



ZIGOITIKO EGUNEKO ARRETARAKO
LANDA ZENTROAREN BARNE
ARAUBIDAKO ERREGELAMENDUA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO DEL CENTRO RURAL DE
ATENCIÓN DIURNA DE ZIGOITIA

1. DEFINIZIOA ETA
HELBURUAK.

Eguneko arretarako landa zentroak integrazio, prebentzio, laguntza eta komunitate izaerako zentroak dira. Egunean zehar zenbait zerbitzu ematen dituzte, eguneroko bizitzako jardueretan eta aisiako eta astialdiko laguntza eskaintzen dute autonomia maila aldagarria duten adineko pertsonentzat, familia egitura edo laguntza informaleko sarea daukatena. Zerbitzu horiei esker, etxean bizitzen jarraitu ahal dute, bizi kalitate onargarriekin.

Hauexek dira zentroaren helburu nagusiak:

1. Adineko pertsonen beren ingurune sozialean gelditzea ahalbideratzea, behar duten zaintza komunitatean bertan eskainiz.

2. Adineko pertsonen autonomia, integrazioa eta gizartean parte hartzea mantentzea sustatzea. Horretarako, prebentzio izaerako programak bultzatzen dira, gaitasun funtzional eta sozialak eta jarduera psikikoa mantentzeko prestazioak eta zaintza arinak ematen dira, aisialdia erabiliz eta gizarte, kirol eta bestelako jarduerak garatuz, eta erabiltzaileek zentroen funtzionamenduan parte hartzea bultzatzen da.

3. Adineko pertsonen bizikidetzarako espazioa izatea, kolektibo honen premiak detektatzeko balio duena, arreta zerbitzu intentsuagoen eskaera atzeratuz.

4. Adineko pertsonen arretan gizarte osoaren erantzukizuna bultzatzea, laguntza zaherri laguntza emanez, beraiek hartzen dituzten erantzukizunetatik zati batez askatuz eta horrela bakarrik bizi diren adineko pertsonen eta beraiek zaintzen dituzten pertsonen lagunduz.

1. DEFINICIÓN Y
OBJETIVOS.

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

Son objetivos del centro los siguientes:

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

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

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

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



5. Zerbitzu hauek eta beste komunitate zerbitzu batzuk egiten diren biztanle gunen txikien arteko komunikazioa ahalbideratzea.

ZIGOITIKO EGUNEKO ARRETARAKO
LANDA ZENTROA

Helbidea: Bengolarra kalea, 1 A-01138 Ondategi (Araba)

Kontaktua: telefonoa 945464310.

Posta elektronikoa: crad@zigoitia.eus

Ordutegia: astelehenetik ostiralera, 11:00etatik 17:00ak arte

Eskaerak: Oinarrizko Gizarte Zerbitzuan.

Kontaktua: Udaleko gizarte langilea.

Plazak: 20 plaza erabil daitezke aldi berean.

2. ESKAINTZEN DIREN ZERBITZUAK.

Azaldutako helburuak betetzeko, zentroak ondoko zerbitzuak dauzka:

- Estimulazio jarduerak: goizeko eta arratsaldeko ordutegian programatuak (hurrengo puntuan garatuko dira).

- Jantoki zerbitzua.
- Bainu geriatrikoa.
- Ikuztegi zerbitzua.
- Garraio zerbitzua.

Zerbitzuok erabili ahal izateko, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuari idatzizko eskaera egin beharko zaio, eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak gaiaz hartutako ebazpenaren bidez onartu beharko da erabilera.

3. JARDUERAK.

Zigoitiko Eguneko Arretarako Landa Zentroaren helburu orokorra arreta ematen dien pertsonen gaitasunak mantentzeko edo hobetzeko jarduerak prestatzea eta eskaintzea da. Azken helburua, pertsona horiek beren familia eta gizarte inguruan bizitzen jarraitzea da, ahalik eta denbora luzeenean, bizi kalitate onargarriarekin.

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

CENTRO RURAL ATENCION DIURNA DE
ZIGOITIA

Dirección: c/ Bengolarra, 1A-01138 Ondategi (Álava)

Contacto: teléfono 945464310.

Correo electrónico: crad@zigoitia.eus

Horario: de lunes a viernes, de 11:00 a 17:00

Solicitudes: en el Servicio Social de Base

Contacto: Trabajadora Social del Ayuntamiento.

Capacidad: 20 plazas de utilización simultánea.

2. SERVICIOS QUE SE OFERTAN.

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

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

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

Para poder hacer uso de estos servicios, deberá solicitarse por escrito en el Servicio Social de Base y ser aprobada su utilización mediante resolución efectuada al respecto por el Instituto Foral de Bienestar Social.

3. ACTIVIDADES.

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



Erabiltzaile bat zentroan sartzen denean, haren egoera psikofisiko eta sozialaren balorazioa egiten da. Balorazio horren emaitzekin bat etorritik, esku hartzeko banako plana egiten da. Plan horretan erabiltzailearentzat proposatutako helburu eta jarduketak azalduko dira. Plan hori erabiltzaileari edota erreferentziako pertsonari azaltzen zaie. Planaren helburua pertsonaren bizi proiektua garatzen laguntzen duten laguntza eta aukerak eskaintzea da, haren gogobetetzea eta ongizatea areagotzeko.

Arreta profesionalen lantalde batek ematen du. Lantalde hori familia langileek eratzen dute, eta arreta egokia bermatzeko moduan banatzen dituzte funtzioak.

Zentroaren dinamika arreta pertsonalaren, gizarte eta hezkuntzako esku hartzearen, eta esku hartze psikosozialaren ingurukoa da batez ere, eta banaka, taldean eta komunitatean esku hartzeko aukerak ematen ditu.

