



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01



### **Reglamento Régimen Interno Centro de Día Las Ledas**

---

Artículo 1. Naturaleza

Artículo 2. Definición y objetivos

2.1 Objetivos Generales

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Dirigidos a los usuarios.as.

2.2.2 Dirigido a los Familiares

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Principios generales

Artículo 5. Servicios

5.1 Servicio de Comedor

5.2 Servicio de Transporte

Artículo 6. Programa Individual de Atención

Artículo 7. Condición de usuario. a

Artículo 8. Derechos y Deberes de los usuarios.as y/o sus representantes

8.1 Derechos

8.2 Deberes

Artículo 9. Solicitud y Documentación

Artículo 10. Admisión-Criterios de concesión.

Artículo 11. Bajas y extinción del servicio.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

Artículo 12. Suspensión de Plaza

Artículo 13. Ingreso

Artículo 14. Horarios

Artículo 15. Organización-Actividades

Artículo 16. Personal de Los Centros

Artículo 17. Participación de los usuarios

Artículo 18. Órganos de gestión

Artículo 19. Faltas y Sanciones

Artículo 20. Potestad Sancionadora

Artículo 21. Confidencialidad

Artículo 22. Dudas de interpretación

Artículo 23. Beneficios económicos de la ocupación

Artículo 24. Disposiciones Adicionales

Artículo. 25. Disposición Final



## ARTÍCULO 1. NATURALEZA

A partir de la entrada en vigor de La Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, se dictó el Decreto 67/2012 de 20 de julio por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.

Entiendo que los centros, tal como define en el Decreto 67/2012 de 20 de julio, son establecimientos que sirven de soporte físico y funcional para la prestación de servicios o cuidados específicos que de forma temporal o permanente se dirijan a las personas dependientes ya sea por medio de dispositivos de atención residencial o de atención diurna o nocturna. Cada centro se constituye como una unidad funcional independiente, bien ocupando la totalidad de un edificio, bien una parte independizada del mismo y estará adaptado física y funcionalmente a los servicios y programas que en los mismos se desarrollen.

## ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Centro de Día, es el que durante horario diurno presta atención a las personas dependientes con el objetivo de mantener o mejorar su nivel de autonomía persona y apoyar a las familias o cuidadores facilitando el respiro familiar y la permanencia de la persona usuaria en el entorno habitual de la vida. Ofreciendo prestaciones de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación, habilitación o atención asistencial y personal que precisan los usuarios.as en función de su edad y de los requerimientos de atención especializada. (*Según Decreto 67/2012 de 20 de julio*)

El objeto del presente reglamento es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regularán el funcionamiento interno del Centro de Día Especializado del municipio de Breña Baja.

### 2.1 Finalidad

Su finalidad esencial es ofrecer un espacio específico de apoyo preventivo y especializado a las personas con demencia o deterioro cognitivo mediante actividades rehabilitadoras y de estimulación.

### 2.1 Objetivo general

Ofrecer a los usuarios/as con una demencia o deterioro cognitivo un recurso especializado caracterizado por una atención integral y personalizada que mejore la calidad de vida propia y las de sus familiares.

### 2.2 Objetivos específicos:

#### 2.2.1 Dirigidos a los usuarios.as.

- Potenciar la autonomía, el estado emocional y la sociabilidad.
- Crear un espacio confortable facilitador de las relaciones interpersonales como prevención a las patologías derivadas del aislamiento y la soledad.

- Potenciar las capacidades físicas y psicosociales del usuario/a, para mantener su autonomía el mayor tiempo posible.
- Ofrecer medidas preventivas y rehabilitadoras que mantengan o mejoren la salud, previniendo el incremento de la dependencia.
- Favorecer el desarrollo de las capacidades cognitivas, funcionales y socio-afectivas.
- Favorecer la participación activa en la comunidad.
- Facilitar la permanencia en el entorno habitual del usuario/a.
- Mejorar las condiciones de atención en situaciones precarias.
- Limitar la institucionalización a los casos estrictamente necesarios.
- Apoyo a los familiares y/o cuidadores informales.
- Fomentar la ayuda mutua y la participación.
- Favorecer la integración de grupos de personas que por su situación de dependencia, presentan dificultades para disfrutar de actividades comunitarias.

#### 2.2.2. Dirigido a los familiares.

- Ofrecer respiro familiar, aliviando la sobrecarga del cuidador principal.
- Apoyar a las familias en los casos en que éstas por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades de la vida diaria del usuario/a.
- Servir de apoyo en la sobrecarga que conlleva la atención a una persona dependiente, facilitando información, formación y apoyo emocional.

### ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Presente reglamento tiene carácter obligatorio para todas las personas usuarias y sus representantes legales o, de hecho, así como para el personal que presta sus servicios en el Centro de Día.

### ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES

La actuación del Centro de Día se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de autonomía. Fomentar la autonomía de las personas usuarias, de modo que por parte del servicio no se les proporcionará más asistencia que la estrictamente exigida por su nivel de dependencia física y/o psíquica.
- Principio de participación. Potenciar al máximo posible la participación en las actividades y en el funcionamiento general del centro.
- Principio de integración. Mantenimiento de las personas usuarias en el entorno comunitario habitual.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- Principio de Globalidad. Prestar una atención integral en pos de la consecución del mayor nivel posible de salud y bienestar.
- Principio de atención personalizada. El personal debe prestar atención personalizada acorde a las necesidades de cada persona.
- Principio de profesionalización. Todo el personal del Centro de Día deberá tener cualificación técnica correspondiente a su nivel profesional.

### ARTÍCULO 5. SERVICIOS

El Centro de Día prestará los siguientes servicios obligatorios, propios o concertados:

- Manutención
- Limpieza
- Prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal
- Atención social
- Información, orientación y apoyo a las familias.
- Apoyo a las actividades de la vida diaria y cuidados personales
- Transporte
- Promoción de la salud
- Estimulación cognitiva y/o terapia ocupacional
- Integración de los usuarios en la comunidad
- Atención psicológica en su caso según el usuario/a y los programas de atención.

Se podrá disponer de los servicios complementarios que en su momento se decida en base a las necesidades de las personas usuarias, bien de carácter permanente o transitorio.

#### 5.1. Servicio de Comedor

Se servirá la comida del mediodía y refrigerio en el comedor del centro a los usuarios que lo demanden.

El menú será único para todas las personas, exceptuando los casos que por prescripción médica justificable, requieran un régimen alimenticio distinto. Las personas usuarias están obligadas a realizar las comidas en el comedor del centro salvo que por circunstancias excepcionales se habilite otra dependencia externa o en el mismo.

No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean los proporcionados por el centro, a no ser que se trate de la media mañana, que serán los propios usuarios/as y/o familiares los encargados de cubrir esta comida que se servirá en el mismo centro.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

### 5.2. Servicio de Transporte

Se prestará diariamente para realizar traslados bidireccionales entre los centros y los domicilios de los usuarios/as. Con un límite de servicio únicamente en la comarca (Breña Baja, Breña Alta, SC de la Palma, Mazo).

Este servicio incluye única y exclusivamente a lo que refiere el transporte, estando exento los acompañamientos dentro de los domicilios de los/as usuarios/as. Siendo la familia y/o representantes legales los únicos responsables de la acogida y recepción de éstos.

## ARTÍCULO 6. PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN.

Cada persona usuaria tendrá un Programa Individual de Atención elaborado por el equipo técnico del Centro en el que constarán los objetivos generales y específicos, así como los servicios recibidos.

Se elaborará de manera individualizada un informe anual resumen de los servicios y actividades, la evolución y recomendaciones por cada usuario/a, el cual estará a disposición de los familiares.

El Programa Individual de Atención, junto con los informes, evaluaciones, registro de incidencias y cualquier nota técnica constarán un expediente individual.

