



**ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS
CON ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS
DEL CAMP DE MORVEDRE Y PUÇOL**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DE ESTIMULACIÓN Y RESPIRO FAMILIAR



INDICE

TITULO I REGIMEN GENENERAL

- Art. 1- Denominación y naturaleza
- Art. 2- Destinatarios/as
- Art. 3- Prestaciones
- Art. 4- Régimen Jurídico
- Art. 5- Finalidad del Reglamento

TITULO II RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y ESTANCIA

- Art. 6- Requisitos de admisión
- Art. 7- Periodo de adaptación
- Art. 8- Motivos de baja

TITULO III DERECHOS Y DEBERES

- Art. 9- Derechos de las personas usuarias
- Art.10- Deberes de las personas usuarias
- Art.11- Derechos de familiares
- Art.12- Deberes de familiares

TITULO IV APORTACIONES ECONÓMICAS

- Art. 13- Aportaciones económicas

TITULO V HORARIO

- Art. 14- Horarios

TITULO VI AUTORIZACIONES

- Art. 15- Autorización para Salidas y Excursiones
- Art. 16- Autorización para traslado a centro hospitalario
- Art. 17- Sobre la autorización del tratamiento de datos personales y la confidencialidad

TITULO VII OTRAS REGLAS

- Art. 18- Póliza de Seguros
- Art. 19- Sobre las relaciones con el personal
- Art. 20- Sobre los objetos de valor y el dinero
- Art. 21- Sobre primeros auxilios y dispensación de medicamentos.
- Art. 22- Sobre reclamaciones y sugerencias.

DISPOSICIONES FINALES



TÍTULO I RÉGIMEN GENERAL

Art. 1- Denominación y naturaleza: La Unidad de Estimulación y Respiro Familiar (en adelante UERF), es un programa de prevención y promoción de estimulación y activación cognitiva, para personas con enfermedad de Alzheimer y otras demencias; que ofrece además descanso y respiro a la familia y a las personas cuidadoras.

Gracias a este recurso socio sanitario de apoyo, se promueve la autonomía y la permanencia de los usuarios y usuarias en su entorno familiar habitual.

Art. 2- Destinatarios/as: Personas diagnosticadas de Alzheimer u otras demencias en fases iniciales-moderadas de la enfermedad.

Art. 3- Prestaciones:

1. La UERF comprende un conjunto de actuaciones de estimulación integral, dirigidas a la atención de las personas usuarias, entre las que se encuentran:
 - **Estimulación cognitiva:** actividades que estimulan las capacidades cognitivas de las personas con enfermedad de Alzheimer y otras demencias adaptadas al nivel de deterioro de cada uno de ellos.
 - **Estimulación física:** Paseos, ejercicios al aire libre y gerontogimnasia grupal.
 - **Estimulación social:** Interacción con otras personas evitando el aislamiento, celebración de fiestas, representaciones teatrales, recitales de poesía, etc...
 - **Talleres ocupacionales:** manualidades, arte terapia, papiroflexia, taller fallero, etc....
 - **Atención a las actividades básicas de la vida diaria:** Acogida, supervisión e intervención, durante cuatro horas diarias, en las actividades de la vida diaria: micción/deposición, almuerzo/merienda, control de ingesta de líquidos...
 - **Transporte** (en función de la disponibilidad de plazas del vehículo y lugar de residencia, siempre que no suponga una alteración para la prestación del servicio).
2. Servicios de apoyo psicológico y orientación social para las familias y cuidadores de los usuarios de la UERF.
3. Grupos de Ayuda Mutua y Auto intervención para familiares y cuidadores.



Art. 4- Régimen Jurídico: El contenido del presente Reglamento de Régimen Interno se encuentra regulado por los Estatutos, así como por la normativa vigente que le sea de aplicación.

Art. 5- Finalidad del Reglamento: La finalidad del presente Reglamento es recoger con claridad y precisión, el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del recurso y garantizar un servicio eficaz y eficiente.

