

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

- 1334** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso del Centro de Estancia Diurna de Baeza (Jaén).*

Edicto

Por así obligarlo el Art. 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén el siguiente:

Edicto

Aprobación definitiva del de Baeza.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28/1/2016, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del uso del Centro de Estancia Diurna de Baeza, posteriormente fue objeto de publicación en el B.O.P. núm. 27 de fecha 10 de febrero de 2016, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso del Centro de Estancia Diurna de Baeza se eleva a aprobación definitiva.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada. No obstante lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

El texto íntegro de la Ordenanza reguladora del uso del Centro de Estancia Diurna de Baeza es el que seguidamente se detalla:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA DEL AYUNTAMIENTO DE
BAEZA

Artículo Primero.- Finalidad, denominación y naturaleza.

La finalidad de la presente Ordenanza es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

La Unidad de Estancia Diurna para personas mayores ubicada en la localidad de Baeza, provincia de Jaén, que dispondrá de 20 plazas, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento, ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas

mayores, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque bio-psico-social, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

Se encuentra situado en la calle Maestro Serrano, 2; unido a la Residencia de Personas Mayores "Purísima Concepción", compartiendo con ésta algunos de los servicios comunes como pueden ser cocina, comedor, enfermería, etc....

Artículo Segundo.- Fines.

1. Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
2. Prevenir el incremento del deterioro mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
3. Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
4. Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
5. Facilitar la permanencia de estas personas en su entorno habitual.
6. Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
7. Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
8. Ofrecer apoyo asistencial a las familias que mantengan en su medio a las personas mayores usuarias de este servicio.

Artículo Tercero.- Servicios y prestaciones

1. Manutención (desayuno, almuerzo y merienda)
2. Atención a la salud (seguimiento de la evolución, prevención de nuevos problemas, curas de soporte, seguimiento de tratamientos prescritos por médico de cabecera o especialistas)
3. Atención básica, aseo e higiene personal (ayuda en las actividades de la vida diaria)
4. Estimulación de las capacidades funcionales según las condiciones bio-psico-sociales de cada usuario (terapia ocupacional, fisioterapia, atención psicológica,...)
5. Asistencia social
6. Soporte familiar
7. Dinamización socio-cultural

8. Cada usuario contará con un expediente individual que, además de los datos personales y familiares, la historia sanitaria y psico-social, la fecha de admisión e informes diversos, deberá contener un programa individual de actuación para cada una de las distintas áreas de intervención (física, psicológica y socio-familiar) adaptado a sus necesidades y periódicamente evaluado.

9. Servicio de transporte

10. Otros servicios: El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

11. Horarios del centro y días de atención

Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura: 9:00 h.

Horario de desayuno: 9:30 h.

Horario de visitas y salida: De 11:00 a 13:00 h.

Horario de comida: 13:30 h

Horario de merienda: 16:00 h

Horario de cierre: 20:00 h

En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos, según lo establecido en la Residencia.

El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año de lunes a viernes excluyendo días festivos.

Artículo Cuarto.- Equipo técnico del centro

- Responsable de Dirección compartido con Residencia de Mayores
- 0,2 D.U.E.
- 2 Gerocultores/as
- 0,4 Fisioterapeuta
- 0,4 Terapeuta Ocupacional
- 0,6 Resto de personal de atención directa (Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social)
- 0,4 Resto de personal (cocinero/a, limpiador/a)

Artículo Quinto.- Personas usuarias

- Podrán ser usuarios del servicio del Centro de Estancia Diurna aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 60 años

- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.

- No padecer enfermedad en estado terminal, o que requiera atención continuada en centro hospitalario o que precise permanecer en cama.

- No padecer enfermedad mental o trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia del centro.

Artículo Sexto.- Aportaciones de los usuarios

- El coste del servicio estará estipulado en la correspondiente ordenanza fiscal.

- En caso de vacaciones o ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% del coste total de la plaza

- Aquellos otros servicios que ofrezca la Unidad de Estancia Diurna de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

- Forma de pago y plazo.- La que tenga establecida el Ayuntamiento.

Artículo Séptimo.- Periodo de adaptación

1. Se establecerá un periodo de adaptación al centro de 30 días desde el momento de su ingreso.

2. Si el usuario no supera este periodo de adaptación, no podrá ser admitido definitivamente, debiendo motivarse y comunicarse esta inadmisión

3. Ninguna persona mayor podrá ser ingresada sin que conste fehacientemente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para su admisión.

4. El ingreso deberá quedar plasmado en un documento contractual.

Artículo Octavo.- Derechos y deberes de las personas usuarias.

8.1.- Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal

b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.

c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación que esté establecida.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, como establece la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- i) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.
- j) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

8.2.- Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

Artículo Noveno.- Infracciones

1.- Definición y clasificación.

- Se considera Infracción disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidas en el apartado anterior.

- Las Infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2.- Infracciones leves.

- Constituyen Infracciones leves las siguientes:

- La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

- Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

- No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

3.- Infracciones graves.

- Constituyen Infracciones graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

- Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.

- Crear situaciones de malestar en el centro.

- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

- Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

- La demora injustificada de un mes en el pago.

- Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas usuarias o sus familias.

- El consumo de sustancias tóxicas.

- Fumar en cualquier lugar del Centro.

4.- Infracciones muy graves.

- Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas usuarias o para el centro.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

5.- Prescripción de las Infracciones.

- Las Infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
- El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
- El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

6.- Medidas cautelares.

- Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

Artículo Décimo.- Sanciones.

1.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- Gravedad de la infracción
- Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- Riesgo para la salud.
- Número de afectados.
- Beneficio obtenido.

- Grado de intencionalidad y reiteración.

2.- Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por infracciones leves.

- Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
- Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracciones muy graves.

- Expulsión definitiva del centro.

3.- Prescripción de las sanciones.

a) Las sanciones prescribirán:

- A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

b) El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo Décimo Primero.- Solicitud y documentación a aportar

1.- Solicitud

- Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal del Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Dichas solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal fin facilitará el Departamento de Servicios Sociales, al que deberá acompañarse la documentación que se indica seguidamente.

2.- Documentación a aportar:

a) Fotocopia del DNI o documento de identificación personal del solicitante y del representante legal, en su caso.

b) Informe médico actualizado del estado de salud.

- c) Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar.
- d) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- e) Justificante de ingresos económicos de la Unidad Convivencial.

Los Servicios Sociales recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, considere necesario para su adecuada resolución.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año

Artículo Décimo Segundo.- Instrucción y resolución del expediente.

- Recibida la solicitud se registrará en el Registro general de entradas y salidas del Ayuntamiento (en el propio departamento de Servicios Sociales).

- Cuando se vaya a proceder al ingreso en el Centro, los profesionales del Departamento estudiarán los expedientes, se realizan los informes sociales que correspondan y la comisión de valoración que se constituirá, propondrá para su aprobación la resolución de ingreso que pondrá fin al procedimiento, siendo competencia de la Sra. Alcaldesa la firma de dicha resolución.

Artículo Decimo Tercero.- Ingreso en el servicio

- Adoptada la resolución de adjudicación de plaza se indicará, además, la obligación del adjudicatario de presentarse en el Centro el día y hora que se indique.

- La incorporación al Centro vendrá determinada por la existencia de plazas vacantes. En caso de inexistencia de vacantes se constituirá una lista de espera.

- El usuario, o en su caso el representante legal, deberá formalizar un documento de incorporación al Centro, en el que figurarán las características y condiciones de la atención a recibir, los derechos y obligaciones, así como la aceptación expresa de las normas de funcionamiento de dicho Centro.

Artículo Décimo Cuarto.- Pérdida de la condición de usuario

- Se perderá la condición de usuario del centro cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) A petición propia.
- b) Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición.
- c) Por fallecimiento de la persona usuaria
- d) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona usuaria.

Artículo Décimo Quinto.- Valoración de situaciones de necesidad para el ingreso.

- La valoración de las situaciones de necesidad establecerá un sistema de puntuación que tendrá en cuenta el grado de autonomía personal o familiar, la situación socio.- familiar, la situación económica, la edad y otros factores que afecten a la convivencia de la unidad familiar o que incidan negativamente en el beneficiario.

Disposición Final

- La presente ordenanza jurídica entrará en vigor una vez aprobado por pleno, después de abrir un período de información pública por un plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación. En el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación ó alegación se considerará definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, debiendo publicar íntegramente en el BOP de Jaén el texto de la ordenanza para su entrada en vigor.”

Baeza, a 23 de Marzo de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DOLORES MARÍN TORRES.