

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Turís

2025/09300 Anuncio del Ayuntamiento de Turís sobre la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen y Funcionamiento del Programa de Personas Mayores con Alzheimer y Otras Demencias (Aula Respir).

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de régimen y funcionamiento del programa de personas mayores con alzheimer y otras demencias (aula respir), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Turís, 28 de julio de 2025.—El alcalde, Francisco Ricau Ibáñez.





REGLAMENT DE RÈGIM I FUNCIONAMENT DEL PROGRAMA DE PERSONES MAJORS AMB ALZHEIMER I ALTRES DEMÈNCIES

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'objecte del reglament és regular el règim i el funcionament del programa de persones majors amb Alzheimer i altres demències (PMAD) de Turís, ubicat a l'avinguda Bautista Soler 22.

El programa, està gestionat per l'Ajuntament de Turís i finançat per la Conselleria de serveis socials, igualtat i habitatge, segons les directrius del Contracte Programa 2021-2024.

L'Ajuntament de Turís, a través, de la Regidoria de Serveis Socials, vetllarà pel bon funcionament del programa i de l'ús adequat dels espais que utilitzen, per a això, designarà personal municipal adscrit a Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica per a coordinar-se amb la Regidoria de Serveis Socials, amb funcions com: tramitar i fer el seguiment de les altes i les baixes de les persones ateses; fer la memòria anual del contracte programa, basada en la memòria d'activitats elaborada per la persona professional responsable de la coordinació de l'atenció directa de les persones ateses al programa; fer la sol·licitud d'addendes, si escau; promocionar el voluntariat; promoure la participació social de les persones ateses.

El PMAD desenvoluparà les activitats que li són pròpies, sense ànim de lucre i amb l'autonomia que reconeix el present reglament.

Les actuacions que es desenvoluparan són les que preveu el PMAD.

El present reglament pretén regular les condicions d'ús, delimitar les funcions, obligacions i drets de totes les parts implicades a nivell de gestió i administració i descriure els drets i els deures de les persones majors que utilitzen el recurs.

Els principis de participació i transparència han estat atesos amb la supervisió del personal tècnic que gestiona l'activitat, per Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica, i per les persones ateses al programa i les famílies.





CAPÍTOL PRIMER DEL PROGRAMA, DRETS I DEURES DE LES PERSONES ATESES

Article 1.- Objecte del reglament de règim intern

1.- L'objecte del reglament és regular el règim i el funcionament intern del Programa de Persones Majors amb Alzheimer i altres Demències (PMAD) de Turís.

2.- El PMAD es desenvoluparà a un espai facilitat per l'Ajuntament.

Article 2.- Definició

El programa per a Persones Majors amb Alzheimer i altres Demències (PMAD) de l'Ajuntament de Turís és un recurs públic municipal, de gestió directa que ofereix un programa d'atenció especialitzada diürna a persones majors amb deteriorament cognitiu, amb Alzheimer o altres demències i que precisen d'ajuda per a la realització de les activitats bàsiques o instrumentals de la vida diària, amb l'objecte de mantenir, preservar i millorar la funcionalitat de les persones ateses i, si cal, de suport a la família.

Article 3.- Objectius

Els Objectius d'aquest Programa són:

1. Atendre les necessitats de les persones majors amb Alzheimer, altres demències i amb alt risc de perdre l'autonomia.
2. Millorar la qualitat de vida de la persona atesa.
3. Afavorir el respir familiar i de les persones cuidadores
4. Promoure la permanència de les persones majors al seu entorn.
5. Sensibilitzar i implicar la població en general en l'atenció a les persones majors, fomentar les relacions intergeneracionals, la participació i les autocures.
6. Previndre les situacions de soledat que afavoreixen l'aparició del deteriorament cognitiu.

Article 4.- Finalitat

La finalitat del PMAD és:

1. Treballar des de l'Atenció Centrada en la Persona. El punt de partida és conèixer bé la persona i el que li dona benestar, potenciant la seva autonomia i individualitat. Posant l'accent en la persona i no en la demència o en la malaltia





L'acompanyament es fa des del tracte amable, la confiança i la cooperació de totes les persones vinculades al programa.

2. Recuperar o mantenir l'autonomia personal que permeten les seues potencialitats.
3. Oferir atenció terapèutica, psicològica, rehabilitadora i de logopèdia dins del programa.
4. Millorar les relacions socials i evitar el desarrelament de l'entorn.
5. Donar suport psicològic i fomentar l'autoajuda entre les persones cuidadores.
6. Proporcionar suport social, assessorament i formació a les famílies o persones cuidadores que atenen les persones ateses al programa.
7. Fomentar projectes amb els centres escolars i amb el centre de joventut que milloren la convivència en les diferents etapes de la vida.