TITULO II RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y ESTANCIA

Art. 6- Requisitos de admisión:

- a) Tener diagnóstico de enfermedad de Alzheimer u otras demencias en fases iniciales.
- b) No padecer enfermedad infectocontagiosa.
- c) Por motivos derivados de la pandemia es requisito imprescindible que las personas usuarias estén vacunadas con todas las dosis que estipule Sanidad en cada momento.
- d) Toda persona que acceda al Centro debe de llevar puesta mascarilla, a ser preferible FFP2.
- e) Disponer de apoyo familiar que garantice la permanencia de la persona con Alzheimer u otra demencia en el entorno habitual.
- f) No haber sido sancionado/a con expulsión definitiva de un recurso similar.
- g) En caso de movilidad reducida, el equipo técnico valorará su ingreso (o salida en caso de que ya sea usuario/a).
- h) En el caso de que las solicitudes superen a las plazas, se establecerá una LISTA DE ESPERA.
- i) Se solicita que al menos un familiar del usuario/a sea socio/a de AFACAM, en cuyo caso deberá entregar la ficha de socio con todos los datos requeridos y estar al corriente de las aportaciones sociales.
- j) El **procedimiento de admisión** será el siguiente:
 - j.1. **Entrevista** inicial con los familiares y solicitud de admisión.
 - j.2. **Evaluación** neuropsicológica al usuario y **prueba inicial** de 2 horas de duración.

En este momento, es requisito indispensable que el familiar haya entregado cumplimentada:



- Ficha de socio
- Documentación relativa a COVID-19 (cuestionario, consentimiento y declaración responsable).

j.3.- Si la prueba inicial ha resultado favorable, se procederá a la **Firma** del contrato y del presente Reglamento de Régimen Interno, así como a la **entrega** por parte de las familias de documentación pertinente:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia Tarjeta SIP
- Informe médico con el diagnóstico
- Fotocopia número de cuenta bancaria

j.4. Superada la prueba inicial anterior, al día siguiente comienza el **Periodo de adaptación**, de aproximadamente un mes de duración (según casos) (ver Artículo 7).

j.5. Uso del **transporte** (según casos).

- k) Realizadas las valoraciones y superado el periodo de adaptación, el equipo técnico emitirá propuesta de admisión o no admisión, que se elevará a la Junta Directiva de AFACAM, quien resolverá aceptando la inclusión definitiva en el programa o denegando la misma, quedando registrado el acuerdo adoptado en el Acta correspondiente.

Art. 7- Periodo de adaptación: Antes de la incorporación definitiva al recurso del usuario/a, se establece un período de adaptación que tendrá una duración aproximada de un mes y será supervisada por el equipo técnico.

La no superación del período de adaptación, dará lugar a no ser admitido/a en el programa, previa audiencia a la familia.

La firma del contrato y del reglamento no presupone que se supere el periodo de adaptación.

Art. 8- Motivos de baja: La condición de usuario/a de la UERF se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Petición de la familia y/o del representante legal, que deberá comunicarlo con **15 días de antelación**.
- b) No superación del período de adaptación, que será comunicado por el equipo técnico a la familia.
- c) Deterioro/modificación de las circunstancias que ocasionaron el acceso al recurso. El equipo técnico, previa comunicación a las familias con suficiente antelación, podrá proceder a dar de baja al usuario/a por causas que dificulten su estancia. Esta exclusión



podrá ser recurrida por el familiar socio afectado, en los 3 días siguientes a su comunicación ante la Junta Directiva, cuya decisión será inapelable a estos efectos.

- d) Traslado a otro centro y/o recurso, que deberá **comunicarse con 15 días de antelación**.
- e) Fallecimiento.
- f) Falseamiento u ocultación de datos.
- g) Incumplimiento reiterado de las normas, derechos y deberes que rigen el buen funcionamiento del recurso, aplicado tanto a la persona beneficiaria como a sus familiares.
- h) Ausencias reiteradas sin justificar.
- i) No realización de aportaciones que sustenten el servicio.
- j) Agresión física o verbal de cualquier familiar, hacia el personal laboral o miembros de la Junta Directiva de AFACAM.

