

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura.

Se hace saber, asimismo, que si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho.

EL CONSEJERO INSULAR DE ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y FOMENTO DEL EMPLEO, Rafael f. Páez Santana.

147.888

ANUNCIO

5.613

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo de Fuerteventura, de fecha de 23 de julio de 2018, se somete a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el documento definitivo íntegramente del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Insular para Personas con Discapacidad y Centro de Día, sin que entre en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la comunicación del acuerdo).

Asimismo, en aplicación del principio de transparencia (art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno) se insertará en el portal de transparencia el texto, informes antecedentes para posibilitar el conocimiento de los ciudadanos y su participación activa. (art. 105 de la Ley 8/2015).

En Puerto del Rosario, a trece de septiembre de dos mil dieciocho.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES, Rosa Delia Rodríguez Clavijo.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA INSULAR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CENTRO DE DÍA DE FUERTEVENTURA.

PREÁMBULO

CAPÍTULO PRIMERO - DENOMINACIÓN.

Artículo 1. Denominación.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA: DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 2. Criterios de acceso e ingreso

Artículo 3. Perfil de las personas usuarias.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

Artículo 4. Procedimiento de admisión

CAPÍTULO TERCERO - CARTERA DE SERVICIOS.

SECCIÓN PRIMERA - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA RESIDENCIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON NECESIDAD DE TERCERA PERSONA DE FUERTEVENTURA.

Artículo 5. Servicio de atención personal

Artículo 6. Servicio de Rehabilitación, promoción e inserción social

Artículo 7. Servicio de participación y promoción del ocio y la cultura

Artículo 8. Servicio de atención sanitaria alto requerimiento

Artículo 9. Servicio de limpieza

Artículo 10. Servicio de Recepción y vigilancia

Artículo 11. Otros servicios

SECCIÓN SEGUNDA - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON NECESIDAD DE TERCERA PERSONA DE FUERTEVENTURA.

Artículo 12. Servicio de atención personal

Artículo 13. Servicio de Rehabilitación, promoción e inserción social

Artículo 14. Servicio de participación y promoción del ocio, la cultura y el tiempo libre.

Artículo 15. Servicio de atención sanitaria de bajo rendimiento.

Artículo 16. Servicio de limpieza

Artículo 17. Servicio de transporte

CAPÍTULO CUARTO - DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL Y DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA.

Artículo 18. Funcionamiento del Centro Residencial

Artículo 19. Funcionamiento del Centro de Estancia Diurna

Artículo 20. Del proyecto del centro

Artículo 21. Del programa de atención personalizada

CAPÍTULO QUINTO - DEL ABONO DEL PRECIO PÚBLICO Y APORTACIONES A LOS CENTROS.

Artículo 22. De las aportaciones

CAPÍTULO SEXTO - DE LOS TUTORES LEGALES. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 23. Derechos de los tutores legales

Artículo 24. Deberes de los tutores legales

CAPÍTULO SÉPTIMO - DE LAS PERSONAS USUARIAS: DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 25. Derechos de las personas usuarias

Artículo 26. Deberes de las personas usuarias

Artículo 27. Distinciones

CAPÍTULO OCTAVO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y PERSONAL DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE ESTANCIA DIURNA.

Artículo 28. Incumplimientos

Artículo 29. Serán Faltas leves:

Artículo 30. Serán Faltas Graves

Artículo 31. Serán Faltas Muy Graves

Artículo 32. Sanciones

Artículo 33. El procedimiento sancionador.

Artículo 34. Prescripción

Artículo 35. Recursos.

CAPÍTULO NOVENO - DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LOS CENTROS.

Artículo 36. Personal

CAPÍTULO DÉCIMO - DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS.

SECCIÓN PRIMERA: DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 37. Composición de la Asamblea general

Artículo 38. Atribuciones de la Asamblea General.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.

Artículo 39. Constitución y funcionamiento

Artículo 40. Atribuciones de la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 41. Del presidente de la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 42. Del Secretario de la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 43. De los vocales de la Comisión Técnica de Seguimiento

SECCIÓN TERCERA: DEL COMITÉ DEL CONTROL DE CALIDAD.

Artículo 44. Comité de control de calidad.

PREÁMBULO

El artículo 49 de la Constitución española consagra la necesidad de que los poderes públicos realicen una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas con discapacidad física, sensorial y psíquica, a los que deberán prestar la atención especializada que requieran y ampararlos especialmente para el disfrute de los derechos que la Constitución reconoce a la ciudadanía.

El Decreto canario 113/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares, en materia de servicios sociales especializados a personas mayores, personas con discapacidad y mujeres, transfiere la potestad de organización y prestación de los servicios de ámbito insular correspondientes al área de personas con discapacidad.

Este Reglamento establecerá la organización y funcionamiento de la Residencia Insular para personas con discapacidad y Centro de Día de Fuerteventura, siempre bajo la cobertura legal de la Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, Decreto 131/2011, de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios y los criterios para determinar las compatibilidades y las incompatibilidades entre las prestaciones de atención a la dependencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato de Gestión del servicio Público para la Residencia Insular para personas con discapacidad y Centro de Día de Fuerteventura.

CAPÍTULO PRIMERO - DENOMINACIÓN.

Artículo 1. Denominación.

a) Residencia Insular para personas con discapacidad: Recurso socio-sanitario de atención residencial destinado a personas con grados de dependencia II y III por discapacidad intelectual, con posibilidad de presentar otras asociadas (físicas y sensoriales), y en situación de necesidad o marginación social como

consecuencia de factores contextuales adversos que requieran la necesidad de tercera persona.

b) Centro de Estancia Diurna para personas con discapacidad de Fuerteventura: Recurso social del Sistema de Servicios Sociales, de atención diurna, destinado a personas con grados de dependencia I, II y III por discapacidad intelectual, y en situación de necesidad o marginación social como consecuencia de factores contextuales adversos que requieran la necesidad de tercera personal.

Tiene como finalidad prestar una atención integral, habilitación personal y social, rehabilitación y convivencia a quienes por su situación, no puedan permanecer en su hogar durante todo el día.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA: DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 2. Criterios de acceso e ingreso

Los criterios de acceso y el sistema de adjudicación de las plazas socio-sanitarias serán regulados por el Gobierno de Canarias mediante Decreto de acceso sin perjuicios de las competencias de los Cabildos Insulares regulados por el Decreto 113/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios sociales.

Artículo 3. Perfil de la persona usuaria.

Podrán ser personas usuarias de la residencia y/o del centro de estancia diurna las que, no reuniendo los requisitos de edad previstos en el Decreto 67/2012 para los centros de atención a personas mayores dependientes, se encuentran en situación de dependencia por presentar algún grado de discapacidad y sean titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, conforme prevé su artículo 5. Deben presentar una discapacidad por deficiencia debido a una afectación del funcionamiento intelectual, con posibilidad de presentar un trastorno motor o sensorial asociado, y con necesidad de una tercera persona para realizar actividades de la vida diaria. Incluye deficiencias psíquicas, visuales, auditivas. Lenguaje, habla, voz, osteoarticulares, del sistema nervioso, viscerales, parálisis cerebral y otras deficiencias.

No podrán ser personas usuarias de la Residencia, las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa, que represente un riesgo para la salud del resto de las personas usuarias a criterio médico ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en un centro hospitalario o trastorno mental que sea susceptibles de ser causa de alteración de la normal convivencia del centro.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

Artículo 4. Procedimiento de admisión

El acceso al Centro residencial y al centro de estancia diurna para personas con discapacidad se tramitará a través del Excmo. Cabildo de Fuerteventura, siguiendo el procedimiento y requisitos que en cada momento establezca la normativa sectorial de aplicación. La incorporación deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en el Programa de Adaptación Individual.

CAPÍTULO TERCERO - CARTERA DE SERVICIOS.

SECCIÓN PRIMERA - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA RESIDENCIA INSULAR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON NECESIDAD DE TERCERA PERSONA DE FUERTEVENTURA.

Artículo 5. Servicio de atención personal

Tiene por objeto facilitar la atención a las personas usuarias en unas condiciones análogas a las de un medio familiar. Se considerarán prestaciones del servicio de atención personal:

- El alojamiento, que comprenderá: el uso de una plaza en una habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa, aseo; lavado, repasado y planchado de la ropa personal. Para las personas usuarias que se determinen, marcado de la ropa y costura.

- Cuidado personal, control y protección de las personas usuarias, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación, etc.) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

5.1. Alojamiento

El alojamiento comprende los siguientes apartados

a) Estancia

- Ocupación por la persona usuaria de una plaza en una habitación.

- Se animará al residente a la personalización de su habitación con pequeños objetos personales, siempre y cuando ello no impida u obstaculice la correcta limpieza de la misma o suponga problemas de accesibilidad.

- Las habitaciones se limpiarán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

- Las camas se harán diariamente.

- Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

b) Manutención

- A los residentes se les servirán cuatro comidas principales (desayuno, almuerzo, merienda y cena), así como cuantas refacciones intermedias sean prescritas por facultativo.

- Los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, supervisado por personal médico y expertos profesionales acreditados en las áreas de nutrición y dietética. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberá prepararse otros de régimen para las personas usuarias que lo precisen.

Deberán presentarse según dietas de las mismas. Se tratará de reducir las disfunciones nutricionales y hábitos dietéticos no apropiados para la salud en general e individualmente para cada persona usuaria. El menú de una persona usuaria podrá verse modificado sobre la marcha a petición del responsable del contrato, si los informes médicos así lo aconsejen.

- Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.

- Los menús serán de conocimiento público de las personas usuarias con una antelación mínima de 24 horas.

- Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de las personas usuarias, a criterios del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en alguna zona común que previamente se indique.

- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos, pero siempre intentando potenciar la autonomía de las mismas.

c) Vestuario de uso personal

- Las personas usuarias aportarán la ropa y calzado de uso personal y la repondrán a su cargo mientras dure su estancia; si esto no fuera posible se recabará el auxilio de la concesionaria.

- Podrá fijarse un número mínimo de mudas por persona usuaria, de acuerdo con sus características siguiendo el criterio del equipo especializado del centro.

- La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario/a.

- El cambio de ropa interior de las personas usuarias se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

- El lavado, planchado y repasado de la ropa deberá efectuarlo el concesionario. Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.

- El concesionario velará para que se renueven, con cargo a la persona usuaria o representante legal, las prendas deterioradas por el uso.

- Las personas usuarias vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use, teniendo en cuenta criterios de comodidad así como las características personales de cada una de ellas.

- El concesionario cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

- El concesionario llevará a cabo el control de la ropa y velará por el buen estado de ésta, evitando los extravíos, deterioros y las roturas de las mismas.

d) Ropa de cama, mesa y aseo

- El Servicio incluye, para los residentes, la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo con que está dotado el Centro.

- La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería. El concesionario renovará a su cargo este tipo de ropa, con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.

- Será de cargo del concesionario la renovación de los colchones, incluidos los antiescaras, y cojines, así como los demás sistemas necesarios para la prevención de úlceras de presión con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.

5.2. Cuidado personal, apoyos personales y funciones convivenciales.

Dentro de este apartado se incluye lo siguiente:

a) Cuidado personal

- Deberá garantizarse el aseo personal diario de las personas usuarias (una o dos veces al día como mínimo), prestándoles apoyo en el grado necesario en cada caso.

- Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar, compresas, apósitos absorbentes y otros similares) serán a cargo de la persona usuaria y la renovación será de su cuenta, a excepción de aquellos usuarios que no pueden aportarlos, en cuyo caso serán por cuenta del concesionario.

- Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel) los aportará el concesionario, y deberá seleccionar con detalle y cuidado oportuno, supervisado por el facultativo

correspondiente. Serán a cargo de las personas usuarias aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

- Se prestará la ayuda necesaria a las personas usuarias que tengan autonomía limitada para las actividades de la vida diaria, básicas e instrumentales, promoviendo siempre la autonomía del usuario.

- Se considerarán las medidas oportunas para favorecer la continencia. En el caso de incontinencia los elementos necesarios serán aportados por el concesionario, bien con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidas las personas usuarias o subsidiariamente o complementariamente, a expensas de aquél.

- En el caso de que la ocupación de la plaza residencial tenga carácter temporal el material de incontinencia será aportado por la persona usuaria, ya sea a su cargo o con cargo al sistema de salud al que esté acogida y la gestión corresponderá al concesionario.

- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de las personas usuarias, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso. El concesionario del servicio cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza con profundidad, al menos, una vez a la semana en el caso de las personas usuarias de residencia.

- El concesionario prestará el apoyo necesario para la movilización de las personas usuarias a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

- La residencia dispondrá de servicios básicos de peluquería, pedicura y podología para la atención a las personas usuarias. Estos servicios serán por cuenta de las personas usuarias, de acuerdo con la tarifa previamente aprobada por el órgano de contratación, salvo que se hayan ofertado de manera gratuita, en cuyo caso, no se podrá cobrar a los/as destinatarios/as de estos servicios. A estos efectos se entenderán por servicios básicos de podología el corte de uña no patológico y las revisiones preventivas que impidan la aparición de enfermedades y alteraciones que afecten a pie, mientras que por servicio básico de peluquería se entenderá el corte del cabello y peinado.

b) Control y protección:

- Las personas usuarias de la residencia gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro, pudiendo en todo momento elegir el vestuario, elegir los lugares o zonas y personas con las que quiere reunirse, disponer de áreas privadas para reunirse con sus familiares, amigos o allegados, acceso a la habitación bajo supervisión de un técnico (trabajador/a social o enfermero/a, o persona que designe la dirección), libre elección de horas de descanso (salvo que exista prescripción médica que indique lo contrario) y a permanecer o no en el centro así como cualquier otro derecho inherente a la persona.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las personas usuarias, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

Artículo 6. Servicio de Rehabilitación, promoción e inserción social

Este servicio tiene por objeto facilitar la participación en la comunidad, la adquisición de habilidades sociales y personales, el uso y disfrute de los recursos del entorno, la adopción de hábitos de vida sana y promoción de la salud y el fomento de las relaciones interpersonales e intergeneracionales.

Son prestaciones del Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social:

6.1. El ajuste personal y social. - Comprende aquellas actividades encaminadas al entrenamiento en destrezas cognitivas, el tratamiento de conductas desajustadas o problemáticas, el entrenamiento en habilidades de comunicación y relación, el entrenamiento en habilidades personales y sociales y en cuidados básicos de salud y seguridad, para la mejora de la autonomía tanto en el área psíquica como física.

6.2. La orientación familiar. - Se entiende por orientación familiar, la información de los recursos públicos y privados, la capacitación y el entrenamiento a efectos de conseguir la adecuación del entorno familiar a las necesidades de las personas usuarias, el estudio de ayudas para la adaptación y equipamientos especiales de accesibilidad y comunicación en el hogar, entre otras. De vital importancia se considera

en este ámbito la potenciación de la relación familia-centro-persona usuaria.

6.3. La terapia ocupacional. Se entiende por terapia ocupacional, todas aquellas prestaciones entendidas como correlación con las fases u objetivos del entrenamiento en AVD y en habilidades personales y sociales y que estimulen: aspectos psicomotrices, capacidad manipulativa y de destreza, desarrollo de la percepción, la atención, la responsabilidad, la creatividad, así como adaptaciones y medidas de ahorro ergonómico y, en general, todas aquellas habilidades necesarias para el desempeño de una ocupación concreta, donde la perfección del acabado, el tiempo de realización o la imposición de terminar la tarea no deban marcarse como objetivos.

Artículo 7. Servicio de participación y promoción del ocio y la cultura

El Servicio de Participación y Promoción del Ocio y Cultura tiene por objeto la prevención y el mantenimiento de las habilidades personales y sociales adquiridas mediante el acceso y disfrute del ocio, la cultura y el deporte, conforme a sus capacidades e intereses.

La promoción de la Participación y Promoción del Ocio y Cultura comprenderá:

La participación de las personas usuarias en la cultura, bien mediante el desarrollo de su creatividad y expresión artística, bien mediante el disfrute de los bienes artísticos e históricos, folklóricos, etc., concretamente:

- Las actividades de formación sociocultural.
- La convivencia en actividades organizadas de ocio al aire libre.
- La participación activa en todas las áreas sociocomunitarias.
- Se desarrollarán durante el año, con cargo al concesionario, al menos, tres fiestas a las que invitarán a las familias, allegados, instituciones colaboradoras, etc. Estas fiestas deberán estar de acuerdo con las que haya en el entorno, por ejemplo, fiesta de verano, Día de Canarias, la fiesta municipal, etc. Así mismo, se realizarán algunas comidas con los familiares, comunicadas con 24 horas de antelación a la Dirección del Servicio, y a las personas usuarias a modo de

encuentro o para celebrar fechas especiales, como son las Navidades o el Año Nuevo.

- El centro elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevarán a cabo tanto dentro como fuera del mismo, en coordinación con los servicios comunitarios de zona.

- El centro posibilitará que se preste la asistencia religiosa acorde con las convicciones personales de cada una de las personas usuarias, de conformidad a la legislación vigente en materia de libertad religiosa.

Artículo 8. Servicio de atención sanitaria alto requerimiento

Comprende las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación médicos y atención psicológica, sin perjuicio de la utilización en su caso de los servicios sanitarios de mayor nivel del sistema de salud al que pueda estar acogida la persona usuaria.

De conformidad al Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma y el Cabildo de la isla, y en lo que a atención sanitaria se refiere, se distinguen dos módulos, en función de la clasificación de las personas usuarias, a saber:

- a) Módulo de bajo requerimiento: la atención sanitaria y la prescripción de los fármacos necesarios para el tratamiento de cada paciente/persona usuaria se realizarán a través de los Servicios de Atención Primaria, Centro de Salud o Consultorio, al que esté adscrito/a.

- b) Módulos de medio y alto requerimiento: incluyen dentro de la atención sanitaria la prescripción farmacéutica, que en consecuencia, deberá ser asumida por la concesionaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la financiación de los fármacos prescritos que precisen visado del SCS será asumida por dicho organismo.

Además se garantizarán las siguientes prestaciones:

- a) Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de las personas usuarias, así como las de medicina asistencial necesaria.

b) Valoración integral de las personas usuarias.

- Elaboración de protocolos de: trastornos en la deglución, problemas respiratorios, enfermedades infecciosas más frecuentes, enfermedad terminal, alimentación entera etc.

- Atención y seguimiento de las patologías agudas o crónicas que presenten las personas usuarias, según los programas, protocolos, guías de práctica clínica o criterios de los profesionales.

- Derivar a los diferentes recursos especializados del SCS, o a aquellos centros autorizados por el SCS, de forma urgente o programada.

c) Cuidados de Enfermería. Control, seguimiento y aplicación diario de cuidados diurnos propios de la Enfermería que precise la persona usuaria. Coordinación con los dispositivos de la Red de Recursos del SCS.

- Los familiares efectuarán el traslado y acompañamiento, a su cargo, de las personas usuarias a los centros sanitarios, para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda, y de recabar la colaboración del concesionario. Cuando los residentes carezcan de vínculos familiares o no exista colaboración por éstos, el concesionario asumirá, a su cargo, el acompañamiento a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones controles u hospitalizaciones, a fin de garantizar que la persona usuaria no permanezca sola en ningún momento.

- En los casos que proceda se prestará el tratamiento psicológico, individual o de grupo, a través del psicólogo del centro sin perjuicio que se recabe la colaboración del sistema público de salud.

- El centro propiciará la relación entre los residentes y sus familiares y allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos y comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se orientará y asesorará a los familiares y allegado de los usuarios en todo lo referente a su atención que, en razón de su dependencia y circunstancias precisen.

- El concesionario, en coordinación con el Área de Discapacidad del Cabildo de Fuerteventura, se ocupará de que los familiares se hagan cargo de las personas usuarias que ocupen plaza con carácter temporal al

final del plazo establecido en la Resolución de concesión de la misma o en el contrato de convivencia residencial.

Artículo 9. Servicio de limpieza

- El concesionario realizará la limpieza interior y exterior en todo el recinto y a todos los elementos del inmueble, así como a las ayudas técnicas de las personas usuarias, mediante un Plan de Limpieza. Se perseguirá una limpieza y desinfección general y permanente de la Residencia, especialmente en las zonas de uso frecuente y en las zonas de mayor riesgo, tales como cocina, comedor, aseos etc.

Para estas actividades se utilizarán los productos adecuados, que deberán estar fuera del alcance de las personas usuarias, habilitándose un cuarto destinado a guardar dichos productos, así como a los utensilios de limpieza, que estará dotado de elementos propios para el mantenimiento de los útiles

- Se deberá alcanzar un nivel de desinsectación y desratización óptimo, mediante la realización de actividades al efecto cuantas veces sea necesario, y como mínimo una vez al año, y llevadas a cabo por personal especializado.