Article 5.- Programes i serveis prestats

1.- El PMAD, presta una atenció integral a les persones ateses a través de diferents serveis. Aquests estan adaptats a les necessitats de les persones ateses en conjunt, i per tant poden haver-hi moments en que es posen en marxa o se suspenden certes activitats o serveis.

2.- Els serveis d'intervenció es detallen a continuació:

- a) **SERVEI D'ACOLLIDA:** El primer dia d'assistència al PMAD, la persona responsable de l'atenció directa del programa, amb una persona tècnica de Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica (SSAPB) es reuniran amb la persona atesa i familiars per conèixer la història de vida de la persona, per informar del funcionament i activitats que es realitzen, així com del període de prova, que tindrà una durada d'un mes i s'entregarà còpia del Reglament de Règim Intern.
- b) **SERVEI D'ATENCIÓ SANITÀRIA:** Valoració de l'estat de salut psicològic i físic.

Aquest servei pretén augmentar la cobertura assistencial integral de manera coordinada amb la família i personal mèdic d'atenció primària i secundària, si fora necessari, així com disminuir el nombre de seqüeles pels diferents processos i patologies preexistents. La persona responsable de la coordinació mèdica seria la persona professional de la psicologia.

Higiene de la persona atesa: El servei fomentarà el manteniment dels hàbits d'higiene de la persona atesa. Facilitarà suport a les famílies que en determinades situacions no pugen dutxar les persones que van al centre, hauran de fer sol·licitud per registre d'entrada. La responsable del centre en





coordinació amb l'equip de SSAPB valoraran la necessitat de cada persona per accedir a aquest servei.

- c) **SERVEI DE FISIOTERÀPIA:** Mobilitzacions actives-passives: Consisteix a mobilitzar les articulacions de les persones ateses mitjançant ajudes o sense elles. Aquest servei s'imparteix exclusivament per la persona professional de fisioteràpia.

Activitat física i funcional: Aquest servei pretén mantindre o recuperar l'estat funcional de les persones ateses, mitjançant sessions pràctiques d'exercici físic i aparells senzills: corriola, autopassius... així com disminuir el deteriorament físic i funcional que es produeix amb l'edat. També pretén mantindre i/o augmentar les capacitats funcionals de l'aparat locomotor i afavorir les relacions socials i el treball en equip.

- d) **SERVEI D'ENTRENAMENT COGNITIU:** Teràpia ocupacional: es treballarà el manteniment i/o recuperació de l'autonomia de la persona.

Teràpia de logopèdia: pretén previndre mantindre i/o millorar la capacitat comunicativa de les persones, per retardar l'envelliment i millorar la qualitat de vida.

Entrenament cognitiu: treballar les funcions executives tal com atenció, memòria, organització, planificació, flexibilitat mental, etc.

- e) **SERVEI D'INTEGRACIÓ SOCIAL:** Es pretén fomentar les relacions socials, per això es realitzaran algunes eixides i activitats on podran participar les famílies.

Es dissenyaran propostes per a fomentar les relacions socials i intergeneracionals amb la col·laboració del CEIP, l'IES, Centre Ocupacional i qualsevol altre recurs municipal que afavorisca la inclusió social.

Article 9.- Drets de les Persones ateses

El Centre on es presta el PMAD queda obligat a respectar els següents drets de les persones ateses:

- a) Els reconeguts en la Constitució, els tractats internacionals, les lleis i reglaments.
En particular, el servei del PMAD arbitrarà les mesures necessàries que garantisquen el desenvolupament, en els termes constitucionalment previstos, del dret a la llibertat i seguretat; a la llibertat ideològica, religiosa i de culte; a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge; al secret de les comunicacions; i a expressar i difondre lliurement els pensaments, idees i opinions.
- b) Al tracte i atenció personalitzats, d'acord amb les necessitats específiques.