Langile horiek jarduera sorta zabala egitea ahalbideratzen dute, ondoren zehaztutakoak, hain zuzen ere:

Prentsa irakurtzea, estimulazio kognitiboa, psikomotrizitatea, estimulazio fisikoa, tertuliak, paseoak, eskulanak, jolasak, txangoak, musika animazioa, ospakizunak, belaunaldi arteko programak eta komunitateko jaiak.

Zentroak egiten dituen irteeretan, lantalde profesionalaren parte hartzea beharrezkoa bada, zentroa itxiko da.

4. ARRETA EMATEN ZAIEN PERTSONEN PROFILA.

1. 65 urtetik gorako pertsonak, eskaeraren dataren aurretik urtebetez gutxienez, etengabe, Arabako Lurralde Historikoko edozein udalerritan errolatuta daudenak, etxean eta beren

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

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

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

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

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

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

4. PERFIL DE LAS PERSONAS A ATENDER.

1. Personas mayores de 65 años, que estén empadronadas en cualquier municipio del Territorio Histórico de Álava, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de



inguruan bizitzen jarraitzeko babes baliabide bat behar dutenean. Egoera bereziak, adibidez familiako txandaketa, baloratu ahal dira. Puntuazio bera badaukate, Zigoitian bizi diren pertsonen lehenetsua emango zaie.

2. Eguneko arretarako landa zentroen arretarako lehenetsua daukate.

- a) Bakarrik bizi diren adineko pertsonak edo ahultasun egoeran dauden beste adineko pertsona batzuekin bizi direnak.
- b) Familiako beste kide batzuekin bizi diren pertsonak, ahaideei zaintza eta konpainia lanetan lagundu behar zaienean.
- c) Adineko pertsonak, autonomia gradu aldagarriarekin, EBJak (eguneroko bizitzako jarduerak) egiteko autonomiatik hasita, jarduera horietakoren batean zailtasunen bat izateraino, egoera fisiko edota psikikoa oso narriatuta ez badago.
- d) Adineko pertsonak, beren narriaduragatik edota gizarte isolamenduagatik laguntza eta trebezia sozialak behar badituzte beren gizarte harremanak, integrazioa eta gizarteko parte hartzea mantentzeko, hobetzeko edota areagotzeko.

3. Zerbitzu hauen arreta eremutik kanpo geratzen dira ezintasun maila handia daukaten eta baliabide intentsiboagoak behar dituzten pertsonak, eta bizikidetzaz zailtzen duten jokabide nahasmenduak dauzkaten pertsonak.

5. SARTZEKO BETEKI ZUNAK.

1. Erabiltzaileak modu librean eta berak bakarrik adierazi behar du Eguneko Arretarako Landa Zentroan sartu nahi duela. Egoera berezietan, bere borondatearen adierazpen hori bere legezko ordezkariak daukan

su solicitud, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar. En caso de igual puntuación se priorizará el ingreso de personas residentes en Zigoitia.

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

- a) Personas mayores que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad.
- b) Personas mayores que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.
- c) Personas mayores con un grado de autonomía variable, que abarca desde la autonomía para las A.V.D. (Actividades de la Vida Diaria), a ciertas dificultades en alguna de dichas actividades, sin un estado físico y/o psíquico muy deteriorado.
- d) Personas mayores necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.

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

5. REQUISITOS PARA EL ACCESO.

1. La persona usuaria deberá manifestar libremente y por sí misma su deseo de ingresar en el Centro Rural de Atención Diurna. En situaciones especiales dicha manifestación de voluntad la podrá dar en su nombre y



pertsonak egin dezake haren izenean eta haren ordeztu, baldin eta erabiltzailea adierazpen hau egiteko legez ezinduta badago.

Pertsonak ez badu formalki esleituta ordezkari bat aurreko paragrafoaren baldintzetan, egitatezko zaintza betetzen dutenek aurkeztutako eskaerak onartu ahal izango dira, Kode Zibilean xedatutakoarekin bat etorriz.

2. Erakunde honetan pertsonak onartzeko irizpideak, une horretan indarrean dagoen eta GOFEK horretarako ezarri duen araudiaren arabera zehaztuko dira.

3. Eguneko Arretarako Landa Zentroaren erabiltzaile izateko, betekizun hauek bete behar dira:

- 65 urte edukitzea, gutxienez.
- Benetako egoitza Araban edukitzea eta eskaeraren dataren aurretik urtebetz etengabe erroldatuta egon izana bertako udalerrietakoren batean. Dependentsia moderatua (1. Gradua) aurkezten duten kasuek ez dute Araban epe zehatz batean erroldatuta egotearen baldintza bete beharrik.
- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Gizarte Esku Hartzearen Arloko Balorazio Batzordeak eskaeraren aldeko txostena egitea.
- Salbuespen gisa, familiako txandaketan bizi diren adineko pertsonen plaza emateko aukera baloratu ahal da.

6. HAUTATZEKO IRIZPIDEAK ETA BAREMOAK.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Balorazio Batzordea da eskaerak baloratzearen eta erabiltzaile berriak sartzeko lehentasun ordena zehaztearen arduraduna.

representación, quien ejerza de representante legal de la persona usuaria, en aquellos casos en que esté legalmente incapacitada para ello.

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

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

3. Para adquirir la condición de persona usuaria del Centro Rural de Atención Diurna, se han de reunir los siguientes requisitos:

- Haber cumplido 65 años.
- Tener residencia efectiva en Álava y estar empadronada en cualquiera de sus municipios durante el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. En aquellos casos que presenten un grado de dependencia moderada (grado 1) no requieren de tiempo de padrón en Álava.
- Recibir informe favorable a la solicitud realizada, por parte de la Comisión de Valoración del Área de Intervención Social del Instituto Foral de Bienestar Social.
- Con carácter excepcional se podrá valorar la concesión de plaza a personas mayores que residan en rotación familiar.

