



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 32, fecha: miércoles, 15 de Febrero de 2023

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE EL CASAR

**463**

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022 aprobó, con carácter inicial y provisional, el expediente de modificación de Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Estancias diurnas de El Casar.

Dicha aprobación y el expediente elaborado al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en el referido acuerdo, a un período de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 244 de 27 de diciembre de 2022, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia municipales. Dado que durante el citado período de información pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias contra el referido acuerdo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el mismo se entiende definitivamente adoptado.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo de la modificación del Reglamento aprobado, así como en la Sede



Electrónica municipal, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

[https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc\\_id=268&ent\\_id=1&idioma=1](https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1)

Contra dicho acuerdo y la modificación de Reglamento aprobado, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Conforme al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

El Casar, 10 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

Artículo 1.- Denominación.

Los Servicios de Centro de Día son servicios de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar que ofrecen durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socio-culturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual.

Artículo 2.- Responsable del Centro de día.

La entidad responsable del Centro de día es el Excmo. Ayuntamiento de El Casar (Guadalajara).

2.1. Organigrama del Centro de día:

- Coordinador/a del Centro de día/ Terapeuta ocupacional.
- Fisioterapeuta.
- Tres auxiliares a jornada completa y una a media jornada.
- Servicio de enfermería: un/a enfermero/a durante siete horas semanales.



- Servicio de transporte: un/a conductor/a del transporte del centro.
- Servicio de limpieza: Un/a limpiador/a.
- Servicio de Restauración: Un/a cocinero/a.

### Artículo 3.- Bajas de los usuarios.

La condición de acogido en el Centro de Día se perderá por alguna de las siguientes causas:

1. Por no haber superado el período de adaptación.
2. Por renuncia voluntaria del interesado.
3. Por fallecimiento.
4. Por el ingreso en un Centro Residencial.
5. Por incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales.
6. Por variaciones en su estado de salud o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Servicio.
7. Por finalizar o modificarse las circunstancias que motivaron el ingreso.
8. Por la ausencia prolongada por más de treinta días consecutivos o por la falta de asistencia injustificada al Servicio de Centro de Día durante más de 45 días anuales.

### Artículo 4.-Sobre la atención a recibir.

4.1. El Servicio de Centro de Día contará con el personal de servicios, de atención directa y profesionales de ajuste personal necesarios para la correcta atención de los acogidos, en cumplimiento de lo que al efecto establezcan los requisitos mínimos requeridos por la Administración competente, cuidando en todo caso de que las ratios de personal permitan que sean suficientemente cubiertas y atendidas las necesidades de los acogidos, y asegurada una relación y atención personalizada. La atención integral de los residentes incluirá los siguientes servicios:

- Manutención.
- Higiene personal y aseo diariamente y cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Realización de aquellas actividades que no puedan por sí mismos.
- Atención geriátrica, rehabilitadora y social al ingreso de los usuarios se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, en base a la cual se elaborará un Programa de Atención personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
- Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva y rehabilitadora dirigidas a mantener y mejorar la salud y la autonomía personal de los usuarios, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio de Salud correspondiente.
- Se prestará a los usuarios que lo precisen tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional.
- Servicio de transporte adaptado a los usuarios. La admisión en el Servicio de



Centro de Día, no incluye la concesión del servicio de transporte. Si el usuario adquiere el compromiso de estar preparado a la hora señalada para su recogida. Al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario deberá estar presente, en el viaje de vuelta a su domicilio en el caso de que no estuviese la persona responsable, el usuario volverá al Centro en el autobús, realizándose la llamada a los familiares para que lo recojan.

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

4.2. La Dirección del Servicio de Centro de Día comunicará a los representantes legales las siguientes reglas de funcionamiento:

- Obligación de aportar el vestuario y artículos de aseo.
- Necesidad de acceder al Centro respetando las normas básicas de higiene y aseo personal del/a usuario.
- No se admitirá que los usuarios traigan al Centro objetos de valor.
- Obligación de cumplir el horario y calendario establecidos.
- Se aconseja que no traigan ningún tipo de alimento al servicio.

Artículo 4.-Programas de trabajo.

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para con los usuarios, en los que se señalará, al menos, la situación inicial del mismo, objetivos propuestos, programas a aplicar, seguimiento de los mismos y medios de evaluación.
2. Los usuarios y/o representantes legales de los acogidos en el Servicio de Centro de Día tendrán conocimiento de los Programas de Actuación establecidos por el Equipo Técnico para con él/ella, y de las instrucciones básicas de actuación establecidas por la Dirección y dicho Equipo, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de tales programas.
3. La Dirección recabará del Equipo Técnico y de las Áreas de Atención personalizada del Servicio de Centro de Día el establecimiento de programas e instrucciones que se facilitarán a los usuarios y/o responsables legales para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones nocivas para los acogidos, y se mantenga la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 5.- Objetos de valor y dinero.

1. El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la dirección del centro.
2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la dirección o persona responsable.
3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 6.- Horarios del centro.



El horario de prestación de servicio será de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de 9.00 horas a 17.30 horas. A las 8.00 horas comienza la ruta de recogida de los usuarios en el vehículo del centro y a las 9.00 comienzan las distintas actividades.

#### Artículo 7.- Manutención.

Incluye el desayuno, comida y merienda. Siendo los horarios:

- 9.00- 9.30h. Desayuno.
- 13.00- 14.00h. Comida.
- 15.45- 16.15h. Merienda.

#### Artículo 8.- Horario de visitas.

1. Los familiares y otras personas autorizadas podrán visitar a los acogidos en la Unidad de Centro de Día cualquier fecha ateniéndose al horario que será establecido por la Dirección y que inicialmente es el siguiente: De lunes a viernes de 11 a 13 horas.
2. Este horario estará sujeto a modificación por la Dirección en función de las necesidades del Centro, estando expuesto el vigente, en la zona dedicada a estas visitas.

#### Artículo 9.- Normas para las visitas.

Los familiares deberán esperar en el área de recepción o en la sala de visitas. Con objeto de no obstaculizar el funcionamiento del centro, ni causar alteraciones en la atención del resto de los acogidos, el paso a otras dependencias de la Unidad de Centro de Día debe siempre ser autorizado por la Dirección, y realizarse con el acompañamiento del personal que aquella establezca.

#### Artículo 10.- Régimen de salidas.

1. En las salidas del centro que realicen los usuarios asistidos irán siempre acompañados por personal del mismo, sus familiares o personas voluntarias autorizadas previamente por la dirección.
2. La Dirección del centro programará las necesarias salidas para realizar actividades de integración, ocio y tiempo libre. En estas actividades participarán todos los usuarios que quieran, salvo aquellos cuyos representantes legales lo desautoricen por escrito.

#### Artículo 11.- Derechos de los usuarios.

Los usuarios de entidades, centros y servicios de Castilla- La Mancha, tienen los derechos y deberes recogidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

1. A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento,



restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquella cuanto antes.

2. Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
3. A un trato digno, tanto por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la Dirección del centro promover las relaciones periódicas con sus familiares o tutores.
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.
7. A que se les faciliten las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal.
8. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.
9. A reserva de plaza en los siguientes casos:
  - Ausencia obligada por asistencia a centro hospitalario.
  - Fines de semana.
  - Vacaciones.
  - Ausencia voluntaria durante un máximo de 45 días al año, siempre que ésta se notifique a la dirección con una antelación mínima, salvo causa justificada, de 48 horas.
10. Y cualquier otro que le reconozca la legislación vigente.