- c) A la confidencialitat de les dades personals que consten en els corresponents expedients.
- d) A la participació en les activitats del servei, adequant-les a les seues capacitats.
- e) A conèixer els drets i obligacions de les persones ateses, així com els criteris d'exclusió, baixa i admissió de la persona atesa.
- f) A conèixer en tot moment el preu dels serveis que es reben, i al fet que li siguen comunicades, amb la deguda antelació, les seues modificacions.
- g) A la cobertura de les necessitats personals específiques durant l'estada al programa.
- h) A unes adequades condicions d'higiene i neteja de les instal·lacions.
- i) A desenvolupar les activitats en unes condicions adequades de convivència i en un ambient tranquil i relaxat.
- j) Al manteniment i conservació de les instal·lacions en condicions de funcionament òptim.
- k) Al plantejament de queixes per defectes en el funcionament, mitjançant reclamacions dirigides a l'entitat titular del programa.
- l) S'establirà la supervisió i l'establiment de les mesures necessàries per part del personal del programa per a protegir la integritat física de cadascuna de les persones ateses.
- m) Ser tractada amb absoluta consideració per part del personal del programa i de la resta de persones ateses.
- n) Mantindre amb la major fluïdesa possible la relació amb l'entorn familiar i social, dins i fora de les instal·lacions i disposar d'un clima que afavorisca l'equilibri afectiu.
- o) Dret a la llibertat i a no ser sotmesa a cap mena d'immobilització o restricció física o farmacològica, sense consentiment signat de la persona tutora/representant, amb una supervisió constant i conforme als protocols degudament establerts.
- p) A cessar voluntàriament en la utilització del servei, comunicant-ho per registre d'entrada a l'Ajuntament.

Article 10.- Deures de les persones ateses i familiars responsables o persones tutores





Les persones ateses i les famílies responsables o persones tutors, hauran de respectar els següents deures:

- a) Complir les normes de funcionament del programa establides en el Reglament de Règim Intern i les Normes de Funcionament
- b) Promoure una conducta basada en el mutu respecte, tolerància i col·laboració, encaminada a facilitar una millor convivència.
- c) La persona atesa i/o la persona responsable està obligada a facilitar la realització de les activitats del servei.
- d) Respectar i facilitar la convivència quant a horaris i activitats del PMAD.
- e) Utilització correcta de les instal·lacions quant a higiene i conservació d'aquestes.
- f) Abonar puntualment les mensualitats segons el preu pactat.
- g) Comunicar amb suficient antelació les eixides i absències.
- h) Acudir a les entrevistes amb les persones professionals del Programa d'Alzheimer i altres Demències i realitzar les activitats indicades com a part del seu procés d'inclusió social.
- i) Evitar l'assistència quan la persona atesa es trobe convalescent.
- j) La persona atesa ha d'assistir amb les adequades condicions higièniques i sanitàries.
- k) Col·laborar amb les persones professionals en les seues indicacions.
- l) Comunicar al personal els canvis conductuals, de salut, de medicació amb la finalitat d'anotar-los en la història socio-sanitària.

CAPÍTOL SEGON DE L'ADMISSIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA ATESA

Article 11.- Requisits d'admissió

1.- Els Requisits d'admissió de les persones ateses són:

- a) Ser major de 60 anys i presentar un deteriorament cognitiu o tindre diagnòstic d'Alzheimer o altres demències o ser una persona major amb risc de perdre l'autonomia per raó de l'edat, estat de salut i/o circumstàncies sociofamiliars.





- b) Presentar la sol·licitud o tindre la resolució de valoració del grau del sistema de promoció i autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- c) Viure i estar empadronada al municipi de Turís.

2.- Queden excloses del PMAD aquelles persones que, encara que reuneixen els requisits abans esmentats, es troben en alguna de les següents circumstàncies:

- a) Tinguem malaltia infecto-contagiosa.
- b) Estiguen immobilitzades al llit de manera continuada.
- c) Quan la postura de sedestació durant el període de temps d'estadia al servei siga clarament perjudicial per a la persona atesa.
- d) Alteracions cognitives conductuals: agitació intensa no controlable, comportaments violents per a sí mateixa o per altres persones, crits, greus problemes de convivència que dificulten el normal funcionament del servei i impossibiliten la relació amb la resta de persones ateses.

Article 12.- Sol·licitud d'admissió

1.- La sol·licitud d'admissió es farà a la sol·licitud penjada a la pàgina web de l'Ajuntament o dirigint-se a serveis socials, aportant la següent documentació:

- a) DNI de la persona atesa i de les persones que formen part de la unitat de convivència.
- b) Targeta sanitària de la seguretat social o de la mutualitat o companyia privades, si és el cas.
- c) Certificat d'empadronament històric i col·lectiu.
- d) L'expedient judicial en cas de mesures de suport.
- e) Informe mèdic que faça constar: malalties actives, al·lèrgies, consells per a la dieta i contraindicacions, medicació prescrita, valoració funcional i cognitiva.
- f) Informe social, elaborat per una treballadora social de l'equip d'APB de l'Ajuntament.
- g) Dades bancàries o certificat de titularitat.

La documentació original es presentarà al registre d'entrada de serveis socials, on s'escanejarà i es tornarà a la persona sol·licitant, juntament amb el rebut de presentació.

Article 13.- Procediment d'admissió

1.- L'admissió al PMAD es farà per resolució de l'Alcaldia a proposta de la comissió tècnica d'intervenció social dels Serveis Social d'Atenció Primària Bàsica, **on** es valoraran les circumstàncies de les persones sol·licitants.

2.- Quan la demanda de persones que sol·liciten l'admissió siga superior a la capacitat per atendre'ls, es disposarà d'una llista d'espera.

3.- Quan es produeix una baixa al Programa, la comissió tècnica de intervenció social dels Serveis Social d'Atenció Primària Bàsica, efectuarà una valoració de les





circumstàncies de les persones, sol·licitants, proposant a la persona que obtinga major puntuació, d'acord amb els següents criteris:

- a) Diagnòstic de demència o Alzheimer.
- b) Capacitat funcional
- c) Situació socioeconòmica i familiar.
- d) Relació amb l'entorn
- e) Antiguitat de la demanda.

I s'eleva la proposta a Alcaldia i a secretaria.

Article 14.- Pèrdua de la condició de persona atesa

1.- La condició de persona atesa es perdrà a petició de la pròpia persona interessada, o persona familiar responsable, o d'ofici per valoració tècnica.

2.- Serà a petició de la pròpia persona o de la persona familiar responsable o tutora en els següents casos:

- a) Per renúncia voluntària
- b) Ingress en centre residencial.
- c) Canvi de domicili a altra localitat.
- d) Per defunció.

La persona atesa, familiar de referència o tutora legal haurà de signar el document de baixa, per a fer-la efectiva.

3.- Serà d'ofici per valoració tècnica en els següents casos:

- a) No superar el període de prova i/o adaptació al servei (un mes). Aquesta situació serà valorada, a proposta de la persona coordinadora del programa, en coordinació amb l'equip de SSAPB, que elaborarà un informe motivat per a enviar a Alcaldia.
- b) Ocultament o falsedat de les dades que s'han tingut en compte per a accedir al programa.
- c) L'impagament de la part que correspon a la persona atesa durant tres mesos consecutius, motivarà la baixa definitiva.
- d) Quan hi haja un canvi en les condicions de la persona atesa i necessite d'altres recursos més adequats a la situació.
- e) Les absències prolongades no justificades.
- f) L'empitjorament de l'estat psíquic de la persona quan puga alterar greument la convivència amb la resta de persones ateses i que requereisca l'aplicació d'un altre recurs més idoni.

En aquest cas es procedirà de la següent manera:

- a. Es realitzarà un seguiment del comportament de la persona, durant tres setmanes, per evidenciar si es tracta d'un problema puntual o pel contrari d'un estat continu i persistent. De ser així, haurà de produir-se





- la renúncia. Si, pel contrari, es corregeix el problema detectat, es paralitzarà el procés iniciat.
- b. Excepcionalment, si els símptomes que presenta la persona atesa suposen un risc per a la integritat física d'ella mateixa o de la resta persones ateses, els terminis seran establerts pels SSAPB, en funció de la gravetat de la causa.

Article 15.- Suspensió temporal de la condició de persona atesa

- 1.- La persona atesa podrà sol·licitar suspensions temporals de la condició de persona atesa amb una durada màxima de tres a sis mesos.
- 2.- Durant aquest temps no hauran d'abonar el preu públic del servei.
- 3.- La readmissió ha de sol·licitar-se per registre d'entrada i adjuntant un informe mèdic actualitzat.
- 4.- Si al finalitzar el període concedit no se sol·licita la readmissió es resoldrà la pèrdua de la condició de persona atesa per renúncia voluntària.

**CAPÍTOL TERCER
FUNCIONAMENT**

Article 16.- Funcionament del Centre

- 1.- Les Normes de Funcionament on es presta el PMAD són les indicades en l'Annex I.
- 2.- L'Alcaldia, a proposta dels Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica, i per resolució, podrà modificar les normes de funcionament en qualsevol moment.

Article 17.- Personal

- 1.- D'acord amb el principi de professionalització, tot el personal haurà de tindre la deguda titulació acadèmica requerida pel PMAD. El personal ha de ser idoni i adequat a les necessitats de les persones ateses i als programes establerts. Es garantirà la formació continuada del personal.
- 2.- Ha de disposar d'una figura de direcció/coordinació amb titulació adequada a les funcions que li corresponen.
- 3.- Totes les persones que hi treballen han de guardar el secret professional i confidencialitat de les dades personals, història de valoració, seguiment de la persona atesa, així com tota la informació a la qual tinga accés en el desenvolupament de la seua tasca professional.





Article 18.- Coordinació entre el personal del Programa i els Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica.

1.- El personal que implementarà el Programa i el personal dels Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica es coordinaran per al correcte desenvolupament del PMAD.

2.- Els Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica faran el seguiment de les persones ateses en coordinació amb el personal propi del Programa. També proporcionaran suport i assessorament en les activitats i serveis en vistes al compliment dels objectius del PMAD.

Disposició Addicional Primera. Modificació de la Ordenança Fiscal reguladora del preu públic del servei de l'Aula Respir, per programa de persones majors amb Alzheimer i altres demències (PMAD)

La Ordenança Fiscal reguladora del preu públic del servei de l'Aula Respir, queda modificada com segueix:

Primer. Es modifica l'article 2 que queda redactat de la següent manera:

"Constitueix el fet imposable l'efectiva prestació del programa de persones majors amb Alzheimer i altres demències (PMAD) per l'Administració municipal, a sol·licitud de la persona particular, la qual haurà de complir els següents requisits:

- a) Ser major de 60 anys i presentar un deteriorament cognitiu o tindre diagnòstic de Alzheimer o altres demències o ser una persona major amb risc de perdre l'autonomia per raó de l'edat, estat de salut i/o circumstàncies sociofamiliars.*
- b) Presentar sol·licitud o tindre la resolució de valoració del grau del sistema de promoció i autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.*
- c) Viure i estar empadronat al municipi de Turís."*

Segon. Es modifica l'apartat 1 de l'article 8, que queda redactat de la següent manera:

"L'accés al servei es realitzarà per resolució de l'Alcaldia a proposta de la comissió tècnica d'intervenció social dels Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica, on es valoraran les circumstàncies de les persones sol·licitants."

Tercer. S'afegeix un apartat 7 al article 8, que queda redactat de la següent manera:

"No es cobrarà el preu públic quan estiga suspesa temporalment la condició de persona atesa, durant el temps que dure la suspensió."





Disposició Final. Entrada en vigor

La present ordenança serà objecte de publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor als quinze dies, segons el article 70.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local





ANNEX I

NORMES DE FUNCIONAMENT

A) HORARIS

L'horari d'atenció a les persones que fan ús del programa és de 9:00 a 17:00 hores de dilluns a divendres, excepte festius.

Les persones responsables de recollir les persones ateses al PMAD, comunicaran si puntualment no poden arribar a les 17 hores. En cas de no avisar, i passats quinze minuts de l'hora de recollida, les persones professionals ho comunicaran a l'Ajuntament.

Qualsevol modificació en el calendari serà comunicada per la persona responsable a les persones ateses i/o família amb suficient antelació.

B) VISITES

Les visites s'efectuaran prèvia petició i informació a la persona responsable del programa.

Es valorarà que no alteren el funcionament adequat del programa.

C) EIXIDES

- Es respectarà la llibertat de la persona atesa d'eixir de les instal·lacions sempre que ho necessite, si no existeixen mesures de suport legal, ni diagnòstic de demència o Alzheimer.
- La persona atesa i la família respectaran l'horari del PMAD. En cas de tindre previst un possible retard o una eixida anticipada hauran de comunicar-ho, amb anterioritat, a la persona responsable del programa.
- La persona atesa amb mesures de suport només podrà eixir si està acompanyada per la persona representant legal/ tutora/ cuidador/a.

D) ACOLLIDA. PRIMER DIA AL PMAD

Després de la resolució de la sol·licitud, el primer dia que assistisca al programa la persona atesa, es mantindrà una entrevista d'acollida amb ella, amb la família i amb les persones responsables del PMAD (responsable del programa i responsable d'APB) L'entrevista permetrà conèixer els gustos i interessos de les persones ateses, així com establir les cures individualitzades que hi rebrà.

A més a més, la persona cuidadora o la família serà informada de les activitats que es fan al Programa i s'entregarà una còpia del reglament de règim intern i normes de funcionament amb la finalitat que la persona responsable de la persona atesa o la pròpia persona signe l'acord de conformitat.

Una vegada efectuat l'ingrés, la persona cuidadora o la família haurà de portar roba de recanvi i els productes per a la higiene íntima que siguen necessaris. En cas que la





persona siga incontinent hauran de portar bolquers. En cas que necessite el servei de dutxa, es farà un calendari setmanal que s'entregarà a la persona cuidadora o familiar.

La roba, productes d'higiene, menjar i altres pertinències de les persones ateses, hauran d'estar marcats per la família.

El centre no es fa responsable dels objectes de valor i diners en metàl·lic que la persona pugui portar al centre.