6. CRITERIOS Y BAREMOS DE SELECCIÓN.

La Comisión de Valoración del Instituto Foral de Bienestar Social es la encargada de realizar la correspondiente valoración de las solicitudes y de determinar el orden de prioridades para el acceso de nuevas personas usuarias.



Erabiltzaile berrien eskaerak baloratzea eta sartzeko lehentasun ordena zehaztea aipatutako batzordearen eginkizuna dira, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Batzordeak onartutako irizpide eta baremoak aplikatuz. Irizpide eta baremo horien artean honelako zentro batean sartzeko eskaera egiten duten pertsonen inguruabarrak, egoera (pertsonala, familiakoa, soziala, ekonomikoa eta osasunekoa), etxebizitzaren egoera eta abarrekoak daude, baliabidearen egokitasuna, lehentasun ordena eta pertsonen premiak zehazteko neurtzen direnak.

7. ONARPEN SISTEMAK, EGOKITZE ALDIA, BAJAK, AUSENTZIAK ETA ZERBITZUA AMAITZEA.

A.- Onarpenak

Erabiltzaile guztiek proba aldi bat gainditu behar dute. Aldi honen iraupena horretarako sortu den Balorazio Batzordeak erabakiko du.

Eguneko arretarako landa zentroen erabiltzaileak egoera hauetan egon daitezke:

- a) Denboraldi jakin baterako altan
- b) Denboraldi mugagabean altan

Erabiltzaile bakoitzarekin, edo haren legezko ordezkariarekin, kontratu bat egingo da. Kontratuaren edukia barne araubideko erregelamenduaren arabera izango da.

B.- Egokitze aldia

Eguneko arretarako landa zentro bat erabiltzen duten pertsonak, egonaldiaren lehenengo hilabeteetan, zentroaren ezaugarriak eta funtzionamenduari egokitu behar zaizkie. Ingurune fisiko eta sozialean integratu ahal izateko behar duten laguntza tekniko eta pertsonala jasoko dute.

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

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

A.- Admisiones

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

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

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

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

B.- Periodo de adaptación

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



C.- Bajak

Adineko pertsonen eguneko arretarako landa zentro bateko erabiltzaile izaera arrazoi hauetakoren bat dela bide gal daiteke:

a) Norberak eskatuta.
b) Beste udalerrri batera bizitzera joatea.

c) Heriotza.
d) Urtean berrogeita bost egun baino gehiagoan arrazoirik eman gabe zentroan ez egotea.

e) Baliabidea onartu zitzaionetik egoera aldatu zaiolako: jarduerak egiteko ezintasuna, ihes egiteko saiakerak, bere buruaren aurkako edo besteen aurkako erasokortasuna, narriadura físico garrantzitsua, dauden baliabideekin arreta egokia eskaintzea galarazten duena, zentroaren funtzionamendua edo ohiko bizikidetzatza asaldatzen dituzten jokabide nahasmenduak etab.

f) Zentroaren erabiltzaile izaera behin betiko kentzeko zehapena ezartzea. Horretarako arrazoia izango da, besteak beste, zentroaren dinamika orokorra larriki oztopatzen duten portaerako nahasmenduak.

g) Ebazpenean finkatutako zerbitzuaren iraupena amaitzea.

h) Zerbitzua emateko kontuan izan behar diren datu edota agiriak ezkutatzea edo faltsutzea.

D.- Ausentziak

Erabiltzaileen gizarte eta familia integrazioa erraztearren, erabiltzaileak 5 egun osoz edo gehiagoz jarraian zentroetatik kanpo egoten direnean (gehienez ere 45 egun urtean), esleituta daukaten prezioaren ehuneko 60 aplikatuko zaie adierazitako aldian eta toki erreserba moduan. Urtean 45 egun baino gehiago huts eginez gero, salbuespen partziala bertan behera geratuko da eta 46. egunetik aurrera esleitutako prezio osoa ordaindu beharko da atzera ere.

C.- Bajas

La condición de persona usuaria de un Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores puede perderse por alguna de estas causas:

a) A petición propia.
b) Por traslado de localidad de residencia.

c) Por fallecimiento.
d) Por ausencias injustificadas al centro durante un periodo superior a cuarenta y cinco días dentro del año.

e) Por modificación de situación desde concesión de recurso (incapacidad de seguir actividades, intentos de fuga, agresividad hacia sí mismo o hacia otros, deterioro físico importante que imposibilite atención de forma correcta con los recursos existentes, trastornos de conducta que puedan distorsionar el funcionamiento del centro o la normal convivencia en el mismo, etc.)

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

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

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

D.- Ausencias

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



Erabiltzaileren bat ospitaleratzen bada, eta ospitaleratzeak 7 egun jarraian edo gehiago irauten badu, erabiltzaileak ordaindu beharreko prezioa honakoa izango da: ospitaleratze-aldiaren lehenengo egunetik azkeneko egunera arte, ehuneko 90. Salbuespena izango da, ospitaleratzearen iraupena lehenengo egunetik kontatzen hasi eta 6 hilabete baino gehiagokoa bada. Epe hori gainditzen bada, zerbitzua bertan behera utziko da.

8. EMATEN DIREN ZERBITZUEN PREZIO PUBLIKOAK.

Eguneko arretarako landa zentroetan ematen diren zerbitzuetako bakoitzagatik ordaindu behar den dirua "gizarte ongizaterako foru erakundeak ematen dituen zerbitzuen prezio publikoak aplikatzearen araudian" arautzen da. Araudi hori urtero eguneratzen da.

Eguneko Arretarako Landa Zentroan egoteagatik ordaintzen den prezio publikoan ez dira honelako zerbitzuak sartzen:

- Kanpoko telefonoa (larrialdiak izan ezik).
- Laguntzarako tresna batzuk (kuxinak, babes elementuak etab)
- Garbitasun pertsonalerako tresnak
- Arauz ezarrita ez daudenak eta behar bezala jakinarazten direnak.

9. EMATEN DIREN ZERBITZUAK KOBRAZKEKO SISTEMA.

Zerbitzuak emateagatik kasu bakoitzean ezarritako prezio publikoen ordainketa hileroko egingo da, ordainagiri egokiaren arabera.

Ordainketa banku helbideratzearen bidez egingo da, Gizarte Ongizateko Foru Erakundeari jakinarazten zaion kontuan.

En el supuesto de hospitalización de las personas usuarias, cuando la misma tenga una duración igual o superior a 7 días consecutivos, el precio a abonar por la persona usuaria será del 90 por ciento desde el primer día del período de hospitalización y hasta la finalización de este período, salvo que el mismo tenga una duración superior a 6 meses contados a partir de la fecha en que fuera efectiva la misma, límite a partir del cual se extinguirá el servicio.

8. PRECIOS PÚBLICOS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.

La cuantía a pagar por cada uno de los servicios que se prestan en los Centros Rurales de Atención Diurna está regulada por la "normativa reguladora de la aplicación de los precios públicos de los servicios prestados por el Instituto Foral de Bienestar Social" que se actualiza cada año.

El precio público que se abone por la estancia en el Centro Rural de Atención Diurna no incluye determinados servicios como los siguientes:

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

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

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

El abono se efectuará mediante recibo bancario a la cuenta que se le indique al Instituto Foral de Bienestar Social.



10. IRTEERA ARAUBIDEA ETA BISITALDIEN ORDUTEGIA.

Zentroa lanegun guztietan egongo da irekita, 11: 00etatik 17: 00etara. Asteburuetan eta jaiegun izateko proposatzen diren egunetan itxiko da, udalak urtero onartzen duen egutegiaren arabera, erabiltzaileei eta beraien ahaideei jakitera emango zaiena.

Erabiltzaileak, erabiltzaile izate hutsagatik, zentroan programatutako jardueretan parte hartzeko eskubidea dauka. Arrazoiren batengatik zentrotik irten behar badu irten ahalko da, baldin eta horrek zentroaren dinamika ez badu oztopatzen eta aldez aurretik lantalde profesionalari jakinarazten bazaio. Erabiltzaileak, arrazoiren batengatik, ezin badu bakarrik irten, zentroko langileek, ahaideek edo erabiltzailearekin harremana dutela frogatzen duten boluntarioek lagunduta irten ahalko du.

Zentroak ematen dituen zerbitzuetako batera edo guztietara egun batez edo gehiagoz huts egingo badu, zentroko langileei edota gizarte langileari jakinarazi beharko die.

Ahaideen edo lagunaren bisitaldiak zentroko langileei jakinarazi beharko zaizkie aldez aurretik, inguruabar berezietan izan ezik, programatutako jarduerak zentroaren dinamikan behar bezala txertatzeko.

11. PARTE HARTZEKO BIDEAK.

Zentroetako parte hartzea faktore garrantzitsua da, eguneroko bizitzan eta zentroaren martxa orokorrean oso eragin positiboa duena.

Erabiltzaileak eguneko arretarako landa zentroaren kudeaketan zuzenean parte har dezake, lantalde profesionalari edota gizarte langileari iritziak edo iradokizunak adieraziz antolaketari buruz, funtzionamenduari buruz eta jardunbide profesionali

10. RÉGIMEN DE SALIDAS Y HORARIOS DE VISITAS.

El centro permanecerá abierto todos los días laborables de 11:00 horas a 17:00 horas. Se cerrará los fines de semana y días propuestos como festivos, según el calendario aprobado anualmente por el ayuntamiento y que se pone en conocimiento de las personas usuarias y familiares.

La persona usuaria por el hecho de serlo adquiere el derecho a participar en las actividades programadas en el centro. Si por algún motivo tiene que salir del mismo puede hacerlo siempre que no afecte a la dinámica del centro y previa comunicación al equipo profesional. Si por alguna razón no puede salir solo o sola podrá ser acompañado por personal del centro, amistades, familiares o personas voluntarias que acrediten la relación con la persona usuaria.

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

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

11. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.

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

La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del centro rural de atención diurna presentando al equipo profesional y/o a la trabajadora social sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o



buruz, zerbitzuaren kalitatean edo bere eskubideetan zuzenean edo zeharka eragina duten gaitan.

Zentroaren dinamika soziokulturalean parte hartzea boluntarioa, erabiltzaileei egokitua eta beraien proposamenei irekia izango da. Ahal den neurrian beraien eskaerei erantzungo zaie.

Erabiltzaileekin kontsultatuko dira beraiengan zuzenean eragiten duten erabaki guztiak. Erreferentziako ahaideari ere kontsultatuko zaio, hala eskatzen bada edo egoki irizten bazaio.

12.ERREKLAMAZIOA EGITEKO PROZEDURA. KEXA ETA IRADOKIZUNEN ARAUBIDEA.

Erabiltzaileak, edo berak horretarako izendatzen duen konfiantzazko pertsonaren batek, iradokizun, erreklamazio edo kexaren bat egin nahi badu, zuzenean edota erreklamazio orri baten bidez egin ahalko du. Erreklamazio orria gizarte langileari eskatu ahal dio. Konfidentzialtasuna uneoro errespetatuko da.

Kexak jaso eta formalki izapidetu behar dituen pertsona zentroko arduraduna da, hau da, gizarte langilea.

Erabiltzaileak kexa idazteko zailtasunik edukiz gero, aholkua eta laguntza eskainiko dizkio gizarte langileak, eta eskaera guztiak izapidetu eta banan-banan erantzungo die.

Gainera iradokizunentzako gutunontzi bat dago zentroan. Bertan sar daitezke iradokizunak, eta konfidentzialtasuna uneoro ziurtatuko da.

de las prácticas profesionales que incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.

