



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES.**

### **Exposición de motivos.**

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, tiene por objeto la regulación general de todas las acciones que permitan hacer efectivo el derecho de la ciudadanía de Cantabria a la Protección social, así como la ordenación, organización y desarrollo, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, de un sistema público e integrado de servicios sociales, siendo objetivos de dicha ley los siguientes:

- a. Promover y garantizar el derecho de la ciudadanía a la protección por los servicios sociales.
- b. Ordenar y estructurar el conjunto de recursos, actividades, prestaciones y equipamientos públicos, orientados a la satisfacción de las necesidades básicas y al pleno desarrollo de las personas.
- c. Fomentar la coordinación de las actuaciones públicas en materia de servicios sociales con el resto de las áreas de la gestión administrativa, así como con todas aquellas actuaciones y recursos de la iniciativa social.
- d. Establecer el marco normativo básico a que deben atenerse las actuaciones públicas y privadas en materia de servicios sociales, sin perjuicio de la restante normativa que les resulte de aplicación.

La Orden EMP/68/2008, de 27 de agosto, por la que se regula los requisitos materiales y funcionales de los centros de servicios sociales especializados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su capítulo V (requisitos funcionales generales), en el artículo 55 (reglamento de régimen interior), dice que el Reglamento será elaborado por el Centro y aprobado por la dirección general competente en materia de servicios sociales.

### **Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto del presente Reglamento regular el régimen y funcionamiento interno del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Colindres. El Centro de Día es de titularidad municipal, sin menoscabo de que la gestión del mismo será llevada a cabo por aquella entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante la correspondiente licitación, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

### **Artículo 2.- Concepto.**

Los Servicios de Estancias Diurnas (S.E.D.) son servicios de carácter socio-sanitarios y de apoyo familiar que ofrecen durante el día, atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la



permanencia en su entorno habitual de vida, así como a sus parejas o cónyuges, o titulares de una pensión por invalidez, salvo excepciones de urgencia social (personas carentes de habilidades de relación, sin hábitos higiénicos y saludables) o trastornos conductuales graves que alteren gravemente las sesiones (enfermedades mentales), o personas que necesiten atención y cuidados médicos constantes (demencias seniles graves, etc.) sin menoscabo de que sea posterior al ingreso en el centro y se considere que no es el recurso idóneo para esa persona tanto por parte de los profesionales que lo atienden como del equipamiento del Centro de Día.

### **Artículo 3.- Objetivo.**

El objetivo del Centro de Día para mayores es favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

### **Artículo 4.- Fines.**

Las finalidades que se buscan obtener con el Servicio de Estancias Diurnas con las siguientes:

- a. Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- b. Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- c. Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- d. Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- e. Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- f. Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- g. Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- h. Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.
- i. Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- j. Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

### **Artículo 5.- Cartera de Servicios: Servicios y prestaciones.**

#### **1.- Atención Sanitaria.**

La atención sanitaria se basa en proporcionar asistencia integral a las múltiples patologías que se presenten, establecer revisiones médicas periódicas, proporcionar un racional uso de medicamentos y combatir la tendencia a la incapacitación progresiva.

#### **2.- Servicio de Alimentación y Nutrición.**



Las actuaciones de este Servicio serán proporcionar desayuno, comida y merienda elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, entre otras.

### **3.- Gimnasia de Mantenimiento y Fisioterapia.**

Es un programa que, por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del Centro de Día cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

Este servicio será programado, dirigido y controlado por el fisioterapeuta, que diseñará la actividad terapéutica en función del estado físico, el estado mental y la colaboración del paciente, siendo siempre ejercicios tranquilos, personalizados y progresivos y a realizar en sesiones cortas en función de las condiciones generales del usuario.

### **4.- Servicio de Higiene Personal.**

Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al anciano como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de autopercepción saludable.

Las actuaciones que lleva a cabo el personal de salud en las salas de aseo personal son: baño, lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc., indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades. Al menos, una vez a la semana, se realizará aseo completo en el mismo centro.

### **5.- Atención Psicológica.**

Este servicio pretende, entre otras cosas, favorecer el ajuste y adaptación del usuario al centro a su ingreso, para lo que se realizará una evaluación de su nivel de funcionamiento afectivo y cognitivo.

Entre las actuaciones a desarrollar se encontrarían la estimulación intelectual y social para frenar el posible deterioro cognitivo que se produce como consecuencia de la edad, el tratamiento de estados depresivos y ansiosos, el aprendizaje de habilidades de negociación y conflicto ante problemas que se plantean en el centro o en el hogar, la creación de un buen clima de relación entre los usuarios, asesoramiento familiar sobre cómo actuar ante comportamientos difíciles de la persona mayor, etc.

### **6.- Atención Social.**

Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar:



- Programas de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro.
- Programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir.
- Programas de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro;
- Programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.

### 7.- Terapia Ocupacional.

Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar: Mejora de las Actividades de la Vida Diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...); Terapia Recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico); Terapia Funcional (recuperaciones físicas), Ergoterapia o Laborterapia (aprendizaje de una labor determinada); Terapia Ocupacional de Sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual); Psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento); Terapia Cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales); Tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores, etc.).

### 8.- Servicio de Apoyo e Intervención con Familias.

Pretende:

- Ofrecer los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que éste precisa, centrandose en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos, etc.
- Proporcionar apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente, sobre todo en aquellas situaciones en las que aparecen elementos depresivos, ansiosos, desmotivación o culpabilización.
- Formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas: enfermedades y discapacidad (características, evolución y pronóstico), actuaciones



necesarias ante cambios de carácter de las personas mayores, comportamientos adecuados ante situaciones problemáticas y difíciles que se puedan presentar, relaciones familiares y comunicación, entre otros.

#### **9.- Servicio de Transporte.**

Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. La admisión en el Servicio de Estancia Diurna incluye la concesión del Servicio de Transporte.

Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de acudir, a la hora que se le haya indicado a la parada correspondiente a la ruta establecida al efecto.

El servicio de transporte no incluye los desplazamientos entre el domicilio del usuario y la parada del vehículo, si así lo requiriese por dificultad en el acceso del autobús hasta dicho domicilio. Si el usuario precisa ayuda para realizar dichos desplazamientos, deberá comprometerse la persona que lo tenga a su cuidado a garantizar que recibirá dicha ayuda y a comunicar quién se la prestará.

Si al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario no está presente, el usuario volverá al centro en el autobús, realizándose la llamada a los familiares para que le recoja.

Si el interesado no ha solicitado el servicio de transporte, o no le ha sido concedido, éste deberá acceder al centro por sus propios medios, no teniendo el Ayuntamiento obligación alguna en cuanto a su desplazamiento.

#### **Artículo 6.- Normas de Funcionamiento.**

##### **1.- Horario.**

El Servicio de Estancias Diurnas se presta todos los días laborables del año en el siguiente horario: el centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8,30 a 17,30 horas, siendo el horario de los servicios que se prestan de 9.00 a 17.00 horas.

Los sábados, domingos y festivos del calendario laboral, el centro permanecerá cerrado.

##### **2.- Transporte.**

El Servicio de transporte se presta diariamente, estableciéndose varias rutas en función del domicilio de los usuarios que asisten al Centro.

El sistema de cobro será por separado en función de la concertación por el usuario con el centro de día, de acuerdo con los precios vigentes, excepto las plazas concertadas con el Gobierno de Cantabria.

##### **3.- Servicios.**

- a. Los Servicios de Atención Psicológica, Atención Social y Fisioterapia se prestarán en días puntuales marcados por la entidad gestora del centro durante la semana.
- b. La Atención Sanitaria se prestará diariamente.



- c. El Servicio de Terapia Ocupacional se presta de lunes a viernes en horario de mañana y tarde.
- d. El Servicio de Atención directa con usuarios se realiza ininterrumpidamente por las auxiliares de geriatría durante el horario que permanece abierto el centro.

#### 4.- Alimentación.

El Servicio de Alimentación se presta todos los días:

- Desayuno.
- Media mañana (Especial Diabéticos).
- Comida:
  - 1º turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación (asistidos).
  - 2º turno para el resto de los usuarios.
- Merienda.

El importe del servicio de Alimentación y Nutrición será facturado por separado según los servicios previamente concertados por el usuario con el centro de acuerdo con los precios vigentes, excepto las plazas concertadas con el Gobierno de Cantabria.

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales.

Relativa a los servicios de:

- Servicio de Podología: El Centro dispone de un servicio de podología que atiende previa cita en la recepción. A petición propia de los familiares
- Servicio de Peluquería: El Centro dispone de un servicio de peluquería que atiende previa cita en la propia peluquería a petición propia de los familiares.
- Periódicos del día: Los periódicos del día que facilita el Centro se leerán en los espacios comunes y se depositarán en recepción, tras su lectura. No podrán sacarse del Centro.

#### Artículo 7.- Sistema de participación de los usuarios y familiares en el Funcionamiento del Centro.

El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades del Centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades que aporte el usuario y sus familiares.

A tal efecto, se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a usuarios y familiares, y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal, o usuario, en el caso de mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones o bien por escrito en cualquier momento, indicando:



- Nombre y apellidos.
- Reclamación y sugerencias.

Dichas reuniones se celebrarán como mínimo una vez a principios de año. Se convocarán con antelación suficiente para que puedan recibirse y, en su caso, incorporar las correspondientes sugerencias.

#### **Artículo 8.- Precio del Servicio y Sistema de Cobro.**

El Gobierno de Cantabria fija el precio de plaza por día en 33,24 euros vigente hoy en día en el Convenio con las Entidades Gestoras. Así mismo, las plazas en el ámbito privado se fijarán por parte del Ayuntamiento y la Entidad Gestora en un límite entre 30 y 35 euros por plaza y día.

Estos precios podrán ser modificados según la carestía de la vida. El sistema de cobro se dará a conocer por la Entidad Gestora a todos los usuarios del Centro, facilitándoles la información oportuna.

#### **Artículo 9.- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.**

Respecto a las asistencias, el usuario del Servicio de Estancia Diurna adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte si se le ha concedido. Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad del interesado, que impida el normal funcionamiento de las actividades básicas de la vida diaria.
- Asistencia a consulta médica.
- Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.
- Vacaciones, que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 60 días al año.
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:

- Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 ó 2 días. Si es superior se notificará por escrito.
- Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro con una antelación mínima de 48 horas.

#### **Artículo 10.- Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.**

El usuario del Servicio de Estancias Diurnas y los familiares comunicarán al Centro, en el momento del ingreso, y en todos los casos y de forma inmediata cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.



Igualmente, deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

#### **Artículo 11.- Régimen de Visitas.**

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro, las normas a seguir son las siguientes:

- Se evitarán las visitas en horario de comedor.
- Las visitas se dirigirán a recepción para que avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden.
- Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

#### **Artículo 12.- Procedimientos de recogida y resolución de quejas, reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias.**

Las personas usuarias del centro de día de Colindres, sin perjuicio de lo establecido en el anterior artículo 7, podrán formular las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, mediante los siguientes medios:

- Bien a través del correspondiente Buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias que estará a su disposición en la entrada del centro.
- De forma directa, entregando la queja, reclamación o sugerencias en las oficinas administrativas del Centro del Día.

Las reclamaciones, sugerencias o quejas serán remitidas a la Dirección del centro, debiendo ponerse en conocimiento del ayuntamiento a través de la Concejalía de Servicios Sociales, y se resolverán previa consideración de la Dirección del Centro y del ayuntamiento. En todo caso, anualmente deberá remitirse memoria de aquéllas al ayuntamiento de Colindres y a la Dirección General de Políticas Sociales.

#### **Artículo 13.- Normas relativas a las medidas de seguridad y normativa legal.**

**Prohibición de fumar:** Según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está terminantemente prohibido fumar dentro del Centro Social.

**Plan de Emergencias/Plan de autoprotección:** Habrán de cumplirse rigurosamente las indicaciones del Plan de Protección Personal en caso de incendios. La persona responsable del centro se ocupará de que dicho Plan sea conocido por toda aquella persona a quien pueda afectar.

#### **Artículo 14.- Responsabilidad municipal.**

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe solamente al contrato firmado entre el Ayuntamiento de Colindres y la Entidad Gestora que se haga cargo de prestar sus



servicios en el Centro de Día. La entidad gestora deberá contar en todo momento con el correspondiente seguro de responsabilidad civil de conformidad con el contrato suscrito entre las partes.

#### **Artículo 15.- Causas de pérdida de la condición de usuario.**

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que, por acción y omisión, causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que, por cualquier motivo se encuentren allí, serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

##### **1.- Faltas leves, graves o muy graves.**

###### **a. Son faltas leves:**

- La falta de respeto a los usuarios del Centro o familiares y personas que se encuentren en él por motivos justificados.
- El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones enseres y mobiliario del Centro.
- Promover y originar altercados violentos.
- Entorpecer las actividades que se desarrollen.

###### **b. Son faltas graves:**

- La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un plazo de seis meses.
- El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en el Centro.
- Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del Centro.
- Realizar actividades con fines lucrativos.
- Actuar fraudulentamente en perjuicio del Centro y de los demás usuarios.

###### **c. Son faltas muy graves:**

- La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.
- Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

##### **2.- Sanciones.**

Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

###### **a. Faltas leves:**

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

###### **b. Faltas graves:**

- Prohibición de acceso al Centro por un período no superior a 3 meses.



Ayuntamiento de Colindres  
Alameda del Ayuntamiento, nº 1  
Colindres (CANTABRIA)  
C.P. 39750

**c. Faltas muy graves:**

- Prohibición de acceso al centro por un período de entre 3 meses y 1 año.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario.

**Consideraciones para el reingreso.**

Tras la suspensión de plaza motivada por la acumulación de sanciones, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

**Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el art. 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