#### Artículo 12.- Deberes de los usuarios y de sus representantes legales.

Los usuarios del centro, sus familiares, y en su caso sus representantes legales tendrán los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre, siendo los siguientes:

1. Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
2. Respetar los derechos regulados en los puntos 2 y 6 anteriores.
3. Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las presentes normas y aquellas otras que sean arbitradas por la dirección, por sí o a propuesta del Equipo Técnico, para la correcta atención de Los usuarios.
4. Proporcionar a la dirección todos los datos y documentación que esta le requiera.
5. Proporcionar la ropa y enseres de uso personal del/a acogido conforme a la nota y relación que se suministrará con el ingreso del mismo, y cuidar de su actualización, conforme le comunique la dirección.
6. Informar a la dirección de cualquier situación que pueda suponer una



disfunción en la Unidad de Estancias Diurnas, o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.

#### Artículo 13.- Derechos de los representantes legales de los beneficiarios.

Los representantes legales de los usuarios del centro tendrán los siguientes derechos ajustándose a los recogidos en la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha:

1. Ser informados periódicamente, y cuando lo soliciten, sobre la situación de su familiar o representado.
2. Ser informados igualmente de los tratamientos y programas de atención y actuación que se establezcan para con el/la acogido, y de los resultados del mismo.
3. Asistir y participar en las reuniones para las que sean convocados por la dirección, respecto de la atención de los acogidos, así como a la formación y preparación que el centro les pueda ofrecer para el mejor conocimiento de la situación del acogido, y de la actuación con el/la mismo.
4. Recibir información inmediata de aquellas decisiones urgentes que hayan de ser adoptadas en relación con su familiar o representado acogido, o que afecte a éste/a, y especialmente respecto de aquellas que puedan incidir en su salud o situación.

#### Artículo 14.- Procedimiento para elevar reclamaciones y quejas.

1. Los usuarios o sus representantes legales podrán elevar quejas o reclamaciones ante la dirección de la Unidad de Centro de Día pudiendo hacerlo por escrito o solicitando una reunión con la misma y, en su caso, con el Equipo Técnico. En caso de que se solicite una reunión, ésta deberá tener lugar en el plazo de una semana, salvo causa justificada.
2. La Unidad de Centro de Día tendrá a disposición de los usuarios y/o sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones establecidas constando en el tablón de anuncios la existencia y disponibilidad de dicho medio de reclamación o queja.

#### Artículo 15.- Régimen disciplinario.

##### 15.1. De las faltas.

##### 15.1.1. Son faltas leves:

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

##### 15.1.2. Son faltas graves:





- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- No aportar la documentación requerida.
- Realizar actividades con fines lucrativos, sin previa autorización o concesión administrativa.
- Falta de responsabilidad del responsable o familiar al cargo del usuario (no comunicar tratamiento médico, enfermedades, no estar presente en la recogida y llegada al domicilio del usuario beneficiario del transporte, o cualesquiera otras que sean necesarias comunicar y/o perjudiquen tanto el buen funcionamiento del SED como del bienestar del mayor).

#### 15.1.3. Son faltas muy graves:

- Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Estancias Diurnas.
- La reiteración de tres faltas graves en un año.

#### 15.2.- De las sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

##### 15.2.1. Por las faltas leves:

###### 15.2.1.a. Amonestación verbal o escrita.

##### 15.2.2. Por faltas graves:

Suspensión de la condición de residente por un período de tiempo no superior a treinta días.

##### 2.3. Por faltas muy graves:

Causará baja en el centro.

#### 15.3. Competencia de las sanciones.

- La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida a la concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de El Casar.
- La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida a la Alcaldía.

#### 15.4. De la prescripción de las faltas.

15.4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los cuatro meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.





15.4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación del expediente.

15.4.3. Cuando el expediente se hallará paralizado por el tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

15.5. Del procedimiento.

15.5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

15.5. 1.a. El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.

15.5.1.b. La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Entidad Titular.

15.5.2. Cuando la falta se califique como leve, la concejalía delegada impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del/a interesado.

15.5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave, la Entidad Titular, incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traspaso al/a interesado para que en el plazo de tres días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad Titular.

El presente Reglamento de Régimen interno del Servicio de Estancias Diurnas de El Casar, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de El Casar en sesión celebrada en fecha 12 de diciembre de 2022, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.