La participación en la dinámica sociocultural del centro será voluntaria, adaptada a las personas usuarias y abierta a sus propuestas, atendiendo en lo posible a sus demandas.

Se consultará con la persona usuaria cualquier decisión que le afecte directamente, y si así se solicita o se estima conveniente se consultará también al familiar de referencia.

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

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

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

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

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



13. ERABILTZAIILEEN ETA
LANGILEEN ESKUBIDEAK ETA
BETEBEHARRAK.

Erabiltzaileen eta langileen eskubide eta betebeharrak indarrean dagoen abenduaren 5eko 12/2008 Legean, gizarte zerbitzuenean, araututa daude.

Langileek legeriatik, hitzarmen kolektiboetatik edo enplegu akordioetatik eratorzen diren betebehar guztiak bete behar dituzte.

Erabiltzaileak

a) Eskubideak:

- Duintasuna: pertsona guztiak erabateko errespetuz, zuzentasunez eta ulerkortasunez tratatu behar dira, modu pertsonalizatu eta banakatuan. Bakoitzaren nahiak, erlijio edo kultura faktoreak, eta egoera fisiko edo psikikoak kontuan izan beharko dira. Hori guztia segurtasun eta higiene baldintzarik onenetan egingo da, arazoizko epeetan.

- Pribatutasuna eta konfidentzialtasuna: dagokien informazio pertsonal osoan du eragina, bai pertsona diren aldetik daukaten intimitatean, bai espedientean edo beraiei pertsonalki dagokien edozein agiritan ageri diren datuen tratamenduan.

- Beharrianen ebaluazioa edukitzea: langileek erabiltzaileen beharrianen ebaluazio profesionala egin behar dute, erabiltzailearen beraren deskribapena, laguntzen sare naturalaren datuak eta beste zerbitzuetan egon litezkeen aurretiazko informazioak kontuan izanik. Ebaluazio horren emaitzak pertsona bakoitzari jakinaraziko zaizkio. Prestazioen eskaera onartzen ez bada, erreklamazio bideen berri emango zaio.

- Banako arreta plana: ebaluaziotik abiatuta, pertsona bakoitzak banako arreta plana edukiko du, bere premiei egokitu. Erraz ulertzeko moduan idatziko da eta erabiltzaileei eta haien zaintzaileei eman

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

Los derechos y deberes de las personas usuarias y del personal se encuentran regulados en la vigente Ley 12/2008 de Servicios Sociales del 5 de diciembre.

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

De las personas usuarias

a) Derechos:

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

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

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

- A un plan individual de atención: a partir de la evaluación, cada persona deberá disponer de un plan individual de atención ajustado a sus necesidades. Escrito con lenguaje de fácil comprensión, se facilitará y



eta azalduko zaie. Planean prestazioak, ematen dituzten pertsonak, koordinazioaren arduraduna den langilea eta larrialdietarako kontaktu telefono bat azalduko dira. Ebaluazioa berrikusiko den data adieraziko da.

- Autonomia: pertsona guztiek modu independentean jarduteko eta pentsatzeko eskubidea daukate, kalkulaturako arrisku maila bat ere beren gain hartuz. Beren bizi estiloa eta parte hartu nahi duten jarduera eta zerbitzuak hauta ditzake, nahi dituzten erabakiak hartzen. Horretarako, informazio egoki eta ulergarria eduki behar dute.

- Informazioa: erabiltzaileek Gizarte Zerbitzuetan sartzeko behar den informazio guztia edukitzeko eskubidea daukate. Informazio hori modu argi, xehe eta ulergarrian emango zaie.

b) Betebeharrak:

- Informazioa zabaltzea: beraien beharrezko ebaluatze eta beharrezkoa bada, arretako banako plana egiteko behar den informazioa, egiazkoa eta zehatza, jakinaraziko dute.

- Barne araubidea betetzea: erabiltzen duten zerbitzu edo zentroko antolaketa eta funtzionamenduko barne arauak ezagutu eta bete behar dituzte.

- Bizikidetzako arauak betetzea: gainerako pertsonen eskubideak errespetatu behar dituzte; zehazki, erabiltzaileen eta langileen pribatutasuna eta duintasuna. Informaziorik eskuratu badute, konfidentzialtasuna errespetatuko dute.

- Instalazioak errespetatzea: zentroetako altzariak, ondasunak eta instalazioak errespetatu eta behar bezala erabiliko dira.

- Hitzorduak errespetatzea: zerbitzua jasotzeko ezarritako egunak eta orduak errespetatuko dira. Arrazoiren batengatik ezin badute hitzordura joan,

explicará a las personas usuarias y a sus cuidadores. En él se indicarán las prestaciones, las personas que las realizan, el profesional responsable de la coordinación y un teléfono de contacto para casos de urgencia. Se indicará la fecha en la que se realiza la revisión de la evaluación.

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

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

b) Obligaciones:

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

- Cumplir el régimen interior: tienen la obligación de conocer y cumplir las normas internas de organización y funcionamiento del servicio o centro del que son usuarias.

- Cumplir las normas de convivencia: deberán respetar los derechos del resto de persona, en particular, la privacidad y dignidad de personas usuarias y profesionales. Respetarán la confidencialidad de la información a la que hubieran tenido acceso.

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

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



aldez aurretik jakinarazi beharko dute.

Langileak

a) Eskubideak:

- Duintasuna: zerbitzuko arduradunengandik, gainerako langileengandik, eta erabiltzaileengandik eta beraiei lagun egiten dieten pertsonengandik erabateko errespetua, ulerkortasuna eta zuzentasuna jaso behar dute tratuan.

- Lanekoak: une bakoitzean indarrean dagoen legeriak aitortzen dizkien eskubide guztiak bermatuko zaizkie.