## ARTÍCULO 7. CONDICIÓN DE USUARIO/A

Podrán ser usuarios/as del centro aquellas personas que posean:

- \* Edad superior o igual a 60 años
- \* Resolución de grado de dependencia I, II o III.
- \* Asignación de Plaza de Centro de Día

\* Poseer diagnóstico de demencia o deterioro cognitivo que precisen una atención especializada sociosanitaria para seguir viviendo en su domicilio, debido las disminuciones propias de su enfermedad, problemática específica de carácter psicosocial y pérdida de sus capacidades físicas, psíquicas y sociales.

\* Se valorará, en cada caso, las necesidades de atención sanitaria que pueda necesitar la persona aspirante a la plaza, estableciendo si los servicios del Centro de Día podrán atender las mismas, o deberán ser atendidos desde servicios sanitarios.

### 7.1 Registro de Usuarios

El Centro tendrá un libro de registros donde se contemplará a todos/as los/as usuarios/as, contando sus datos identificativos, contacto, domicilio, fecha de alta y de baja, en su caso. Este Libro será custodiado por la Dirección del Centro.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

Existirá un contrato entre el centro y la persona usuaria o su representante legal o guardador en el que consten las prestaciones que incluye.

Cada usuario contará con un expediente individual que contenga al menos la documentación a la que se refieren los puntos c.4 y c.5 del apartado c. del artículo 12 del Decreto 154/2015 de 18 de junio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a hacer comprobaciones en cualquier momento en relación al cumplimiento de las condiciones exigidas para ser usuario/a del centro.

### **ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USARIOS.AS Y/O SUS REPRESENTANTES**

#### **8.1 DERECHOS**

La persona usuaria tiene los siguientes derechos:

- a) Ser respetado en su intimidad y en sus diferencias como ser humano, con la plenitud de sus derechos como tal.
- b) A la máxima intimidad personal y la protección de la imagen propia.
- c) Recibir los servicios contemplados en su programa individual de atención, participando en las actividades planteadas colaborando con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.
- d) A que se le preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal, así como su intimidad y la confidencialidad.
- e) Utilizar las instalaciones y el material, que habrá de adaptarse, tanto como sea posible, a sus condiciones personales con las máximas garantías de seguridad.
- f) Recibir información sobre los aspectos organizativos y del funcionamiento del Centro.
- g) Participar en la programación de sus actividades siempre que éstas no perjudiquen a la propia persona, a terceros o entorpezcan e impidan el normal funcionamiento de las actividades.
- h) Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- i) A la información contenida en su expediente individual, precios de los servicios que recibe y a solicitar toda aquella información que requiera.
- j) Tener la información de todos los derechos aquí mencionados.
- k) Ejercer el derecho a queja y/o sugerencia de cualquier anomalía o incidencia significativa que se produzca durante su participación en el Centro.

Son derechos de los/as representantes:

- a) Recibir información sobre la organización y funcionamiento del Centro.
- b) Ser informados sobre cualquier asunto personal que esté relacionado con su familiar
- c) Ser atendido por el Centro dentro del horario y días establecidos, previa cita, a fin de recibir la información y las explicaciones que crea oportunas.
- d) A participar en las evaluaciones de calidad de los servicios.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- e) A realizar sugerencias, quejas y reclamaciones.
- f) A recibir una copia del presente reglamento.
- g) A estar informados de todos los derechos aquí mencionados, así como de los derechos de sus familiares.

### 8.2 DEBERES

La persona usuaria tiene las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir las normas de funcionamiento y convivencia establecidos por el centro.
- b) Asistir con la asiduidad que le permitan las circunstancias particulares de su situación personal.
- c) Respetar al personal del Centro, al resto de personas usuarias y sus familias.
- d) Hacer un uso adecuado de las instalaciones y los recursos materiales.
- e) Respetar las normas establecidas por el Centro en relación a horarios y comportamiento, así como aquellas otras normas elementales de convivencia.
- f) Facilitar toda la información necesaria de manera verás sin falsear ningún dato, para valorar sus circunstancias, así como informar los cambios que se produzcan en relación a su situación, sin prejuicio de las obligaciones del Centro en esta materia.
- g) Poner en conocimiento de la Dirección las anomalías e irregularidades que se observan en él mismo.
- h) Corresponabilizarse en el coste de los pagos de servicios que lo requieran.
- i) Disponer de los productos, materiales, utensilios y enseres que les sean requeridos para la realización de actividades o para la vida diaria en el Servicio.

Son deberes de los representantes:

- a) Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de otro tipo que le sea requerida por el Centro de Día.
- b) Respetar las normas establecidas en cuanto a horarios de atención del Centro a su familiar.
- c) Implicarse en la dinámica de trabajo del centro para su correcto funcionamiento cuando se requiera, respetando y aceptando las normas establecidas por éste.
- d) Facilitar las medicaciones e instrucciones específicas asistenciales o médicas al Centro, para que puedan ser incorporadas al programa individual de atención.
- e) Asistir a las reuniones a que sea convocado por el Centro y participar, en la medida de lo posible, en aquellas actividades para las que se le requiera.
- f) En su caso, abonar las cantidades establecidas como tasa mensual para contribuir a sufragar la parte correspondiente de los gastos generales y de los servicios del Centro sujetos a retribución.
- g) Procurar una correcta higiene de la persona usuaria.
- h) Responsabilizarse en última instancia ante cualquier circunstancia que suponga el acompañamiento a servicios de atención de urgencia y traslado al Hospital.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- i) Para aquellas actividades que conlleven gestiones varias fuera del centro, como las que comprenden trámites burocráticos, y/o actividades dirigidas al ocio y bienestar personal (peluquería, farmacia...), deben hacerse cargo única y exclusivamente los familiares o representantes legales del usuario, quedando en excepción aquellos casos que no cuenten con ningún tipo de red de apoyo informal o formal.
- j) Observar una conducta basada en el respeto mutuo y colaboración encaminada a facilitar una adecuada convivencia.

### 9. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

#### 9.1 Solicitud

Para obtener la condición de persona usuaria se tendrá que presentar solicitud en modelo normalizado acompañada de la documentación oportuna en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja en horario de atención al público, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Plazo de presentación permanecerá abierto durante todo el año.

#### 9.2 Documentación

-Solicitud según modelo vigente (Modelo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Servicio de Acción Social).

-Fotocopia DNI Solicitante y del representante, en su caso.

-Resolución del reconocimiento del Grado de Dependencia o copia de solicitud de reconocimiento registrada.

-Informe Social de su Ayuntamiento.

-Resumen de su historia clínica y necesidad de cuidados de enfermería si fuera necesario.

- Fotocopia de Receta médica, la misma será facilitada al Centro, ante cualquier tipo de actualización.

-Cualquier otro documento que considere de interés.

### ARTÍCULO 10 ADMISIÓN-CRITERIOS DE CONCESIÓN

Las solicitudes de ingreso serán resueltas a través de La Consejería de Asuntos Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

### Artículo 11. BAJAS Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Las bajas se producirán por las siguientes causas:



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- Fallecimiento
- Renuncia voluntaria.
- Por determinación de la Consejería de Asuntos Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Por desaparición de las causas que motivaron la admisión de la persona usuaria, para lo cual se debe emitir informe al respecto dirigiéndose a la Consejería de Asuntos Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Aparición de situaciones que motivan grandes problemas de convivencia y atención.
- En caso de existencia de impago de las cuotas establecidas por los servicios sujetos a retribución, no habiendo justificación para ello.
- Por decisión de Los Equipos Técnicos tras producirse cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Cuando el comportamiento de la persona y/o familiares y representantes legales dificulte el normal desarrollo de las actividades, implicando riesgo para el resto de personas y profesionales.
  - Por deterioro de la situación física, funcional y psicosocial que imposibilite la atención en centro de estancia diurna.
  - Por no superar el periodo de adaptación.
  - Faltas injustificadas teniendo adjudicación de plaza.
- Por necesidad de atención sanitaria de forma permanente.
- Por cumplimiento de una sanción conforme de privación de los derechos de usuarios/as de resultas de un expediente sancionador y durante el tiempo que dure el cumplimiento de la misma.

### **ARTÍCULO 12. SUSPENSIÓN DE PLAZA**

La plaza se presume suspendida, con reserva de la misma, en caso de ingreso hospitalario o enfermedad que suponga la ausencia en el servicio de manera temporal.

### **ARTÍCULO 13. INGRESO**

A partir de la adjudicación de plaza se establece el plazo máximo de **un mes** como periodo de adaptación de la persona usuaria.

La persona usuaria y/o familiares deberán, para la concesión de la plaza, proceder a la firma de un contrato de asistencia donde se reflejarán los derechos y deberes por ambas partes. Dicho documento ha de ser firmado por el usuario/a y/o representante y por la Dirección del Centro.

### **ARTÍCULO 14. HORARIOS**

El horario general de atención a las personas usuarias será de lunes a viernes de 09.00 h a 17.00 h. Este horario podrá ser modificado para adaptarlo a las distintas estaciones del año, respetando siempre la duración máxima de ocho horas.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

El horario de los servicios que ofrece el centro puede variar en función de las necesidades de las personas usuarias y sus familias o si la necesidad del servicio así lo exigiera. Durante la jornada elegida no se permite la salida de las instalaciones sin previa autorización de la Dirección del Centro, excepto para realizar aquellas actividades programadas por el propio centro.

El Centro permanecerá abierto durante todo el año excepto los sábados, domingo y días festivos.

El Programa anual de actividades recogerá los horarios de éstas, si bien el Ayuntamiento se reserva la facultad de suspender cualquier actividad organizada en el centro para favorecer la participación en actos extraordinarios, así como anular la actividad o taller cuando no se cubriese el cupo suficiente o en el supuesto de que acontezca cualquier casusa excepcional.

El Centro podrá organizar en sus instalaciones o en colaboración con otras entidades actividades abiertas a toda la población o a un determinado público.

En las actividades externas del tipo salidas o excursiones organizadas por el Centro, las personas usuarias podrán ir acompañadas del familiar cuando por sus circunstancias personales se considere conveniente y positiva su participación.

### **Artículo 15. ORGANIZACIÓN–ACTIVIDADES**

El Centro de Día prestará un servicio público insular, gestionado por el Ayuntamiento de Breña Baja, con independencia de que se contrate, concierte o convenio con terceros para la prestación de los servicios (AFA LA PALMA).

La organización y actividades a desarrollar en el Centro de Día tenderán a favorecer la consecución de los objetivos definidos en el artículo 2 del presente reglamento.

Para la consecución de dichos objetivos se desarrollarán en el Centro actividades Terapéuticas, rehabilitadoras, sociales, culturales, recreativas, musicales u otras análogas que apruebe la Dirección y el Ayuntamiento de Breña Baja.

Existirán actividades para ocupar el ocio y el tiempo libre, estimular la participación, promover la cultura y todas aquellas que enriquezcan la personalidad, fomenten la convivencia y solidaridad, potenciando actividades de integración intergeneracionales.

Existirá un programa anual de actividades elaborado conjuntamente por la Dirección y el Ayuntamiento de Breña Baja. Las actividades que contemplará irán regidas a la disponibilidad presupuestaria, así como a las posibilidades y peculiaridades de las personas usuarias, con el fin de dar cobertura a las preferencias y necesidades de la mayor parte.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

Cuando por motivos extraordinarios relativos a carencia de profesionales o problemas de equipamiento no sea posible llevar a cabo un servicio, este será sustituido por otro similar dentro de los prestados en el Centro, avisando a la familia solo cuando dicha situación se prolongue en el tiempo.

### **Artículo 16. PERSONAL DE LOS CENTROS**

El Centro podrá contar con el personal cualificado exigido por Ley en términos de ratio establecidos. En función de los servicios que preste podrá contar con los siguientes profesionales:

- Director/a.
- Trabajador Social
- Psicólogo
- Terapeuta ocupacional/Animador/a sociocultural
- Fisioterapeuta
- Logopeda
- Gerocultor
- Personal de Limpieza
- Conductor/Acompañante transporte

El Ayuntamiento de Breña Baja a través del Área de Servicios Sociales, podrá destinar profesionales especializados para colaborar en la realización de actividades, coordinar y posibilitar el funcionamiento del Centro.

### **Artículo 17. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS/AS**

El Centro regulará la participación de las personas usuarias o sus representantes en relación a la organización de las actividades a través de cuestionarios de valoración de los servicios, cuestionarios anuales de propuesta, sugerencias y reuniones periódicas con el fin de una línea de trabajo común entre el Centro, los usuarios y/o familiares.

En ningún caso cuando los profesionales estimen que las propuestas recogidas en los cuestionarios puedan ser perjudiciales o entorpecer e impedir el normal funcionamiento del Centro se llevarán a cabo.

El equipo técnico elaborará el programa individual de atención así como el programa anual de actividades tomando en consideración las sugerencias, y las aportaciones, tanto de los propios usuarios/as(o representantes)como de sus familiares.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

Las sugerencias, quejas y/o reclamaciones se harán a través de las hojas de sugerencias que tendrá el Centro a disposición de las personas usuarias y/o representantes.

Dichas quejas se enviarán al Ayuntamiento de Breña Baja, quién procederá a dar registro y procedimiento.

### Artículo 18. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### 18.1 Consejo de Participación.

Se constituye con participación de los usuarios o representantes, de la dirección del Centro, un representante del Ayuntamiento de Breña Baja, un representante de los trabajadores y voluntarios (si los hubiese) con voz y voto. Se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, principalmente en el primer trimestre del año y en sesiones extraordinarias tantas veces como sea necesario. En ella se expondrá la memoria anual.

Es la Dirección del Centro la encargada de realizar las convocatorias con una antelación mínima de siete días.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del Centro velará por el cumplimiento de esos acuerdos.

Es misión de la misma mantener la coordinación estable, así como programar actividades tendentes al fomento de las relaciones de estos con el medio y fomentar las relaciones intergeneracionales.

- Informar y evaluar el programa de actividades del centro elaborado anualmente por la Dirección.
- Promover la renovación de las instalaciones y vigilar su conservación.
- Plantear las cuestiones que sean de interés para la buena marcha y funcionamiento del centro.
- Establecer relaciones de colaboración con otros centros de características similares.
- Informar el Reglamento de Régimen Interno y cualquier otra norma que afecte a los usuarios/as.

La Dirección del centro facilitará tanto el derecho de asociación como los procesos de elección necesarios para la constitución de los Consejos de Participación.

### Artículo 19. FALTAS Y SANCIONES

#### 19.1 Faltas. Se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### a) Faltas leves

- Falta de asistencia injustificada y reiterada.
- La alteración, por descuido o negligencia, de las normas de convivencia.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones, así como del mobiliario y/o medios materiales.
- Entorpecer el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades del Centro.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- Desobedecer las instrucciones y advertencias que el personal del Centro realice en pos de cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

### b) Faltas graves

- Promover y originar altercados violentos.
- Falta de respeto, en relación a la incorrección en el trato, actitud o palabras desconsideradas hacia otro usuario, a, familiares o personal del Centro.
- Abandono del Centro sin comunicación.
- Ausencias del Centro sin consentimiento, ni conocimiento del personal y familiares.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad y protección implicando riesgo o daño físico para sí o para terceros.
- Alterar habitualmente la convivencia.
- La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar al resto de las personas del Centro.
- La producción de daños graves intencionados o realizados por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones del Centro, en los bienes de otros usuarios/as o del personal del mismo.
- Falsear datos intencionadamente.
- La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de un mes.

### c) Faltas muy graves

- La Falta de asistencia al centro sin comunicación en un plazo superior a un mes.
- Cualquier acto de agresión hacia el personal, usuarios/as o familiar.
- Hurto o robo cometido tanto a terceros como al propio centro en las dependencias del mismo, o fuera durante el tiempo de atención.
- El consumo de bebidas alcohólicas durante la permanencia en el centro. El estado de embriaguez habitual o drogadicción.
- Falsear datos que hayan determinado el acceso al centro o el otorgue de servicios.
- Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del personal y demás personas usuarias del Centro.
- La reiteración o reincidencia en falta grave en el plazo de un mes.

### 19.2 Sanciones

Las faltas anteriormente establecidas darán lugar a sanciones que deberán ser comunicadas por escrito, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

- Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

- Por faltas graves:
  - Amonestación por escrito con conocimiento de los representantes, así como restauración de los bienes que pudieran haberse deteriorado.
  - Pérdida temporal de los derechos de participación en las actividades o de uso de servicios en los que hubiera incurrido el incumplimiento durante un periodo entre uno y seis meses.
  - Pérdida temporal de la condición de usuario entre uno y seis meses. Esta sanción será comunicada al Cabildo Insular de la Palma.
  
- Por faltas muy graves:
  - Expulsión del centro durante el periodo que se estime oportuno por el Ayuntamiento de Breña Baja. Esta sanción será comunicada al Cabildo Insular de la Palma.
  - Pérdida temporal de los derechos de participación adquiridos y de uso de servicios con periodo comprendido entre seis meses y un año.
  - Pérdida temporal de la condición de usuaria/o durante el plazo de entre seis meses y un año. Esta sanción se comunicará al Cabildo Insular de La Palma.
  - Pérdida definitiva de la condición de usuario. Esta sanción será comunicada al Cabildo Insular de la Palma

### **Artículo 20. POTESTAD SANCIONADORA**

Las faltas leves serán directamente sancionadas por la Dirección del Centro en único requisito de dar audiencia al interesado/a.

Las Faltas graves y muy graves serán sancionadas por La Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Breña Baja previa apertura del correspondiente expediente con audiencia del interesado/a y comunicación al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La suspensión de plaza por acumulación de sanciones, su reintegro vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el Centro.

### **Artículo 21. CONFIDENCIALIDAD**

Cualquier información sobre el Centro, usuarios.as y familiares transmitida en reuniones o de manera individual tiene carácter confidencial, estando sujeta a secreto profesional.

La información deberá ser tratada con toda reserva sin poder ser usada para ninguna finalidad ajena al centro, ni facilitada a terceros salvo expresa autorización de la persona usuaria y/o familiares.



## Régimen Interno del Centro de Día de Las Ledas

Código: PR-24  
Fecha: 28/06/2024  
Revisión: 01

La captación, utilización, tratamiento y explotación de datos de carácter personal deberá de garantizar el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

### **Artículo 22. DUDAS DE INTERPRETACIÓN**

Se faculta al Concejal/la de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Breña Baja para resolver cualquier duda en la interpretación de las presentes bases o cualquier eventualidad no recogida en las mismas, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la ejecución de las mismas y para dictar cuantas resoluciones se precisen en orden con su desarrollo y aplicación.

### **Artículo 23. BENEFICIOS ECONÓMICOS DE LA OCUPACIÓN.**

Cuando como consecuencia de la realización de tareas/ocupaciones se obtengan bienes susceptibles de venta o transacción económica, el resultado ha de revertirse en el Centro de Día.

### **Artículo 24. DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. El Ayuntamiento de Breña Baja podrá modificar todo o en parte el presente Reglamento tendente a mejorar el funcionamiento.

Segunda. Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento, se ajustará a la normativa vigente de Servicios Sociales o cualquier otra que específicamente pueda ser de aplicación.

### **Artículo 25. DISPOSICIÓN FINAL**

El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia.