

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ZUIA****Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del centro rural de atención diurna**

No habiéndose presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, del acuerdo de aprobación inicial del reglamento de régimen interno del centro rural de atención diurna, adoptado en sesión plenaria de fecha 9 de febrero de 2017, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, procediéndose a la publicación del texto completo para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presente reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Murgia, a 20 de abril de 2017

Alcalde en funciones

AGUSTIN OTSOA ERIBEKO LANDA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA**1. AMBITO DE APLICACIÓN.**

Definición y objetivos.

Los centros rurales de atención diurna son centros de carácter integrador, preventivo, asistencial y comunitario, que prestan diferentes servicios durante el día, de apoyo en las actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre, a personas mayores, que con un grado de autonomía variable, mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio con una aceptable calidad de vida.

Son objetivos del centro los siguientes:

1. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.

2. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc.; y potenciando la participación de las personas usuarias en el funcionamiento de los centros.

3. Ser un espacio convivencial para personas mayores, que sirva a su vez para detectar situaciones de necesidad de este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.

4. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención de las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, al permitir la liberalización de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.

5. Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan estos y otros servicios comunitarios.

CENTRO RURAL ATENCIÓN DIURNA DE ZUIA

Dirección: Calle Biguillano número 1 – 01130 Murgia (Álava).

Contacto: teléfono: 945430375. E-mail: zuiacrad@gmail.com

Horario: de lunes a viernes, de 12:00 a 18:00.

Solicitudes: en el servicio social de base.

Contacto: trabajadora social del ayuntamiento.

Capacidad: 20 plazas de utilización simultánea.

2. SERVICIOS QUE SE OFERTAN.

En atención y cumplimiento de los objetivos mencionados, el centro dispone de los siguientes servicios:

– Actividades estimulativas: programadas en horario de mañana y tarde (desarrollo de las mismas en el siguiente punto).

- Servicio de comedor.
- Baño geriátrico.
- Servicio de lavandería.
- Servicio de transporte.

Para poder hacer uso de estos servicios, deberá solicitarse por escrito en el servicio social de base y ser aprobada su utilización mediante resolución efectuada al respecto por el instituto foral de bienestar social.

3. ACTIVIDADES.

El CRAD de Zuia tiene como objetivo general programar y proporcionar actividades que permitan el mantenimiento y/o mejora de las capacidades de las personas a atender, teniendo como objetivo final, facilitar la permanencia en su ámbito familiar y entorno social, el mayor tiempo posible, con una aceptable calidad de vida.

Una vez incorporados al centro se realiza una valoración de la situación psicofísica y social de la persona usuaria. De acuerdo con los resultados de dicha valoración se establece el plan individual de intervención donde quedarán reflejados los objetivos y las actuaciones propuestas con la persona usuaria. Este plan es presentado a la persona usuaria y/o persona de referencia y su finalidad es facilitar apoyos y oportunidades que contribuyan al desarrollo de su proyecto de vida, promoviendo su satisfacción y bienestar.

La atención será ofrecida por un equipo de profesionales formado por trabajadoras familiares con un reparto de funciones que garantiza la adecuada atención.

La dinámica del centro gira fundamentalmente en torno a la atención personal y a la intervención socioeducativa y psicosocial, brindando oportunidades de intervención a nivel individual, grupal y comunitario.

Dichos profesionales posibilitan la realización de una amplia gama de actividades que se detallan a continuación:

Lectura prensa, estimulación cognitiva, psicomotricidad, estimulación física, tertulias, paseos, manualidades, juegos, excursiones, animación musical, celebraciones, programas intergeneracionales y fiestas comunidad.

Las salidas programadas desde el centro que implique la participación del equipo profesional conllevará el cierre del mismo.

4. PERFIL DE LAS PERSONAS A ATENDER.

1. Personas mayores de 65 años, que estén empadronadas en cualquier municipio del Territorio Histórico de Álava, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar. En caso de igual puntuación se priorizará el ingreso de personas residentes en Zuia.

2. Son sujetos de la atención preferente de los centros rurales de atención diurna.

a) Personas mayores que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad.

b) Personas mayores que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.

c) Personas mayores con un grado de autonomía variable, que abarca desde la autonomía para las AVD (actividades de la vida diaria), a ciertas dificultades en alguna de dichas actividades, sin un estado físico y/o psíquico muy deteriorado.

d) Personas mayores necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.