- En los aseos colectivos los elementos de aseo de uso común, tales como servilletas o toallas de mano, serán desechables. No se utilizará jabón en pastilla, sino jabón líquido en dosificador.

Artículo 10. Servicio de Recepción y vigilancia

El concesionario debe prestar el servicio de recepción - portería cubriendo los turnos de mañana-tarde, ocupándose de las gestiones propias de control de visitantes, atención a familiares, centralita telefónica, control de averías y cuantas otras funciones dentro de su categoría le asigne el Director del Centro. Asimismo contará con el servicio de vigilancia oportuno en días y horas fuera de la presencia de los porteros-recepcionistas, velando por la seguridad del edificio y sus ocupantes según desarrollo que establecerá la Dirección del servicio. Estas funciones se podrán encomendar al personal cuidador *

Artículo 11. Otros servicios

- En caso de fallecimiento, el concesionario lo notificará de inmediato a través de la Dirección del centro, a los familiares o allegados y a la autoridad

competente, para que la familia decida sobre el sepelio y asuma los gastos correspondientes, corriendo a cargo del concesionario, o de la aseguradora a través de la póliza de decesos a concertar, en caso de ausencia de familiares, los trámites y gastos de traslado y enterramiento. El concesionario establecerá el oportuno apoyo y facilitará la tramitación pertinente.

En los casos de personas usuarias sin familia o abandonados de hecho por la misma, y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento, el concesionario realizará los trámites correspondientes, asumiendo los costes oportunos, previa comunicación a los Responsables de contrato.

SECCIÓN SEGUNDA - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN EL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON NECESIDAD DE TERCERA PERSONA DE FUERTEVENTURA.

Artículo 12. Servicio de atención personal

Tiene por objeto facilitar la atención a las personas usuarias, y comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación etc.), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

Se consideran prestaciones del servicio:

Cuidado personal

- Deberá realizarse supervisión del grado de higiene y aseo personal de las personas usuarias, tomando las medidas adecuadas para subsanar las posibles deficiencias en este ámbito.

- Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar, y otros similares) serán de cargo de la persona usuaria, y la renovación será de su cuenta, a excepción de aquellas que no puedan aportarlos, en cuyo caso serán de cuenta del concesionario.

- Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel) los aportará el Centro, y deberá seleccionar con detalle y cuidado oportuno, supervisado por el facultativo correspondiente. Serán de cargo de las personas usuarias aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

- Se prestará la ayuda necesaria a las personas usuarias que tengan autonomía limitada para las actividades de la vida diaria, básicas e instrumentales, sin perjuicio del fomento de la autonomía personal.

- Se considerarán las medidas oportunas para favorecer la continencia. En el caso de incontinencia los elementos necesarios serán aportados por el concesionario, bien con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidas las personas usuarias o subsidiariamente o complementariamente, a expensas de aquél.

- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso. El centro cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza en caso necesario.

- El concesionario prestará el apoyo necesario para la movilización de las personas usuarias a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

c) Control y protección:

- Las personas usuarias del centro de estancia diurna gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro, pudiendo elegir los lugares o zonas y personas con las que quiere reunirse, libre elección de horas de descanso y a permanecer o no en el centro así como cualquier otro derecho inherente a la persona.

- En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las mismas, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

Artículo 13. Servicio de Rehabilitación, promoción e inserción social

Este servicio tiene por objeto facilitar la participación en la comunidad, la adquisición de habilidades sociales y personales, el uso y disfrute de los recursos del entorno, la adopción de hábitos de vida sana y promoción de la salud y el fomento de las relaciones interpersonales e intergeneracionales.

Son prestaciones del Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social:

13.1. El ajuste personal y social. - Comprende

aquellas actividades encaminadas al entrenamiento en destrezas cognitivas, el tratamiento de conductas desajustadas o problemáticas, el entrenamiento en habilidades de comunicación y relación, el entrenamiento en habilidades personales y sociales y en cuidados básicos de salud y seguridad, para la mejora de la autonomía tanto en el área psíquica como física

13.2. La orientación familiar. - Se entiende por orientación familiar, la información de los recursos públicos y privados, la capacitación y el entrenamiento a efectos de conseguir la adecuación del entorno familiar a las necesidades de las personas usuarias, el estudio de ayudas para la adaptación y equipamientos especiales de accesibilidad y comunicación en el hogar, entre otras

13.3. La terapia ocupacional. Se entiende por terapia ocupacional, todas aquellas prestaciones entendidas como correlación con las fases u objetivos del entrenamiento en AVD y en habilidades personales y sociales y que estimulen: aspectos psicomotrices, capacidad manipulativa y de destreza, desarrollo de la percepción, la atención, la responsabilidad, la creatividad, así como adaptaciones y medidas de ahorro ergonómico y, en general, todas aquellas habilidades necesarias para el desempeño de una ocupación concreta, donde la perfección del acabado, el tiempo de realización o la imposición de terminar la tarea no deban marcarse como objetivos.

Artículo 14. Servicio de participación y promoción del ocio, y la cultura.

El Servicio de Participación y Promoción del Ocio y Cultura tiene por objeto la prevención y el mantenimiento de las habilidades personales y sociales adquiridas mediante el acceso y disfrute del ocio, la cultura y el deporte, conforme a sus capacidades e intereses.

La promoción de la Participación y Promoción del Ocio y Cultura comprenderá:

La participación de las personas usuarias en la cultura, bien mediante el desarrollo de su creatividad y expresión artística, bien mediante el disfrute de los bienes artísticos e históricos, folklóricos, etc., concretamente:

- Las actividades de formación sociocultural.

- La convivencia en actividades organizadas de ocio al aire libre.

- La participación activa en todas las áreas sociocomunitarias.

- Se desarrollarán durante el año, con cargo al concesionario, al menos, tres fiestas a las que invitarán a las familias, allegados, instituciones colaboradoras, etc. Estas fiestas deberán estar de acuerdo con las que haya en el entorno, por ejemplo, fiesta de Reyes, fiesta de verano, la fiesta municipal, etc. Así mismo, se realizarán algunas comidas con los familiares, comunicadas con 24 horas de antelación a la Dirección de Servicio, y las personas usuarias a modo de encuentro o para celebrar fechas especiales, como son las Navidades o el Año Nuevo, Día de Canarias.

- El centro elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevarán a cabo tanto dentro como fuera del mismo, en coordinación con los servicios comunitarios de zona.

- El centro posibilitará que se preste la asistencia religiosa acorde con las convicciones personales de la persona usuaria, de conformidad a la legislación vigente en materia de libertad religiosa.

Artículo 15. Servicio de atención sanitaria de bajo requerimiento.

La atención sanitaria será responsabilidad del Servicio Canario de Salud, orientada a las personas usuarias con dependencia, cuya atención sanitaria viene determinada por la necesidad de atención médica y/o psicológica y de cuidados de enfermería y que la naturaleza de los procesos clínicos, mentales y funcionales puedan ser atendidos por el nivel de la atención sanitaria.

Artículo 16. Programa de manutención y limpieza.

a) Manutención

- A las personas usuarias se les servirán tres comidas principales (desayuno, almuerzo y merienda), así como cuantas refacciones intermedias sean prescritas por facultativo.

- Los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, supervisado por expertos

profesionales acreditados en las áreas de nutrición y dietética. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos. Junto con el menú ordinario deberá prepararse otros de régimen para las personas usuarias que lo precisen. Se tratará de reducir las disfunciones nutricionales y hábitos dietéticos no apropiados para la salud en general e individualmente para cada una de ellas. El menú de una persona usuaria podrá verse modificado sobre la marcha a petición del responsable del concesionario, vistos los informes médicos que así lo aconsejen.

- Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.

- Los menús serán de conocimiento público de las personas usuarias con una antelación mínima de 24 horas.

- Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de las personas usuarias, a criterios del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en otra zona.

- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos, pero siempre intentando potenciar la autonomía de la persona usuaria.

b) Limpieza

- El personal de limpieza del centro realizará la limpieza interior y exterior en todo y a todos los elementos del inmueble, así como ayudas técnicas de las personas usuarias, mediante el Plan de Limpieza estipulado.

- Se perseguirá una limpieza y desinfección general y permanente de la Residencia, especialmente en las zonas de uso frecuente y en las zonas de mayor riesgo, tales como cocinas, comedores, aseos, etc. Para estas actividades se utilizarán los productos adecuados, que deberán estar fuera del alcance de las personas usuarias, habilitándose un cuarto destinado a guardar dichos productos, así como los utensilios de limpieza, que estará dotado de elementos propios para el mantenimiento de los útiles.

- Se deberá alcanzar un nivel de desinsectación y desratización óptimo, mediante la realización de actividades al efecto cuantas veces sea necesario, y

como mínimo una vez al año, y llevadas a cabo por personal especializado.

- En los aseos colectivos los elementos de aseo de uso común, tales como servilletas o toallas de mano, serán desechables. No se utilizará jabón en pastilla, sino jabón líquido en dosificador.

- Se establecerán normas de higiene para todo el personal. Se dispondrá de vestuario y aseo en cantidad acorde a la plantilla del centro.

c) Servicio de Recepción y vigilancia

El concesionario debe prestar el servicio de recepción - portería cubriendo los turnos de mañana-tarde, ocupándose de las gestiones propias de control de visitantes, atención a familiares, centralita telefónica, control de averías y cuantas otras funciones dentro de su categoría le asigne la dirección del centro. Estas funciones se podrán encomendar al personal cuidador.

Artículo 17. Servicio de transporte

Este servicio consiste en el traslado de ida y de vuelta de las personas usuarias en situación de dependencia hasta el centro de día. El concesionario pone a disposición del centro los vehículos necesarios, adaptados para estos perfiles de personas usuarias de conformidad con la normativa vigente.

- Los vehículos deberán contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente en cada momento para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas con discapacidad.

- El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas y medios auxiliares) en su caso, para el traslado de las personas usuarias desde su piso o vivienda al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

- El vehículo debe tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

- El vehículo debe llevar los signos de identidad institucional con arreglo a las indicaciones del órgano de contratación

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante-ayudante para las labores propias de dicho transporte, que deberá realizar las siguientes funciones:

a) Ayudar a las personas usuarias para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.

b) Control y apoyo personal a las personas usuarias que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.

CAPÍTULO CUARTO - DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL Y DEL CENTRO DE ESTANCIA DIURNA.

Artículo 18. Funcionamiento del Centro Residencial

1. Alojamiento: la persona usuaria de la residencia será alojada en habitación que podrá ser individual o doble, que le será asignada por el personal del centro según la ocupación y organización del mismo en cada momento. En la residencia, de carácter mixto, no se permitirá la ocupación de habitación por personas de distinto sexo (salvo circunstancias excepcionales), procurando siempre la distribución de habitaciones de hombres y mujeres en zonas diferenciadas dentro del edificio.

La persona usuaria debe colaborar, en la medida de sus posibilidades, en el mantenimiento del orden y la limpieza de su habitación, apoyado por el personal del centro para el desarrollo de esas tareas.

2. Manutención: Las comidas programadas a lo largo del día se servirán dentro de los siguientes márgenes horarios, debiendo cumplirse con la mayor rigurosidad posible:

Desayuno: aprox. 09:00 horas.

Almuerzo: aprox. 13:00 horas.

Merienda: aprox. 17:00 horas.

Cena: aprox. 19:30 horas

3. Horarios de visitas: Las personas usuarias podrán recibir visitas, siempre que éstas no afecten a las actividades que en ese momento se están desarrollando. Preferiblemente deben ser atendidas en las zonas comunes del centro, tanto interiores como exteriores, debiendo habilitarse en la residencia un espacio privado para esta actividad.

El horario preferente de visitas será el siguiente:

Días: De lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:30 horas

Los fines de semana, de 10:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:30 horas, previo aviso.

Asimismo, los familiares podrán solicitar información telefónica por parte del Equipo Técnico del centro sobre el residente. El horario establecido para esta comunicación será de lunes a viernes, entre las 10:00 y las 12:00 horas, y entre 15:00 y las 17:00 horas.

Cualquier otra consulta con el personal del centro que el familiar desee realizar de forma presencial, deberá ser solicitada previamente para la fijación de una cita con la Dirección del Centro y el Coordinador Técnico.

Anualmente, cada tutor/a, será invitado por la Dirección del centro y el Coordinador Técnico, para recibir información sobre los P.I.A.S de su tutelado.

Artículo 19. Funcionamiento del centro de estancia diurna

1) El centro de estancia diurna permanecerá abierto entre las 9.00 y las 17.00 horas, de lunes a viernes

2) Manutención: Las comidas programadas a lo largo del día se servirán dentro de los siguientes márgenes horarios, debiendo cumplirse con la mayor rigurosidad posible:

Desayuno: 09:00 horas.

Almuerzo: 13:00 horas.

3) Horarios de visitas: Los residentes podrán recibir visitas, siempre que éstas no afecten a las actividades que en ese momento se están desarrollando. Preferiblemente deben ser atendidas en las zonas comunes del centro, tanto interiores como exteriores, pudiendo habilitarse en el centro un espacio privado para esa actividad, salvo que la situación de salud de la persona usuaria lo impida, en cuyo caso la visita podrá efectuarse en la habitación, con respeto a la intimidad.

El horario preferente de visitas será el siguiente:

Serán de mañana y de tarde en el intervalo comprendido entre las 10:00 y las 13:00 horas de la mañana.

Asimismo, los familiares podrán solicitar información telefónica por parte del Equipo Técnico del Centro sobre el residente. El horario establecido para esta comunicación será de lunes a viernes entre las 10:00 y las 13:00 horas. Se transmitirá información de carácter sociosanitario de carácter no relevante, en cumplimiento de la normativa que regula la protección de datos. Cualquier otra consulta con el personal del centro que el familiar desee realizar de forma presencial, deberá ser solicitada previamente para la fijación de una cita con la Dirección del Centro y el Coordinador Técnico. Anualmente, cada tutor, será invitado por la Dirección del centro y el Coordinador Técnico, para recibir información sobre los P.I.A.S de su tutelado/a.

Artículo 20. Del proyecto del centro

Estará a disposición de los familiares y/o representantes legales de las personas usuarias los documentos relativos al proyecto de cada centro (residencia y centro de estancia diurna), donde se incluyan los siguientes apartados:

- A) Aspectos generales de funcionamiento y organización del centro
- B) Plantilla: número, cualificación y distribución
- C) Organización de la actividad diaria
- D) Organización y objetivos de los servicios
- E) Programación de las actividades
- F) Sistemas de evaluación y seguimiento
- G) Dispositivos habilitados para el sistema de información en general, y en particular, los referidos a la información a los familiares de las personas usuarias.

Artículo 21. Del programa de atención personalizada

En el momento de ingreso, cada persona usuaria contará con un programa de atención personalizada, este documento recogerá, en primer término, un plan de adaptación de la persona usuaria al centro.

Asimismo en el programa se definirán todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

El programa de atención personalizada (interdisciplinar) contará, al menos, con los siguientes apartados:

Diagnóstico

Objetivos

Medios y actividades

Temporalidad

Evaluación y seguimiento

Este documento se debe revisar y actualizar cada año, o con anterioridad cuando las circunstancias así lo aconsejen, adaptándolo a la realidad personal de cada persona usuaria.

CAPÍTULO QUINTO - DEL ABONO DEL PRECIO PÚBLICO Y APORTACIONES A LOS CENTROS.

Artículo 22. De las aportaciones

Se aceptarán donativos o donaciones a los centros bien sea en efectivo o en especie, lo que no se traducen en la excepción de las obligaciones económicas de los usuarios con respecto al servicio.

Las donaciones efectuadas pasarán a propiedad del Cabildo Insular de Fuerteventura hasta tanto se cree una fundación u organismo de atención y cuidados a personas con discapacidad o diversidad funcional en la isla de Fuerteventura.

Las donaciones monetarias podrán ser destinadas por el Cabildo Insular de Fuerteventura al mantenimiento del centro.

Las donaciones en especie: si fuesen de carácter fungible, serán para el disfrute de las personas usuarias; en caso de que sean patrimoniales, se incluirán en la relación de bienes del propio Cabildo, teniendo en cuenta para su utilización posterior el objeto con el que fue donado.

CAPÍTULO SEXTO - DE LOS TUTORES LEGALES. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 23. Derechos de los tutores legales

Se observará el respeto a los siguientes derechos:

- a) Solicitar información específica de su tutelado.

Para ello, deben ponerse en contacto con la Dirección y el Coordinador Técnico del equipo multidisciplinar

b) Ser atendidos por la Dirección del Centro de lunes a viernes, en el horario destinado a ello, previa petición de hora, considerándose excepciones cuando el caso así lo requiera.

c) Saber el estado de salud de su tutelado/a y qué medicación toma. Para ello se contactará con el médico del centro.

d) Conocer al equipo multidisciplinar que ejerce en el Centro, donde reside o al que acude su tutelado/a.

e) Conocer el menú que estará expuesto en la recepción del centro, publicado 24 horas antes y registrados en el libro de menús diarios.

Asimismo, podrán tener conocimiento de aquellos menús específicos prescritos a sus tutelados.

f) Conocer con qué ropa o utensilios de aseo personal cuenta su tutelado/a en el Centro.

g) Derecho de sugerencia, queja y reclamación ejercido mediante los impresos oportunos ubicados en la recepción del centro y su correspondiente libro de registro de sugerencias, quejas y reclamaciones.

h) Solicitar informes en relación a su tutelado/a.

Artículo 24. Deberes de los tutores legales

Son deberes de los tutores legales de las personas usuarias:

a) Marcar la ropa y enseres que traiga o envíe al Centro, con la finalidad de que en el mismo sea fácilmente identificable y no se extravíe. Depositándoles en la recepción del centro a la atención de la trabajadora social. No se aceptará ropa o enseres no identificados.

b) Visitar a su tutelado/a en la residencia de forma periódica.

c) Respetar los horarios de visitas establecidos. Si por una causa excepcional no pudiese efectuarse en ese horario, podrá solicitar el permiso correspondiente a la Dirección.

d) Llevar entre los días 1 y 5 de cada mes los artículos de aseo personal que la persona usuaria utilizará durante ese mes (en el caso de que su familiar

precise artículos personales específicos diferentes a los que el Centro proporciona).

e) Respetar y hacer respetar la dignidad del colectivo de personas usuarias, trabajadores y trabajadoras, aplicándose en caso contrario las medidas o sanciones oportunas. No serán permitidas aptitudes de menosprecio a cualquier trabajador del centro, tramitándose por escrito dichas aptitudes al departamento correspondiente del Cabildo Insular de Fuerteventura.

f) Favorecer el buen funcionamiento del centro y unas relaciones de convivencia óptimas.

g) Los tutores legales de la persona usuaria residente que cause baja en el centro por cualquier causa, deberán retirar toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el improrrogable plazo de 15 días siguientes a la baja, entendiéndose que en caso contrario, el centro dará a estos el destino legal que corresponda.

h) Acompañar, en su caso, a su tutelado/a al médico de cabecera, y médico especialista, así como acompañarle a realizarse las pruebas diagnósticas que le sean prescritas por el facultativo, así como comunicar al centro el resultado de las mismas, con la entrega de los informes pertinentes.

i) Entregar al centro el alta médica cuando una persona usuaria se incorpore después de haber permanecido hospitalizada por enfermedad.

j) Dar continuidad durante el periodo de estancia en el domicilio familiar a las indicaciones técnicas y hábitos (alimenticios, horarios, etc.) llevados a cabo en el Centro.

k) Asistir a las citas y reuniones con el Equipo Técnico y Dirección del Centro.

l) Enviar al tutelado/a (cuando se trata de persona usuaria de estancia diurna), con la primera dosis de medicación (si la tuviera) y en perfectas condiciones higiénicas. Deberán traer la muda de ropa limpia en caso de ser necesario y previamente comunicado.

m) Respetar los horarios de llegada y recogida de sus tutelados/as:

Horario de llegada y recogida para personas usuarias en régimen de estancia diurna:

- Llegada: de lunes a viernes, a las 09:00 horas.

- Recogida: de lunes a viernes, a las 17:00 horas.

Horario de llegada y recogida para personas usuarias en régimen residencial y que pasan el fin de semana en el domicilio familiar:

- Llegada: los lunes de 08:00 a 10:00 horas.

- Recogida: los viernes, hasta las 17:00 horas.

n) Comunicar por escrito o vía telefónica al Centro las faltas de asistencia de su tutelado/a.

CAPÍTULO SÉPTIMO - DE LAS PERSONAS USUARIAS: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 25. Derechos de las personas usuarias

Se observará el respeto a los siguientes derechos:

a) Disfrutar de los servicios que se presten en el centro sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Utilizar los servicios de otros centros cuando las disponibilidades del mismo lo permitan y el correspondiente órgano directivo lo acuerde.

c) Al secreto profesional de los datos de su expediente personal, de su historia sanitaria y social.

d) A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del centro.

e) Disfrutar del silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

f) Al recibir visitas o llamadas telefónicas en el horario establecido.

g) A ausentarse del centro, bajo la responsabilidad del representante legal, conforme a los criterios elaborados por el equipo multidisciplinar del centro.

h) A participar en las actividades programadas en el centro y en el entorno comunitario.

i) Y, todos aquellos reconocidos en La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra normativa de aplicación.

Artículo 26. Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias del centro, que cumplirán en función de sus capacidades:

a) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de los órganos directivos.

b) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.

c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

d) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

e) Respetar la duración de la permanencia autorizada en el centro en caso de estancias temporales.

f) Cuidar la higiene tanto de sí mismo como de sus enseres personales. En caso de necesitar ayuda, deberán permitir que el personal indicado para ello, les facilite este servicio.

Artículo 27. Distinciones

El órgano de participación de cada Centro podrá proponer al Cabildo de Fuerteventura la concesión de mención honorífica a favor de aquellas personas usuarias que, por su especial dedicación al mismo, o cualquier otro hecho relevante y contrastado se considere merecedores de tal distinción.

CAPÍTULO OCTAVO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y PERSONAL DE LA RESIDENCIA INSULAR Y CENTRO DE ESTANCIA DIURNA

Artículo 28. Incumplimiento

El incumplimiento de las normas generales recogidas en el presente reglamento llevará consigo la aplicación de una serie de sanciones que configuran un régimen disciplinario sancionador, cuya finalidad estriba en garantizar la normal relación con las personas usuarias y representantes legales, y el buen funcionamiento del Centro.

El incumplimiento de estas normas constituirá una falta, que conllevará una sanción y variará según la gravedad de la misma. Con carácter general, las faltas podrán ser leves, graves o muy graves.

Será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro, la que informe de la tipología de las faltas de las personas usuarias, así como quien sugiera el régimen de sanciones para las mismas, teniendo en cuenta el perfil de usuario del recurso.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS USUARIAS:

Artículo 29. Serán Faltas leves:

- Descuidar el aseo y estado de la ropa de las personas usuarias.

- Incumplir los horarios de visitas sin previo aviso y de forma reiterada.

- No aportar artículos de aseo personal mensualmente en los días establecidos para ello, así como ropa y enseres personales requeridos.

- No comunicar las faltas de asistencia de la persona usuaria.

- No aportar el material que se les solicite para determinadas actividades (toalla, bañador, ropa adecuada).

- No asistir a las citas y reuniones con el equipo técnico y/o con la dirección del centro, a las que hayan sido convocados.

- No comunicar la permanencia durante el fin de semana en la Residencia.

Artículo 30. Faltas Graves

- Incumplir el horario de recogida e incorporación de las personas usuarias que pasen el fin de semana en el domicilio familiar.

- Incumplir con la obligación de acompañar a las personas usuarias, a las citas con médicos especialistas, pruebas diagnósticas prescritas por el facultativo, tanto para personas usuarias cuyas familias residen en la isla como para las que residen fuera de ella.

- Traer a las personas usuarias tanto en régimen de estancia diurna, como residencial que se incorporen los lunes, sin dar la primera toma de la medicación o encontrándose enfermos/as.

- No aportar mensualmente, en los días destinados a ello, la medicación y pañales necesarios para todo el mes.

- No comunicar por escrito los cambios de medicación o dieta a efectuar, mediante informe médico.

- No aportar puntualmente la medicación requerida por un Informe Médico.

- La comisión de tres faltas leves en seis meses.

- No cumplir con los Deberes establecidos en este Reglamento.

- Dejar de asistir, sin causa justificada ni comunicación previa, por períodos superiores a quince días en el caso de los/as usuarios/as del centro de día, o 21 días en el caso de usuarios/as de la residencia.

Artículo 31. Faltas Muy Graves

- No acudir en el tiempo establecido -2 horas-, al centro hospitalario o servicio de urgencia, cuando la persona usuaria haya sido allí trasladada, habiendo sido comunicado a su familia por parte del centro.

- La comisión de tres faltas graves en seis meses.

Artículo 32. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los familiares de las personas usuarias que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves.

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

2. Por faltas graves:

a) Expulsión de la persona usuaria del centro por el período de siete días.

3. Por faltas muy graves:

a) Expulsión de la persona usuaria del centro por el período de un mes.

b) Reincidir en faltas muy graves, puede suponer la pérdida definitiva de la plaza para la persona usuaria.

Artículo 33. El procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la normativa que regule la materia.

La incoación y la tramitación de los expedientes sancionadores obedecerá a las reglas generales de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. La resolución de dichos expedientes corresponderá al Presidente del Cabildo Insular de Fuerteventura o Consejero/a en quien delegue.

La imposición de sanciones corresponderá al Presidente de la Corporación o Consejero/a en quien delegue.

Artículo 34. Prescripción

Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses a contar desde la comisión del hecho.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio, o por la notificación efectuada, de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 35. Recursos.

Contra la sanción impuesta podrán interponerse los recursos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO NOVENO - DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS.

Artículo 36. Personal

El perfil de los/as profesionales que presten sus servicios en los centros, así como las ratios de trabajador/a – persona usuaria se atenderán a lo dispuesto por la normativa vigente y al contrato. De cualquier modo, a continuación se detallan los perfiles con que, en cualquier circunstancia, deben contar el centro:

Personal para la Residencia:

a) Personal adscrito a la atención sanitaria:

- DUE
- Fisioterapeuta
- Médico

b) Personal adscrito al servicio de atención personal:

- Cuidadores/as

c) Personal adscrito al servicio de rehabilitación, promoción e inserción social:

- Psicólogo/a
- Terapeuta ocupacional
- Trabajador/a social
- Fisioterapeuta
- Logopeda

d) Personal adscrito al servicio de participación y promoción del ocio y la cultura:

- Se utilizará el personal del centro.

e) Personal adscrito a servicios generales y tareas de administración:

- Conductor/a
- Limpiadora/lavandera
- Director/a
- Cocinero/a

- Ayudante de cocina

Personal para centros de estancia diurna:

f) Personal adscrito al servicio de atención personal:

- Cuidadores

- Enfermería

g) Personal adscrito al servicio de rehabilitación, promoción e inserción social:

- Terapeuta ocupacional

- Trabajador/a social

- Fisioterapeuta

h) Personal adscrito al servicio de participación y promoción del ocio y la cultura:

- Trabajador/a social

- Cuidadores/as

i) Personal adscrito a servicios generales y tareas de administración:

- Conductor/a

- Limpiadora/lavandera

- Director/a

- Cocinero/a

- Ayudante de cocina

En caso de ausencia o vacante del personal adscrito a la plantilla del centro se deberá proceder a su cobertura observando los siguientes plazos máximos.

