntaria.*** Deberá hacerse por escrito con una antelación mínima de 15 días; en caso contrario, al momento de hacer la liquidación correspondiente, el centro podrá cobrar hasta un máximo de 15 días en concepto de compensación, salvo que ocurra alguna circunstancia imprevisible.
- ***Por empeoramiento de la salud física o psíquica*** del usuario, que represente una necesidad de atención continúa. Cuando el equipo de atención y valoración informe que el enfermo no se está beneficiando de las terapias debido a su avanzado deterioro. O por padecer enfermedad infectocontagiosa o enfermedad mental que altere la normal convivencia del centro.
- ***Por no lograr la adaptación al centro durante el periodo de prueba***
- ***Por incumplimiento del resto de obligaciones*** previstas en el reglamento de régimen interno del centro o por sanción disciplinaria.
- ***Por defunción.***
- ***Por impago*** de las cuotas económicas que se determinen en cada caso.

7- FALTAS Y SANCIONES

8.1. Alteración de las normas de convivencia

El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro, podrá ser motivo de sanción, incluso de expulsión, si la falta se considera muy grave por la Dirección.

- Se consideran faltas leves:

- . Incumplir las Normas del Reglamento de Régimen Interno.
- .Alterar las normas de convivencia y el respeto mutuo.
- .utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo
- .La demora en el pago de la mensualidad.
- . No respetar los horarios del centro y del transporte y retrasar con ello el horario del centro la recogida de los demás usuarios/as.

- Se consideran faltas graves:

- .La reiteración de tres faltas leves en un periodo no inferior a tres meses.

.La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro, del personal o de cualquiera de los usuarios/as.
-El impago de la mensualidad.

-Se consideran faltas muy graves:

.La reiteración de dos faltas muy graves en un periodo inferior a tres meses.
.La agresión física o los malos tratos graves, de palabra u obra, a otros usuarios/as, personal del centro o a cualquiera otra persona que tenga relación con el o ella.

8.2 Sanciones a imponer

.Por faltas leves: Amonestación privada verbal o escrita.

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

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

Corresponde a la Dirección del centro la decisión de resolver la baja forzosa del usuario/a derivada de una sanción disciplinaria, informando y recabando opinión sobre las mismas a los representantes de los residentes en el Consejo de Participación de los usuarios/as.

El usuario/a sancionado/a siempre tendrá derecho a recurrir ante quien corresponda.

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

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 del Reglamento de Régimen Interno del Centro de día SIRA SL.

A _____ DE _____ DE 2015