3. Quedan excluidas del campo de atención de los presentes servicios aquellas personas que con un grado de dependencia elevada precisen de recursos más intensivos y personas que presenten trastornos conductuales que dificulten la convivencia.

5. REQUISITOS PARA EL ACCESO.

1. La persona usuaria deberá manifestar libremente y por sí misma su deseo de ingresar en el centro rural de atención diurna. En situaciones especiales dicha manifestación de voluntad la podrá dar en su nombre y representación, quien ejerza de representante legal de la persona usuaria, en aquellos casos en que esté legalmente incapacitada para ello.

Cuando la persona no tenga asignada formalmente una representación en los términos del párrafo anterior, podrán admitirse solicitudes que sean presentadas por quienes ejerzan la guarda de hecho, conforme a lo dispuesto en el código civil.

2. La admisión de personas en este recurso se regirá por lo indicado en la normativa al respecto que establezca el IFBS y que esté vigente en cada momento.

3. Para adquirir la condición de persona usuaria del centro rural de atención diurna, se han de reunir los siguientes requisitos:

— Haber cumplido 65 años.

— Tener residencia efectiva en Álava y estar empadronado/a en cualquiera de sus municipios durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. En aquellos casos que presenten un grado de dependencia moderada (grado 1) no requieren de tiempo de padrón en Álava.

– Recibir informe favorable a la solicitud realizada, por parte de la comisión de valoración del área de intervención social del instituto foral de bienestar social.

– Con carácter excepcional se podrá valorar la concesión de plaza a personas mayores que residan en rotación familiar.

6. CRITERIOS Y BAREMOS DE SELECCIÓN.

La comisión de valoración del instituto foral de bienestar social es la encargada de realizar la correspondiente valoración de las solicitudes y de determinar el orden de prioridades para el acceso de nuevas personas usuarias.

La valoración de las solicitudes y la determinación del orden de prioridad para el acceso de nuevas personas usuarias se realiza por la mencionada comisión en función de los criterios y baremos aprobados por el consejo de administración del instituto foral de bienestar social, y contemplan las circunstancias, situación personal, familiar, social, económica y de salud, estado de la vivienda, etc. de las personas que soliciten ingresar en un centro de estas características, para determinar idoneidad del recurso, orden de prioridad y necesidades de las mismas.

7. SISTEMAS DE ADMISIONES, PERIODO DE ADAPTACIÓN, BAJAS, AUSENCIAS Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

A. Admisiones.

Todas las personas usuarias deberán de superar un periodo de prueba, cuya duración será establecida por la comisión de valoración establecida al efecto.

En la condición de persona usuaria de los centros rurales de atención diurna pueden darse las siguientes situaciones:

- a) De alta para periodo de tiempo determinado.
- b) De alta por tiempo indefinido.

Se establecerá un contrato con cada persona usuaria o su representante legal, cuyo contenido se determinará de acuerdo con el reglamento de régimen anterior.

B. Periodo de adaptación.

Las personas que acceden a la utilización de un centro rural de atención diurna durante los primeros meses de estancia se encuentran en periodo de adaptación a las características y al funcionamiento del mismo. Recibirán todos los apoyos técnicos y personales que resulten necesarios en orden a facilitar su integración en el entorno físico y social.

C. Bajas.

La condición de persona usuaria de un centro rural de atención diurna para personas mayores puede perderse por alguna de estas causas:

- a) A petición propia.
- b) Por traslado de localidad de residencia.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por ausencias injustificadas al centro durante un periodo superior a cuarenta y cinco días dentro del año.
- e) Por modificación de situación desde concesión de recurso (incapacidad de seguir actividades, intentos de fuga, agresividad hacia sí mismo o hacia otros, deterioro físico importante que imposibilite atención de forma correcta con los recursos existentes, trastornos de conducta que puedan distorsionar el funcionamiento del centro o la normal convivencia en el mismo, etc.)

f) Por sanción de suspensión definitiva de la condición de persona usuaria del centro. Siendo causa de ello entre otras razones, alteraciones de comportamiento que dificulten gravemente la dinámica general del mismo, etc.

g) Por transcurrir el plazo de duración del servicio fijado en la resolución correspondiente.

h) Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos que deben ser tenidos en cuenta para conceder el servicio.

D. Ausencias.

Con objeto de facilitar la integración socio-familiar de las personas usuarias, cuando las mismas se ausenten del centro por períodos continuados 5 o más días completos –siempre que los mismos se correspondan con días de funcionamiento efectivo del servicio-, hasta un máximo de 45 días/año, se les aplicará, en concepto de reserva de plaza y durante los periodos indicados, un precio público equivalente al 60 por ciento del que tengan asignado. Cuando la ausencia supere los 45 días/año, dejará de aplicarse la exención parcial y volverá a aplicarse el precio público asignado en su totalidad a partir del día 46.

En el supuesto de hospitalización, cuando la misma tenga una duración igual o superior a 7 días consecutivos, el precio a abonar por la persona usuaria será del 90 por ciento desde el primer día del periodo de hospitalización y hasta la finalización de este periodo, salvo que el mismo tenga una duración superior a seis meses contados a partir de la fecha en que fuera efectiva la misma, limite a partir del cual se extinguirá el servicio.

8. PRECIOS PÚBLICOS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.

La cuantía a pagar por cada uno de los servicios que se prestan en los centros rurales de atención diurna está regulada por la “normativa reguladora de la aplicación de los precios públicos de los servicios prestados por el instituto foral de bienestar social” que se actualiza cada año.

El precio público que se abone por la estancia en el centro rural de atención diurna no incluye determinados servicios como los siguientes:

- Teléfono exterior (excepto casos de urgencia).
- Determinados apoyos técnicos (cojines, elementos de protección, etc.)
- Útiles de aseo personal.
- Aquellos otros que reglamentariamente no se establezcan y sean debidamente informados.

9. SISTEMA DE COBRO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.

El pago de los precios públicos determinados en cada caso, por la prestación de los servicios se abonará mensualmente, de acuerdo con el correspondiente recibo.

El abono se efectuará mediante recibo bancario, a la cuenta que se le indique al instituto foral de bienestar social.

10. RÉGIMEN DE SALIDAS Y HORARIOS DE VISITAS.

El centro permanecerá abierto todos los días laborables de 12:00 horas a 18:00 horas. Se cerrará los fines de semana y días propuestos como festivos, según el calendario aprobado anualmente por el ayuntamiento y que se pone en conocimiento de las personas usuarias y familiares.

La persona usuaria por el hecho de serlo adquiere el derecho a participar en las actividades programadas en el centro. Si por algún motivo tiene que salir del mismo puede hacerlo siempre que no afecte a la dinámica del centro y previa comunicación al equipo profesional.

Si por alguna razón no puede salir solo o sola podrá ser acompañado por personal del centro, amistades, familiares o personas voluntarias que acrediten la relación con la persona usuaria.

Si tiene previsto faltar uno o varios días a alguno o todos los servicios concedidos en el centro deberá comunicarlo al personal del centro y/o trabajadora social.

Las visitas de familiares o amigos, salvo circunstancias especiales, deberán de informarse previamente al personal del centro para incorporarlas adecuadamente en la dinámica del centro.

11. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.

La participación en el centro es un factor importante que incide muy positivamente en la vida cotidiana y en la marcha general del mismo.

La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del centro rural de atención diurna presentando al equipo profesional y/o a la trabajadora social sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.

La participación en la dinámica sociocultural del centro es imprescindible, se adaptará a las personas usuarias estando abierta a sus propuestas y atendiendo en lo posible a sus demandas.

Se consultará con el usuario/a cualquier decisión que le afecte directamente, y si así se solicita o se estima conveniente se consultará también al familiar de referencia.

12. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN. RÉGIMEN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

Si la persona usuaria, o alguna persona de confianza que se haya nombrado a tales efectos, desea manifestar alguna sugerencia, reclamación o queja, puede hacerlo directamente y/o a través de una hoja de reclamaciones que se puede pedir a la trabajadora social garantizándose en todo momento la confidencialidad.

La persona encargada de la recepción y tramitación formal de las quejas es la persona responsable del centro, es decir, la trabajadora social.

Si se tuvieran dificultades para redactar la queja, se prestará asesoramiento y ayuda por parte de la trabajadora social, que tramitará y dará puntual respuesta a cada solicitud concreta.

Existe además un buzón de sugerencias situado en el centro donde se deben depositar las mismas garantizándose en todo momento la confidencialidad.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y DEL PERSONAL.

Los derechos y deberes de las personas usuarias y del personal se encuentran regulados en la vigente ley 12/2008 de servicios sociales del 5 de diciembre de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El personal deberá cumplir todas las obligaciones que se deriven de la legislación, los convenios colectivos o los acuerdos de empleo.

De las personas usuarias:

a) Derechos:

— A la dignidad: todas las personas deberán ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada e individualizada, atendiendo a sus preferencias, sus factores religiosos o culturales, y sus condiciones físicas o psíquicas. Todo ello en las mejores condiciones de seguridad e higiene y en los plazos de tiempo razonables.

– A la privacidad y confidencialidad: afecta a toda la información personal que les concierne, tanto en su intimidad como personas, como en el tratamiento de los datos que obren en su expediente o en cualquier documento que les afecte personalmente.

– A disponer de una evaluación de necesidades: los profesionales deberán realizar una evaluación personalizada de las necesidades, considerando la propia descripción de la persona usuaria, los datos de la red natural de apoyos y las informaciones previas de las que se pudieran disponer en otros servicios. Los resultados de dicha evaluación se comunicarán a cada persona, informándole de las vías de reclamación en el caso de que la solicitud de prestaciones no sea aceptada.

– A un plan individual de atención: a partir de la evaluación, cada persona deberá disponer de un plan individual de atención ajustado a sus necesidades. Escrito con lenguaje de fácil comprensión, se facilitará y explicará a las personas usuarias y a sus cuidadores. En él se indicarán las prestaciones, las personas que las realizan, al profesional responsable de la coordinación y un teléfono de contacto para casos de urgencia. Se indicará la fecha en la que se realiza la revisión de la evaluación.

– A la autonomía: todas las personas tienen derecho a actuar y pensar de forma independiente, incluso asumiendo ciertos niveles de riesgo calculado. Pueden elegir su propio estilo de vida y las actividades y servicios en que deseen tomar parte, adoptando las decisiones que consideren. Para ello deberán disponer de una información adecuada y comprensible.

– A la información: las personas usuarias tienen derecho a disponer de toda la información que resulte necesaria para acceder a los servicios sociales. Esa información se transmitirá de forma clara, detallada y comprensible.

b) Obligaciones:

– Transmisión de la información: transmitirán la información necesaria y veraz precisa para poder realizar la evaluación de sus necesidades y, si fuera preciso el plan individual de atención.

– Cumplir el régimen interior: se conocerán y cumplirán las normas internas de organización y funcionamiento del servicio o centro del que son usuarias.

– Cumplir las normas de convivencia: se respetarán los derechos del resto de personas. En particular, la privacidad y dignidad de personas usuarias y profesionales. Se respetará la confidencialidad de la información a la que hubieran tenido acceso.

– Respeto de las instalaciones: se respetará y hará un uso correcto de los muebles, bienes e instalaciones de los centros.

– Respeto de citas: se respetarán las fechas y horas establecidas para prestarles un servicio. En caso de imposibilidad por alguna circunstancia, deberán avisar con la antelación suficiente.

De las personas profesionales:

a) Derechos:

– A la dignidad: implica ser tratadas con el máximo respeto, comprensión y corrección tanto por los responsables del servicio, como por el resto de profesionales, así como por parte de las personas usuarias y sus acompañantes.

– Laborales: se garantizan todos los derechos que les reconozcan la legislación vigente en cada momento.

– A la formación: para facilitar su adaptación a un nuevo servicio o centro, tienen derecho a la formación y orientación iniciales. Asimismo, tienen derecho a una formación profesional continua, lo que obliga a la empresa adjudicataria del servicio a implantar planes de formación y medidas de reciclaje adecuadas.

– A la participación: en cuestiones que afectan directamente al desempeño de sus funciones y en los órganos consultivos y participativos previstos en la ley de servicios sociales, así como en aquellos otros que pudieran crearse. Igualmente podrán presentar denuncias relativas al funcionamiento de los centros y servicios, lo que podrá originar la oportuna inspección, en cuya tramitación deberán también ser consultados. Participarán en los procesos de evaluación periódica de los servicios.

– Quejas y sugerencias: podrán hacer uso, en los términos regulados para las personas usuarias, de los procedimientos de presentación de quejas y sugerencias relativas a la mejora o solución de deficiencias en la organización y funcionamiento de los servicios.

– A la calidad: a disponer de los medios necesarios para garantizar la prestación de los servicios con criterios de calidad. Para ello podrán instar a la administración o a las entidades gestoras de los servicios a que ejerzan sus funciones.

b) Obligaciones:

– Laborales: deberán cumplir todas las obligaciones que se deriven de la legislación, los convenios colectivos o acuerdos de empleo.

– Deber de comunicación: pondrán en conocimiento de las autoridades competentes cualquier situación que, en su opinión, pudiera conllevar una vulneración de algún derecho.

– Cumplimiento de la normativa de los servicios sociales y del reglamento: deberán conocer y cumplir la legislación y normas generales de los servicios sociales, así como las normas que regulan el servicio o centro en el que ejercen su profesión.

– Cumplimiento de las normas de convivencia: guardarán las normas de convivencia y respeto mutuo en sus propios centros y en cualquier otro relacionado con su actividad.

– Respeto a las personas: deberán respetar, sin discriminación de ningún género, todos los derechos, en particular la privacidad y dignidad, del resto de personas profesionales y usuarias. Y, en especial, el derecho a la confidencialidad en la información personal a la que tengan acceso. Respetarán las decisiones que adopten las personas usuarias o sus representantes legales y facilitarán su participación en la definición del tipo de servicios a los que van a acceder. Si es necesaria la posible derivación a otro servicio, deberá efectuar propuesta a la persona responsable del centro, teniendo en cuenta las condiciones más favorables para la persona usuaria, procurando la continuidad de la intervención.

– Respeto a las instalaciones: respetarán y utilizarán correctamente los bienes y las instalaciones de los centros y servicios.

– Comunicación de irregularidades: deberán comunicar a los responsables del centro las irregularidades o anomalías que detecten. Si lo consideran necesario, podrán comunicar las mismas también a responsables superiores y a la unidad competente en materia de inspección.

– Respeto de fechas y plazos: deberán respetar las prestaciones establecidas con las personas usuarias. Si no pudieran realizarse deberá comunicarse con antelación a las personas interesadas. Deberán respetar los plazos establecidos en los planes individuales de intervención.

14. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA.

A. De carácter General.

– Se deberá conocer y tratar de cumplir el contenido del presente reglamento de régimen interior.

– Se procurará guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, a fin de crear un ambiente armónico.

– Se utilizarán adecuadamente las instalaciones y servicios del centro puestos a disposición.

– Cualquier objeto que sea encontrado, se entregará al personal del centro o a la trabajadora social.

– Se recomienda no llevar objetos de valor o importantes cantidades de dinero en metálico al centro.

– Se respetarán los horarios fijados. Siempre que haya una modificación en los mismos será notificada con la suficiente antelación.

– Se prestará atención a las normas y avisos que se enuncien de palabra o por escrito, procurando cumplirlos para contribuir a la buena marcha del centro.

B. Sobre las comidas y el comedor.

– La comida se servirá en el espacio destinado a comedor a las horas indicadas.

– Existirá la posibilidad de dietas especiales tras presentación de informe médico que así lo aconseje. El menú quedará expuesto en el tablón de anuncios.

– No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor, ni utensilios del mismo, tales como cubiertos, vasos, platos, servilletas, etc.

– Procurar comer con cierto decoro, evitando aquellas formas que puedan resultar desagradables a los demás.

C. Sobre la ropa y el aseo personal.

– El centro exclusivamente se encarga del lavado de la ropa de aquellas personas que tengan concedido el servicio.

– Cada persona dispondrá en el centro de enseres de aseo personal, y un repuesto completo de ropa.

– Es aconsejable marcar la ropa de repuesto para evitar confusiones.

– El cuidado del aspecto personal es un factor de bienestar para la propia persona usuaria y para todas las personas que convivan alrededor, por ello se recomienda que la persona usuaria se vista y asee correctamente, por supuesto según sus gustos y costumbres. La ropa y el calzado deberán ser lo más cómodos posibles.

– Si se tiene concedido en el centro el servicio de baño, se realizará en condiciones de estricta intimidad dentro de los horarios indicados para ello. Si la persona usuaria presenta dificultades para bañarse se le brindará la ayuda precisa por parte del personal del centro.

D. Sobre la seguridad y salud pública.

Está prohibido fumar en todas las instalaciones del centro.

E. Sobre la atención sanitaria.

– Siempre que sea necesario y como mínimo una vez al año se actualizarán las fichas de cada persona usuaria para determinar sus necesidades de atención de salud. Las personas usuarias o, en su defecto, las familias, comunicarán cualquier cambio en la medicación así como los nuevos diagnósticos médicos que se produzcan, con el fin de procurar una adecuada atención personal.

– Las trabajadoras del centro serán responsables del seguimiento y observación de aspectos relacionados con la salud de la persona usuaria (dietas, incontinencias, escaras, pérdida memoria...) e información, en su caso, a la persona de referencia y en el supuesto de no existir, al equipo profesional correspondiente.

– Cada persona será responsable de administrar su propia medicación. Las profesionales del centro supervisarán la adecuada toma de la medicación oral prescrita por el personal médico. Administrarán los medicamentos orales únicamente en el supuesto de que la persona no pueda realizarlo por sí misma.

– Cada persona será responsable de la administración de medicamentos inyectables y en caso de necesitar apoyo, serán las familias las responsables de su realización o la persona que designen.

– Las profesionales del centro aplicarán dispositivos para incontinencia si fuese preciso.

– También realizarán cambio de apósitos cuando no requiera la intervención de las personas profesionales de ámbito sanitario.

F. Atención en situaciones de emergencia médica.

– Las profesionales del centro valorarán el estado de la persona afectada y en caso de precisar ambulancia, avisarán a la familia. Cuando llegue la ambulancia se le facilitará al técnico sanitario la información correspondiente y no será preciso el acompañamiento.

– En caso de no precisar ambulancia, se avisará a la familia para que realice el traslado a su domicilio y tome las medidas oportunas.

– Si la persona usuaria presenta algún síntoma como fiebre, delirios, desorientación, etc., se avisará a la familia para que sean ellos quienes valoren la necesidad o no del traslado al hospital.

Si es imposible localizarles se valorará desde el centro.

– Si la persona usuaria esta inconsciente, no responde a estímulos:

– Llamar al 112 y seguir las indicaciones

– Intentar aislar a la persona afectada y tranquilizar al resto.

G. Sobre las relaciones con el personal.

– El personal del centro se encuentra a la disposición de las personas usuarias, a fin de lograr que la atención que se reciba sea de la máxima calidad.

– Se puede acceder sin restricciones a cualquiera de las personas, procurando hacerlo con amabilidad y respeto.

– Se prestará atención a aquellas indicaciones que el personal del centro pueda hacer en beneficio del centro en su conjunto y en el de la persona usuaria.

– El personal del centro rural de atención diurna prestará apoyo a las personas que lo necesitan. También podrán hacerlo, con carácter excepcional, familiares o amistades de la persona usuaria y personal voluntario, siempre que haya sido acordado con la persona responsable del centro (trabajadora social) o el personal del mismo.

– Todas las personas, tanto usuarias como profesionales tienen el derecho a ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada.

H. Infracciones y sanciones.

– Infracciones leves:

– Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el centro.

– Utilización inadecuada de instalaciones.

– Infracciones graves:

– Las conductas gravemente irrespetuosas en el trato con otras personas usuarias y/o con miembros del personal.

– La reiteración de infracciones leves. Se considera que existe reiteración cuando la persona responsable de la infracción cometiera, en el término de un año, dos o más infracciones de la misma gravedad.

– La sustracción de bienes del centro, del personal o de otras personas usuarias.

– Sanciones:

– Las infracciones leves se sancionarán con amonestación verbal y/o escrita

– Las infracciones graves se sancionarán con:

a) Suspensión temporal (o definitiva) de la condición de persona usuaria del centro.

– Competencia sancionadora:

Serán competentes para imponer las sanciones establecidas:

1. Responsable del centro para imponer sanción de amonestación verbal y/o escrita a la persona usuaria.

2. Una comisión integrada por la dirección-gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social de Álava, la trabajadora social, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Zuia y un concejal del mismo, para imponer la sanción por infracciones graves.

I. Sobre relaciones con las familias.

– La comunicación con las familias deberá ser tan habitual y fluida como se precise y sobre todo durante el periodo de adaptación de la persona nueva.

– Si la persona usuaria no va a acudir al centro rural de atención diurna se deberá comunicar rápidamente para tener conocimiento de la ausencia y para que el servicio de transporte, en su caso, no pase a recogerla.

J. Sobre el horario de transporte.

– Si se tiene concedido el servicio de transporte adaptado, en la entrevista que se realizará previamente al ingreso en el centro rural de atención diurna, se indicarán aspectos relacionados con el mismo, tales como horarios, paradas, ...

– Cuando algunos días concretos no se precise el servicio de transporte, es necesario y urgente que se comunique al centro o a la trabajadora social de modo que no se perjudiquen horarios de otras personas usuarias, si ello no es posible, y como situación excepcional, se le puede comunicar el conductor del vehículo. Es conveniente que se informe las causas de no asistencia.