- Prestakuntza: zerbitzu edo zentro berri bati errazago egokitzeko, hasierako prestakuntza eta orientazioa jasotzeko eskubidea daukate. Era berean, laneko prestakuntza jarraitua jasotzeko eskubidea daukate. Beraz, zerbitzua esleitzen zaion enpresak prestakuntza plan eta birziklatze neurri egokiak ezarri behar ditu.

- Parte hartzea: beren eginkizunak betetzean zuzenean eragiten dieten kontuetan, eta Gizarte Zerbitzuen Legean aurreikusitako kontsulta eta parte hartze organoetan, baita sor litezkeen beste organo batzuetan ere, parte hartzeko eskubidea daukate. Era berean, zentro eta zerbitzuen funtzionamenduari buruzko salaketak egin ditzakete. Horrek ikuskapena egin araz dezake. Ikuskapena izapidetzean beraiei kontsultatu beharko zaie. Zerbitzuen aldiroko ebaluazio prozesuetan parte hartuko dute.

- Kexak eta iradokizunak: erabiltzaileentzat araututako baldintzetan, kexak eta iradokizunak aurkezteko prozedurak erabili ahalko dituzte, zerbitzuen antolaketa eta funtzionamendua hobetzeko eta akatsak zuzentzeko.

- Kalitatea: zerbitzuak kalitate irizpideekin ematen dituztela bermatzeko behar diren bitartekoak edukitzea. Horretarako, administrazioari edo zerbitzuak kudeatzen dituzten erakundeei beren funtzioak betetzeko

antelación suficiente.

De las personas profesionales

a) Derechos:

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

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

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

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

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

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



eskatu ahal diete.

b) Betebeharrak:
- Lanekoak: Legeriatik, hitzarmen kolektiboetatik edo enplegu akordioetatik eratorzen diren betebeharrak guztiak bete behar dituzte.

- Komunikazio betebeharra: Beren iritziz eskubideren bat urratzea ekar dezaketen egoerak agintari eskudunei jakinaraziko dizkiete.

- Gizarte zerbitzuen araudia eta erregelamendua betetzea: gizarte zerbitzuen legeria eta arau orokorrak ezagutu eta bete behar dituzte, baita lan egiten duten zerbitzua edo zentroa arautzen duten arauak ere.

- Bizikidetzako arauak betetzea: beren zentroetan, eta beren jarduerari lotuta dagoen beste edozein zentroan, bizikidetzako eta elkarrenganako errespetuko arauak beteko dituzte.

- Pertsonak errespetatzea: gainerako langileen eta erabiltzaileen eskubide guztiak errespetatu behar dituzte, inolako bazterketarik gabe, batez ere pribatutasuna eta duintasuna, eta bereziki eskuratzen duten informazio pertsonalaren konfidentzialtasuna. Erabiltzaileek edo beraien legezko ordezkariak hartzen dituzten erabakiak errespetatu behar dituzte, eta jasoko dituzten zerbitzu moten definizioan parte hartzea erraztuko diete. Erabiltzaile bat beste zerbitzu batera bideratzea beharrezkoa bada, zentroaren arduradunari proposamena egin beharko diote, erabiltzailearentzako baldintzarik mesedegarrienak aintzat hartuta eta esku hartzeari jarraipena eman ahal izateko ahalegina eginez.

- Instalazioak errespetatzea: zentro eta zerbitzuetako ondasunak eta instalazioak errespetatu eta behar bezala erabiliko dituzte.

- Irregularitasunen jakinarazpena: atzematen dituzten irregularitasun edo anomaliak jakinarazi beharko dizkiete zentroko arduradunari.

sus funciones.

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

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

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

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

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

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

- Comunicación de irregularidades: deberán comunicar a los responsables del centro las irregularidades o anomalías que



Beharrezkotzat jotzen badute, beraien berri eman ahalko diete beren arduradunei eta ikuskapen gaitan eskumena daukan unitateari.

- Data eta epeak errespetatzea: erabiltzaileentzat ezarritako hitzorduak errespetatu behar dituzte. Ezin badira egin, interesdunei aldeztu aurretik jakinarazi beharko zaie. Esku hartzeko banako planetan ezarritako epeak errespetatu behar dituzte.

14. EGUNEKO ARRETARAKO LANDA ZENTROAREN BARNE FUNTZIONAMENDUKO ARAUAK.

A.- Orokorrak.

- Barne araubideko erregelamendu honen edukia ezagutu eta betetzen saiatu behar da.

- Zentroaren barruan eta zentroaren jarduerekin zerikusia duen beste edozein lekutan bizikidetzako, higieneko eta elkarrenganako errespetuko arauak errespetatzen saiatu behar da, giro atsegina sortzeko.

- Zentroetan eskaintzen diren instalazioak eta zerbitzuak behar bezala erabiliko dira.

- Aurkitzen den edozein objektu zentroko langileei edo gizarte langileari eman behar zaie.

- Zentroan objektu baliotsurik eta diru askorik ez eramatea gomendatzen da.

- Ezarritako ordutegiak errespetatuko dira. Aldatzen badira, aldeztu aurretik jakinaraziko da.

- Ahoz edo idatziz jakinarazten diren arauak eta oharrak kontuan izango dira, eta horiek betetzen saiatu behar da, zentroak ondo funtzionatzeko.

B.- Otorduak eta jantokia.

- Janaria jantokian emango da, finkatutako ordutegietan.

detecten. Si lo consideran necesario, podrán comunicar las mismas también a responsables superiores y a la unidad competente en materia de inspección.

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

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

A.- De carácter general.

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

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

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

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

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

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

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

B.- Sobre las comidas y el comedor.

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



- Dieta bereziak jaso ahal dira, horrelakoak gomendatzen dituen txosten medikoa aurkezten bada. Menua iragarki oholean jarriko da.

- Ezin da jantokian janaririk sartu edo atera, ezta tresnarik ere (hau da, mahai tresnak, edalontziak, platerak, ahozapiak eta abar).

- Begirunez jaten saiatu behar da, besteentzat desatsegina den ezer egin gabe.

C.- Arropa eta garbiketa pertsonala.

- Zentroak ikuztegi zerbitzua onartuta daukaten pertsonen arropa bakarrik garbituko du.

- Pertsona bakoitzak garbiketa pertsonaleko tresnak edukiko ditu zentroan, baita ordezkoko arropa sorta bat ere.

- Ordezko arropa markatzea komeni da, inor ez dadin nahastu.

- Itxura pertsonal txukuna izatea erabiltzailearen eta inguruan bizi diren guztien ongizaterako faktore bat da. Horregatik, erabiltzailea behar bezala janzteia eta garbitzea gomendatzen dugu, noski, betiere bere gustu eta ohiturak errespetatuz. Arropa eta oinetakoak ahalik eta erosoan izan behar dira.

- Zentroan bainatzeko zerbitzua onartuta dutenek bainua erabateko intimitatean hartuko dute, horretarako finkatuta dagoen ordutegian. Erabiltzaileak bainatzeko zailtasunak baditu, zentroko langileek lagunduko diote.

D.- Segurtasuna eta osasun publikoa.

Zentroko instalazio guztietan erretzea debekatuta dago

E.- Osasun-arretari buruz.

- Beharrezkoa baldin bada, gutxienez urtean behin, erabiltzaile bakoitzaren fitxak egingo dira, osasun-

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

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

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

C.- Sobre la ropa y el aseo personal.

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

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

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

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

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

D.- Sobre la seguridad y salud pública.

Está prohibido fumar en todas las instalaciones del centro

E.- Sobre la atención sanitaria.

- Siempre que sea necesario, y como mínimo una vez al año, se actualizarán las fichas de cada



arretarako dituen beharrak zehazteko. Erabiltzaileek, edo, bestela, beraien familiek, botiketan dituzten aldaketak edo egiten diren mediku-diagnostiko berriak jakinaraziko dizkiote zentroari, behar bezalako arreta pertsonala bermatzeko.

- Zentroko langileek erabiltzaileen osasunarekin lotutako alderdien jarraipena eta azterketa egiteko ardura dute (dietak, inkontinentziak, zarakarrak, memoria-galerak, etab.). Beharrezkoa bada, erreferentziatzeko pertsonari horren berri emango diote, eta, halakorik ez badago, dagokion ekipo profesionalari.

- Pertsona bakoitzak du bere medikazioa hartzeko ardura. Zentroko langileek gainbegiratu egingo dute erabiltzaileak, medikuek agindutako aho-bidezko medikazioa, behar bezala hartzen duela. Aho-bidezko medikazioa emateko ardura izango dute, soilik erabiltzailea ez bada gai berak bakarrik hartzeko.

- Pertsona bakoitzak du medikamentu injektagarriak hartzeko ardura. Laguntzarik behar badu, familien edo familiek izendatutako pertsonen ardura izango da laguntza ematea.

- Zentroko langileek inkontinentziarako gailuak jarriko dituzte, horretarako beharrik badago.

- Aposituak aldatzeko ardura ere izango dute, aldaketa egiteko osasunaren eremuko langile profesionalen eskuhartzerik behar ez denean.

F.- Osasun-emergentzia egoeretan arreta ematea.

- Zentroko langileek baloratu egingo dute emergentzia-egoeran dauden pertsonen egoera, eta, anbulantzia behar badute, familiari emango diote abisua. Anbulantzia iristen denean, osasun-langileei erabiltzailearen txostena emango diote, eta ez da beharrezkoa izango laguntzea.

- Anbulantziarik behar ez bada, familiari jakinaraziko zaio, erabiltzailea bere bizilekura eramateko eta dagokion neurriak hartzeko.

persona usuaria para determinar sus necesidades de atención de salud. Las personas usuarias o, en su defecto las familias, comunicarán cualquier cambio en la medicación así como los nuevos diagnósticos médicos que se produzcan, con el fin de procurar una adecuada atención personal.

- El personal del centro será responsable del seguimiento y observación de aspectos relacionados con la salud de la persona usuaria (dietas, incontinencias, escaras, pérdida memoria, etc.,...) e información, en su caso, a la persona de referencia y, en el supuesto de no existir, al equipo profesional correspondiente.

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

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

- El personal de centro aplicará dispositivos para incontinencia si fuese preciso.

- También realizarán cambios de apósitos cuando no requiera la intervención de las personas profesionales del ámbito sanitario.

F.- Atención en situaciones de emergencia médica.

- El personal del centro valorará el estado de las personas afectadas y, en caso de precisar ambulancia, avisarán a la familia. Cuando llegue la ambulancia se facilitará al personal técnico sanitario el informe correspondiente y no será preciso el acompañamiento.

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



Familiarekin harremanetan jartzea ezinezkoa bada, udalerriko osasun-etxeari jakinarazioko zaio, egoera baloratu dezaten edo Osakidetzako guardia-zerbitzuko telefonora deitu dezaten.

- Erabiltzaileak sukarra, delirioak, orientazioa galtzea, etab. bezalako sintomak baditu, familiari jakinaraziko zaio, ospitalera eraman beharra dagoen edo ez baloratu dezan. Familiarekin harremanetan jartzea ezinezkoa bada, zentroko langileek egingo dute balorazioa.

- Erabiltzailea konorterik gabe badago, edo ez badie kanpo-estimuluei erantzuten, 112ra deitu eta bertakoen aginduak jarraitu. Erabiltzailea besteengandik urrundu, eta gainontzeko erabiltzaileak lasaitu.

G.- Langileekiko harremanak.

- Zentroko langileak erabiltzailearen esanetara daude, jasotzen duen arreta kalitate gorenekoa izan dadin.

- Edozein pertsonarengana jo daiteke, betiere adeitasunez eta errespetuz.

- Zentroko langileek zentro osoaren mesedetan eta erabiltzailearen mesedetan ematen dituzten jarraibideei kasu egingo zaie.

- Eguneko Arretarako Landa Zentroko langileek laguntza behar duten pertsonen lagunduko diete. Gainera, salbuespenetan, erabiltzaileei ahaide edo lagunek eta boluntarioek lagundu ahalko diete, baldin eta zentroko arduradunarekin (gizarte langilearekin alegia) edo zentroko langileekin hala adostu badute.

- Pertsona guztiek, zentroko erabiltzaile nahiz langile izan, tratuan erabateko errespetua, zuzentasuna eta ulerkortasuna, modu pertsonalizatuan, jasotzeko eskubidea daukate.

de no localizar a la familia se debe avisar al servicio sanitario del municipio para que valoren la situación o llamar al teléfono del servicio de guardia de Osakidetza.

- Si la persona usuaria presenta algún síntoma como fiebre, delirios, desorientación, etc.... se avisará a la familia para que sea quien valore la necesidad o no del traslado a hospital. Si es imposible localizarla, se valorará por el personal del centro.

- Si la persona usuaria está inconsciente o no responde a estímulos externos: llamar al 112 y seguir sus indicaciones, intentar aislar a la persona afectada y tranquilizar al resto.

G.- Sobre las relaciones con el personal.

- El personal del centro se encuentra a la disposición de la persona usuaria a fin de lograr que la atención que se reciba sea de la máxima calidad.

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

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

- El personal del Centro Rural de Atención Diurna prestará apoyo a las personas que lo necesiten. También podrán hacerlo, con carácter excepcional, familiares o amistades de la persona usuaria y personal voluntario, siempre que haya sido acordado con la persona responsable del centro (trabajadora social) o el personal del mismo.

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



H.- Arau-haustek eta zigorrak.

- Arau-hauste arinak:
- Bizikidetzak eta elkarrekiko errespetuaren arauak hausteak, zentroan ondoeza sortuz.
- Instalazioak modu desegokian erabiltzea.

- Arau-hauste larriak:
- Beste erabiltzaile batzuekin eta/edo zentroko langileekin errespeturik gabeko jarrera larriak erakustea.

- Arau hauste arinak behin eta berriz egitea. Behin eta berriz egiten dela iritziko da, arau-haustearen ardura duen pertsonak, urtebetean, larritasun bereko bi arau-hauste edo gehiago egiten baditu.

- Zentroko edo bertako langileen edo erabiltzaileen jabetzako ondasunak lapurtzea.

- Zigorrak:
- Arau-hauste arinak ahozko eta/edo idatzizko ohartarazpenen bidez zigortuko dira.

- Arau-hauste larriak aldi baterako (edo, beharrezkoa bada, behin betirako) zentroko erabiltzaile-izaera bertan behera uztearekin zigortuko dira.

- Zigorrak ezartzeko eskumena:

- Zigorrak ezartzeko eskumena honakoek izango dute: erabiltzaileari ahozko eta/edo idatzizko ohartarazpena, zentroko arduradunak; arau-hauste larriengatik ezarri beharreko zigorrak, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zuzendaritzak.

I.- Familiekiko harremanak.

- Familiekiko harremana behar bezain ohikoa eta arina izan behar da, batez ere erabiltzaile berria zentrorra egokitzen ari den aldian.

- Erabiltzailea ez bada Eguneko Arretarako Landa Zentrorra joango, ahalik eta azkarren jakinarazi behar da, ausentziaren berri jakiteko

H.- Infracciones y sanciones.

- Infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el centro.
- Utilización inadecuada de las instalaciones.

- Infracciones graves:

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

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

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

- Sanciones:

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

- Las infracciones graves se sancionarán con suspensión temporal (o definitiva en su caso) de la condición de persona usuaria del centro.

- Competencia sancionadora:

- Serán competentes para imponer las sanciones establecidas: La responsable del centro para imponer sanción de amonestación verbal y/o escrita a la persona usuaria y la dirección-gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social para imponer la sanción por infracciones graves.

I.- Sobre relaciones con las familias.

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

- Si la persona usuaria no va a acudir al centro rural de atención diurna se deberá comunicar rápidamente para tener conocimiento de



eta garraio zerbitzua (egotekotan) ez dadin haren bila joan.

I.- Garraioaren ordutegia.

- Egokitutako garraio zerbitzua onartuta izanez gero, Eguneko Arretarako Landa Zentroan sartu baino lehen egiten den elkarrizketan garraioari buruzko datuak jakinaraziko dira, hala nola ordutegiak, geltokiak, etab.

Garraio zerbitzua egun jakin batzuetan ez bada erabiliko, beharrezkoa eta premiazkoa da zentroari edo gizarte langileari jakinaraztea, gainerako erabiltzaileen ordutegiak ez kaltetzeko. Ezin bada hori egin, salbuespen gisa, ibilgailuaren gidariari jakinarazi ahalko zaio. Zentroran ez joatearen arrazoiak azaltzea komeni da.

Ondategin, 2017ko otsailaren 15ean./ En Ondategi, a 15 de febrero de 2017.
ALKATEA/EL ALCALDE,

Izp./ Fdo.: Mikel Las Heras Martínez de Lopera.

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que la modificación del Reglamento de régimen interno del Centro Rural de Atención Diurna de Zigoitia fue aprobada por esta Corporación en Sesión celebrada el día 15 de febrero de 2017, y publicada en el BOTHA (nº 23 de fecha 24 de febrero de 2017) y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su exposición al público durante el plazo de 30 días no habiéndose presentado reclamación alguna. Publicado íntegramente en el BOTHA nº 44, de fecha 19 de abril de 2017.

En Ondategi, a 19 de abril de 2017.

Vº Bº
EL ALCALDE

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

Fdo.: Mikel Las Heras Mtz. de Lopera.

Fdo.: Mariló Suárez Rodríguez.