- Personal cuidador, servicios generales y enfermería en el plazo máximo de 72 horas.

- El resto del personal en el plazo máximo de 10 días.

Todo el personal del servicio deberá disponer de identificación, incluyendo en su vestimenta todas las medidas de prevención de riesgos laborales según la legislación vigente de aplicación.

El personal del centro se regirá por lo establecido en la legislación vigente sobre la materia. Asimismo, deben estar en posesión de la titulación profesional exigida en cada caso.

CAPÍTULO DÉCIMO - DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS.

El centro (tanto la parte residencial como de estancia diurna) contará con órganos de representación.

SECCIÓN PRIMERA: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 37. Composición de la Asamblea General

La Asamblea general se constituye por los representantes legales o guardadores de hecho de las personas usuarias de la Residencia/Centro de Estancia Diurna y por los representantes de la Administración en la Junta de Coordinación: el Director de la Residencia/Centro de Estancia Diurna, un representante del Cabildo Insular de Fuerteventura.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo tomado por la mayoría de la Junta de Coordinación o a petición del 10 % de los representantes legales o guardadores de hecho.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la Junta de Coordinación o por el Director del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Residencia y Centro de Estancia Diurna haciéndose constar su carácter. En el caso de ser extraordinaria, se indicará si es por acuerdo de la Junta o a petición de los representantes legales o guardadores de hecho de las personas usuarias. Asimismo deberá concretar el lugar, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 % de los representantes legales o guardadores de hecho en primera convocatoria, y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría de los presentes. Se levantará un acta en la que figure: número de asistentes a la Asamblea, desarrollo del orden del día y, acuerdos, firmados por el Presidente y el Secretario de la Junta. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón.

Artículo 38. Atribuciones de la Asamblea General.

Serán facultades de la Asamblea General las siguientes:

- a) Elección de los miembros representantes de las personas usuarias en la Junta de Coordinación
- b) Conocer y aprobar el informe anual elaborado por la Junta
- c) Acordar por mayoría de dos tercios de sus miembros la revocación de representantes legales o guardadores de hecho de las personas usuarias de la Junta, siempre que medie causa justificada, conste como un punto del día en la convocatoria de la Asamblea.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.**Artículo 39. Constitución y funcionamiento**

Estará compuesta por seis miembros: dos miembros que integran los representantes de las personas usuarias, elegidos por éstos de forma directa, libre y secreta; cuatro representantes designados por la Administración, compuesta como mínimo, por: El Director/a de la Residencia/Centro de Estancia Diurna, Coordinadora/Supervisora del personal cuidador, y dos representantes del Cabildo de Fuerteventura. Todos ellos podrán actuar con voz y voto. Junto a estos representantes se elegirá un número igual de suplentes.

Ocupará el cargo de Presidente el representante de las personas usuarias más votado en las elecciones. El Secretario se designará por la Administración entre los dos representantes del Centro. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Coordinación será de dos años.

La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria tres veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión de dicha Comisión, o a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, o de la dirección del centro. La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión. Los acuerdos de la Comisión Técnica de Seguimiento se tomarán por mayoría de los asistentes decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Artículo 40. Atribuciones de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Tendrán las siguientes facultades:

- a) Asesorar para el buen funcionamiento del Centro dentro de su competencia para el mejor cumplimiento de la función sociosanitaria que le está encomendada.
- b) Elaborar anualmente un informe para el conocimiento de la Asamblea General sobre el funcionamiento del Centro.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática ente las personas usuarias.
- d) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias en régimen residencial y estancia diurna.
- e) Proponer ante la administración la concesión de “Mención honorífica” a favor de aquellas personas usuarias y/ representantes legales que, por sus méritos se considere merecedores de tal distinción.

Artículo 41. Del presidente de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Tiene las siguientes facultades:

- a) Ostentar la representación en actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación, en todos aquellos actos que conlleven la representación de las personas usuarias.
- b) Presidir las reuniones y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento.
- c) Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias de la Comisión. Estas facultades se atribuirán, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, al suplente designado.

Artículo 42. Del Secretario de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Ostentará las siguientes facultades:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Expedir certificación de los acuerdos cuando proceda y sea expresamente requerido para ello, y con el visto bueno del Presidente.

c) Custodiar los libros, documentos y correspondencia de la Comisión.

Estas facultades se atribuirán, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, al suplente designado.

Artículo 43. De los vocales de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Llevará a cabo las siguientes tareas:

a) Proponer al presidente los asuntos que han de incluirse en el orden del día de las sesiones de la Comisión y la Asamblea.

b) Presidir las comisiones de trabajo que se le encomiende.

c) Prestar apoyo a los cargos de la Comisión.

d) Participar en los debates y votar los acuerdos.

SECCIÓN TERCERA: DEL COMITÉ DEL CONTROL DE CALIDAD

Artículo 44. Comité de control de calidad.

El centro deberá implantar un “Comité de Calidad” compuesto por director/a responsable del centro (que actuará como Presidente), un representante de los familiares y un trabajador/a del centro.

El comité ejercerá las funciones de velar por la participación de las personas usuarias en las actividades del mismo, por el fomento de la apertura a la comunidad, la inserción social y el desarrollo sociocomunitario y de las relaciones intergeneracionales, y a la vez propuesta de mejora de la calidad de atención que se presta en el centro.”

147.446

ANUNCIO

5.614

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

DENTRO DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS SÓCRATES/ERASMUS, SICUE/SÉNECA Y SIMILARES.

BDNS (Identif.): 416185.

BECAS COMPLEMENTARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS SÓCRATES/ERASMUS, SICUE/SÉNECA Y SIMILARES.

Extracto de la Resolución del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Fuerteventura, de fecha 20 de septiembre de 2018, por la que se convocan las Becas de movilidad Erasmus, Séneca y similares 2018/2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios: Alumnos universitarios de Fuerteventura que se encuentren realizando estudios a través de los programas europeos Sócrates/Erasmus, Sicue/Séneca y similares.

Segundo. Finalidad: Establecer la concesión de becas complementarias sin contraprestación del Cabildo Insular de Fuerteventura para los estudiantes universitarios que participan en los programas europeos Sócrates/Erasmus, Sicue/Séneca y similares.

Tercero. Bases reguladoras: Bases Reguladoras de Becas y Ayudas al Estudio del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura aprobadas por el Pleno de esta Corporación con fecha 29 de enero de 2018, publicadas en el B.O.P. nº 36 de fecha 23 de marzo de 2018, en las que se encuentra regulado el Régimen de Becas complementarias para la movilidad de estudiantes universitarios dentro de los programas europeos Sócrates/Erasmus, Sicue/Séneca y similares.

Cuarto. Importe: La cuantía máxima de la beca para cada beneficiario, será de NOVECIENTOS (900) EUROS, ampliable según subida anual del