TITULO III DERECHOS Y DEBERES

Art. 9- Derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuran en los expedientes o historiales.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del equipo profesional de la UERF como del resto de personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminado/a en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal y/o social.
- d) Derecho a la participación en todas las actividades que el centro realice adecuadas a su nivel.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

Art. 10- Deberes de las personas usuarias:

- a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre usuarios/as y el personal que presta su servicio en la UERF.
- b) Cumplir las normas que rigen el funcionamiento de la UERF.



Art.11- Derechos de familiares:

- a) Tener información de la evolución de su familiar en el recurso.
- b) A hacer uso de los servicios de asesoría psicológica y social de que dispone el programa.
- c) A participar en los Grupo de Autoapoyo, Servicio de Orientación al Cuidador y Servicio de Ayuda a domicilio (por orden de llegada y/o lista de espera).
- d) A participar en los actos formativos organizados por la Asociación.

Art.12- Deberes de familiares:

- a) A que el usuario acuda al programa en perfectas condiciones de higiene y aseo personal.
- b) A guardar absoluta puntualidad en los horarios de atención establecidos.
- c) A comportarse correcta y educadamente con el personal del servicio y demás miembros de AFACAM.
- d) Respeto a la intimidad del resto de usuarios/as del centro, no divulgando aquella información a la que hayan tenido acceso.
- e) A realizar las aportaciones necesarias para el sustento de los servicios que se establezcan. Para ello es obligatoria la domiciliación bancaria.
- f) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho de acceso al recurso y/o servicio.
- g) Facilitar uno o varios teléfonos donde pueden ser localizados mientras transcurre el servicio.
- h) Para los casos en que el/la usuario/a no utilice el servicio de transporte de la Asociación, el/la cuidador/a será el/la responsable de acompañarlo al centro donde se presta el servicio y esperar hasta que sea atendido/a personalmente por el equipo profesional.
- i) Para los casos en que la persona usuaria utilice el servicio de transporte de la Asociación, el/la cuidador/a será el/la responsable de acompañarlo a la parada a la hora indicada y esperar hasta que esté acomodado en el vehículo. A la hora estipulada para la vuelta, deberá haber una persona en la parada que se haga cargo del usuario/a una vez descienda del vehículo.
- j) No se admitirán visitas en las horas de funcionamiento de la UERF. Esta norma se basa en proporcionar intimidad a las personas usuarias y la correcta organización del trabajo.
- k) El/la familiar deberá comunicar la no asistencia de la persona usuaria a la Unidad.



- l) El/la familiar es consciente de que AFACAM es una Asociación sin ánimo de lucro, y por ello se realizan actos y eventos con el fin de recaudar fondos económicos. Por ello, se compromete a ayudar tanto en la difusión como en las actividades con fines recaudatorios (venta de entradas, de lotería, etc...) al menos colaborando económicamente con el beneficio de la lotería entregada o en su caso, colaborar con la fila 0 de posibles eventos.
- m) El/la familiar socio/a del/la usuario/a, deberá asistir a la Asamblea General anual de AFACAM.
- n) El personal de la UERF necesita la colaboración de las familias, en todos los aspectos que se consideren oportunos, que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presta, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

TITULO IV APORTACIONES ECONÓMICAS

Art. 13- Aportaciones económicas: Las aportaciones económicas podrán ser revisadas por la Junta Directiva. Cualquier variación y/o modificación, será comunicada con suficiente antelación.

1.- Socio/a AFACAM: 50 euros al año y se actualizará cada año de acuerdo al IPC. Se cobrará una sola cuota anual.

2.-Unidad de Estimulación y Respiro Familiar (UERF)-Activación Cognitiva:

- 80 horas mensuales: 335 euros/mes
- 60 horas mensuales: 250 euros/mes
- El cobro de la mensualidad se realizará dentro de los cinco primeros días del mes. El abono será completo, independientemente de los días de asistencia o incluso de no asistencia.

3.- Servicio de Orientación al Cuidador (SOC): Gratuito para familiares de usuarios/as.

4.- Grupo de Ayuda Mutua para familiares: Gratuito para socios/as, cuidadores/as y familiares.

5.- Formación y charlas: Gratuito para socios/as, cuidadores/as y familiares.



TITULO V HORARIOS

Art. 14- Horarios:

1- La UERF funcionará en dos turnos diferentes de cuatro horas de lunes a viernes.

El turno de la mañana se encuentra comprendido en la franja horaria entre las de 9:00 y las 14:00 horas y el turno de la tarde entre las 15:00 a 20:00 horas.

2- Para atención al familiar, el equipo técnico atenderá con cita previa.

3- El horario del transporte será comunicado a la familia con anterioridad al comienzo del servicio. Dicho horario podrá verse modificado por motivos organizativos, comunicándose con la suficiente antelación

TITULO VI AUTORIZACIONES

Art. 15- Autorización para Salidas y Excursiones: El familiar autoriza a la persona usuaria, a participar en las salidas programadas y excursiones organizadas por los profesionales, y asume la responsabilidad, eximiendo de este modo a AFACAM y a sus profesionales de cualquier incidente que pueda producirse fuera de sus instalaciones.

Art. 16- Autorización para traslado a centro hospitalario. El familiar, autoriza al personal de la UERF, para proceder a su traslado a un centro hospitalario, en caso de urgencia o necesidad motivada por enfermedad o accidente.

Art. 17- Sobre la autorización del tratamiento de datos personales y la confidencialidad: Puede consultar el tratamiento de datos personales, confidencialidad y política de privacidad y protección de datos en el contrato asistencial por Ud. firmado, y de forma completa en nuestra página web <http://www.cmafacam.com>

TITULO VII OTRAS REGLAS

Art. 18- Póliza de Seguros: La Asociación, en cumplimiento de la normativa vigente, ha suscrito la póliza de seguros que cubre la Responsabilidad Civil del centro.

Art. 19- Sobre las relaciones con el personal: Está prohibido dar propinas o retribuciones monetarias o en especie al personal laboral del programa por sus servicios.

Art. 20- Sobre los objetos de valor, joyas, dinero y enseres.

1.- No es aconsejable que las personas usuarias acudan al centro con objetos de valor, joyas o dinero.



2.- La Asociación no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero. En caso de pérdida, es conveniente comunicarlo al personal del centro lo antes posible.

3.- Toda la ropa y enseres que han de guardarse a diario (gorras, chaquetas, bastones...), deberán ir debidamente identificadas.

Art. 21- Sobre primeros auxilios y dispensación de medicamentos.

- 1- El Equipo Técnico de la UERF podrá adoptar decisiones de carácter “urgente” por motivos de salud dando cuenta a los familiares.
- 2- La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa. Será necesario rellenar la autorización para administrar medicamentos y entregar una copia de la receta médica. El medicamento deberá estar en el envase original.

Art. 22- Sobre reclamaciones y sugerencias: La Asociación cuenta con un buzón en las instalaciones del centro donde poder hacer llegar de forma confidencial, las quejas y sugerencias que estimen pertinentes.

DISPOSICIONES FINALES

I. La Asociación de Familiares de Personas con Enfermedad de Alzheimer y otras demencias del Camp de Morvedre i Puçol, se reserva el derecho de modificar el presente Reglamento de Régimen Interno, adecuándolo a las circunstancias que se vayan produciendo.

II. AFACAM se reserva igualmente el derecho de suprimir el recurso de la UERF o cualquier otro servicio o programa que presta en la actualidad, siempre que se vea en la imposibilidad de prestarlo por causas económicas, organizativas, de gestión o de necesidad.

Recibo copia:

FECHA:

NOMBRE DE LA PERSONA USUARIA DE LA UERF:

NOMBRE DEL FAMILIAR QUE FIRMA:

FIRMA: