
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA LOS CENTROS Y SERVICIOS DE LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE SALAMANCA

CAPÍTULO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación para los Centros y Servicios de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Salamanca, que actualmente son el Centro Residencia Alzheimer “Boni Mediero” situado en la calle Maragatería nº 31-33 de la ciudad de Salamanca, en el que se presta atención a personas afectadas por la enfermedad de Alzheimer u otras demencias similares; y el Centro de Día situado en la calle Músico Antonio Baciero, nº 6-8 de la ciudad de Salamanca; así como los distintos servicios prestados en la capital y provincia de Salamanca.

El Centro Residencia Alzheimer “Boni Mediero”, el Centro de día señalado y los distintos servicios, dependen orgánica y funcionalmente de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Salamanca. Se regirán por el presente Reglamento de régimen interior, así como por la legislación de general y especial aplicación.

Su finalidad principal es la atención continuada a las personas a las que prestan servicios para facilitar el mantenimiento de su autonomía, dentro de los límites que permiten las características de la Enfermedad de Alzheimer u otras demencias similares y teniendo en cuenta los principios de calidad de vida.

Artículo 2. Objetivos.

Son objetivos de los Centros y Servicios de AFA:

- * Facilitar la asistencia a los residentes.
- * Mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional y mental de los afectados.
- * Controlar terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.
- * Desarrollar actividades higiénico-sanitarias adecuadas.

- * Dar apoyo, orientación, asesoramiento e información a la familia.
- * Ofrecer servicios de promoción para la autonomía personal, los de habilitación y terapia ocupacional, estimulación cognitiva, promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional, habilitación psicosocial para personas con enfermedad mental.

Los contenidos concretos de los servicios tendrán el contenido siguiente:

1.- Servicio de habilitación y terapia ocupacional.- Son intervenciones dirigidas, en función de las necesidades de cada persona, a prevenir o reducir una limitación en la actividad o alteración de la función física, intelectual, sensorial o mental, así como a mantener o mejorar habilidades ya adquiridas, con la finalidad de conseguir el mayor grado posible de autonomía personal, adaptación a su entorno, mejorar en la calidad de vida e integración en la vida comunitaria.

2.- Servicio de estimulación cognitiva.- Tratamiento terapéutico que, por medio de las técnicas adecuadas, tiene por finalidad mantener, mejorar el funcionamiento de alguna o algunas de las capacidades cognitivas superiores (razonamiento, memoria, atención, concentración, lenguaje y similares), de las capacidades funcionales, la conducta y o la afectividad.

3.- Servicio de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional. Es el conjunto de intervenciones orientadas a mantener o mejorar la capacidad para realizar las actividades de la vida diaria, evitar la aparición de limitación en la actividad, deficiencias o déficits secundarios y potenciar el desarrollo personal y la integración social. Todo ello con el fin de alcanzar el mayor nivel de autonomía y calidad de vida.

4.- Servicio de habilitación psicosocial para personas con enfermedad mental o discapacidad intelectual. Actuaciones encaminadas a prestar apoyos, transitorios o permanentes a personas con enfermedad mental, a fin de mejorar sus posibilidades de mantenerse en el entorno familiar y social en las condiciones más normalizadas e independientes que sea posible.

Prestaciones complementarias u opcionales. (Contrataciones externas por parte de los usuarios, especificadas por ejemplo como peluquería o podología en el Centro Residencia y en el Centro de Día).

Artículo 3. Estructura.

Los Centros y Servicios de AFA se estructuran en:

Residencia Alzheimer “Boni Mediero” que cuenta con Centro Residencia y Centro de Día.

Centro de Día en c/ Músico Antonio Baciero, 6-8 de Salamanca.

Servicios Múltiples de Promoción de la Autonomía Personal en distintas localidades de la provincia de Salamanca.

- 1) El Centro Residencia es un servicio socio asistencial abierto, de desarrollo personal y de vida, dirigido a la atención socio-sanitaria multiprofesional completa e integrada en un programa general de intervención, en el que viven temporal o permanentemente personas afectadas por la Enfermedad de Alzheimer u otras demencias similares. Quienes utilicen este servicio se denominan por este Reglamento “residentes”.
- 2) Los Centros de Día son un servicio dirigido a la atención integral de aquellos enfermos que, aunque no conservan la suficiente autonomía personal por encontrarse afectados por un proceso neurodegenerativo grave, pueden mantenerse en un medio de vida familiar suficiente o, en su defecto, un entorno social que les sirve de apoyo y que no hace precisar un ingreso en residencia. Quienes asisten al Centro de Día reciben en este Reglamento la denominación de “usuarios” del Centro de Día.
- 3) Los Servicios Externos son un servicio dirigido a la atención integral de aquellos enfermos que, aunque no conservan la suficiente autonomía personal por encontrarse afectados por un proceso neurodegenerativo grave, pueden mantenerse en un medio de vida familiar suficiente o, en su defecto, un entorno social que les sirve de apoyo y que no hace precisar un ingreso en residencia. Quienes asisten a los centros en que se prestan reciben en este Reglamento la denominación de “usuarios” de Servicios Externos.

CAPÍTULO 2

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 4. Órganos de Gobierno.

La Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Salamanca es el Órgano de Gobierno de los Centros y Servicios de AFA, al que corresponde la titularidad, dirección y administración de los mismos. Se regirá por la vigente Ley de Asociaciones y por sus Estatutos. La persona que ostente la presidencia de la Asociación será quien asuma la máxima representación junto con la Junta Directiva, que nombrará al Director/Gerente de los Centros y Servicios de AFA.

La Dirección/Gerencia del Centro Residencia, tendrá las funciones de dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de los servicios, unidades, programas y dependencias con el fin de mantener los parámetros de calidad en la prestación del servicio. Además le corresponde la imposición de sanciones por la comisión de faltas previstas en este Reglamento. Podrá delegar las funciones que estime necesarias en cualquiera de los técnicos de los Centros y Servicios.

Representa al centro cuando no esté presente la Presidenta de la Junta Directiva o cualquier otro miembros de la misma que asuma sus funciones.

Artículo 5. Órgano Consultivo: Consejo de Participación

El Órgano Consultivo de los Centros y Servicios de AFA es el Consejo de Participación.

El Consejo de Participación es el órgano colegiado que asesorará al Órgano de Gobierno en los asuntos que se determinen y en aquellos otros que éste le consulte.

Estará compuesto por:

- La Presidencia de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer que presidirá, además, este órgano.
- Dos familiares de los usuarios.
- Un representante del Personal.
- La Dirección del Centro.

El representante del personal será nombrado por la Junta Directiva de la Asociación.

Los representantes de los residentes o usuarios serán propuestos por los familiares, y nombrado por la Junta Directiva.

Solamente podrán presentar candidatura los familiares socios que estén al corriente del pago de sus cuotas y sean representantes legales, de hecho o de derecho, del residente o usuario.

A este Consejo de Participación le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

- * Asesorar al Órgano de Gobierno en la organización y gestión del Centro Residencia de Alzheimer “Boni Mediero”.
- * Recibir y tramitar las quejas, sugerencias, peticiones, reclamaciones de los residentes y usuarios, que se realizarán siempre por escrito, con identificación del usuario que las formula, y con la debida concreción; para trasladarlas a la Junta Directiva con las consideraciones que estime adecuadas, en orden a que, en ejercicio de sus competencias, la Junta Directiva resuelva lo que estime oportuno.
- * Instruir el procedimiento sancionador a instancia de parte o de oficio, respecto a conductas sancionables, formulando propuesta de resolución sancionadora al órgano competente en tal materia, a medio de los integrantes del mismo que no sean la Dirección y la Presidencia de AFA.
- * Asesorar sobre los parámetros para adoptar la decisión de admisión y bajas de los residentes y usuarios.
- * Velar por el cumplimiento de las normas aplicables y por el buen funcionamiento del Centro y adecuado mantenimiento de las instalaciones.
- * En general, todas aquellas funciones que le atribuya la Junta Directiva o la Dirección del Centro.

CAPITULO 3

DEL PERSONAL

Artículo 6. Personal Laboral, Voluntariado y Alumnos en Prácticas.

AFA dispone en los Centros y Servicios de una plantilla de personal laboral remunerado y en su caso, de voluntariado, para el desarrollo de los diversos servicios, actividades y programas que se lleven a cabo. Asimismo cuenta temporalmente con la colaboración de Alumnos en Prácticas.

La plantilla ordinaria en lo que hace al personal laboral se rige por lo establecido en la legislación de general y especial aplicación, en el Convenio Colectivo de aplicación (Convenio Colectivo de Centros de Asistencia, Atención, Diagnóstico y Rehabilitación y Promoción de Minusválidos) y en el presente Reglamento.

Y en lo que hace al voluntariado social, se trata de una manera de participación ciudadana en las actividades y fines de la asociación, desde una actitud surgida del interior de la persona, de una manera libre. Para que esta participación sea eficaz es necesario un compromiso, por lo que cada voluntario tiene que concretar un tiempo, su formación y las funciones a desarrollar con absoluta responsabilidad, ya que la actividad tiene como referencia un servicio con personas enfermas de Alzheimer u otras demencias. Todo ello verificando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos y deberes de los voluntarios, que actualmente es la Ley 6/1996, de Voluntariado.

Respecto a Alumnos en Prácticas, éstos participan en las actividades de AFA en base a Convenios de Colaboración Educativa, que tienen por objeto integrar los conocimientos necesarios de los futuros profesionales, estando sujetos a la legislación vigente sobre prácticas académicas externas de los estudiantes. Se vienen suscribiendo convenios con distintas Universidades, Escuelas, Institutos y distintos Centros de Formación.

CAPÍTULO 4

USUARIOS

Artículo 7. Normas de admisión y extinción de la relación de prestación de servicios con el usuario.

Son requisitos para la admisión en el Centro de Residencia:

- 1- Ser diagnóstica o tener indicios de diagnóstico de posible enfermedad de Alzheimer u otra demencia similar, o precisar de los recursos y medios con los que cuenta el Centro.

- 2- No padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa ni ninguna otra que altere el buen funcionamiento del Centro Residencia
- 3- Cumplimentar y entregar la solicitud de ingreso junto con la documentación que en ella se solicita. Dicha solicitud se facilitará por la Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer.
- 4- Dar cumplimiento a las obligaciones económicas que, en cada caso se determinen.

El enfermo pasará un periodo de adaptación de un mes ; en caso de que la misma no sea posible se propondrá a la familia otra solución alternativa.

Podrán ser baja o causas de extinción o rescisión de admisión de los residentes y usuarios las producidas por alguna de las siguientes causas:

- 1- Por solicitud escrita de los familiares o tutores que los tengan a su cargo. Deberá hacerse por escrito y con un mes de antelación a la fecha que se desea cause baja, excepto que existan causas de fuerza mayor.
- 2- Cuando el equipo de profesionales informen motivadamente que el enfermo no se está beneficiando de las terapias y cuidados recibidos.
- 3- Cuando el usuario no pueda adaptarse a las características y funcionamiento del Centro o del Servicio.
- 4- Por ausencia del Centro o Servicio durante más de 30 días continuados sin justificación ni comunicación fehaciente a los responsables de AFA Salamanca.
- 5- Por impago de una cuota mensual después del transcurso de más de treinta días desde la fecha en que debería haberse abonado.
- 6- Cuando el usuario, sus familiares, tutor o representante legal incumplan, a juicio de la Junta Directiva de AFA Salamanca, las normas que se establecen en este Reglamento o las establecidas en cada caso por los Organos Directivos y de Gobierno en referencia a los Centros y Servicios de la Asociación.
- 7- En los casos de ausencia temporal se entenderá que el enfermo causa baja en el Centro o Servicio a partir de la comunicación escrita que el tutor o representante legal o familiar solicitante o el usuario realicen, sin perjuicio de su obligación de pago; de esta forma la ausencia temporal del Centro o Servicio contratados, durante más de quince días consecutivos naturales, obliga a abonar el 50% del coste diario establecido, a partir del primer día de ausencia, en concepto de reserva de plaza, a abonar de la cuota del mes siguiente, manteniéndose el coste íntegro diario por las ausencias de días sueltos y para ausencias inferiores a quince días.

Artículo 8. Condiciones económicas.

El Centro Residencia Alzheimer “ Boni Mediero”, el Centro de Día de la calle Músico Antonio Baciero, y los correspondientes Servicios de la Asociación AFA Salamanca, estarán gestionados y administrados por la Junta Directiva de la Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer de Salamanca, y por la Dirección. La Junta Directiva de la Asociación y la Dirección, con comunicación a la Asamblea de Socios, determinarán el coste de los servicios por día o mes de los residentes y usuarios.

La primera cuota se pagará en el acto del ingreso en proporción a los días que resten del mes. Las demás cuotas se pagarán a mes vencido dentro de los cinco primeros días de cada mes, a través de domiciliación bancaria. Independientemente del coste establecido en cada momento, cada año, en el mes de enero, el precio por plaza para los centros y servicios será revisado por la Junta Directiva y la Dirección, con comunicación a la Asamblea de Socios, siendo comunicado a los usuarios con la suficiente antelación.

Artículo 9. Derechos y deberes.

Los usuarios de los Centros y Servicios de AFA Salamanca tienen derecho a:

- 1) Recibir la rehabilitación personal y social que permita su capacidad.
- 2) Recibir los tratamientos especializados adecuados.
- 3) Recibir una asistencia correcta que comporte el mayor nivel de bienestar personal, social y el respeto a su intimidad dentro de las limitaciones que su deterioro lo permita.
- 4) Recibir visitas y efectuar salidas, con la compañía que en su caso se requiera, si lo permite el normal funcionamiento del Centro Residencia y con la autorización del tutor o representante legal.
- 5) Recibir un trato que suponga una valoración de su imagen personal y social.
- 6) Participar, en las reuniones y actividades que se programen.
- 7) Ser atendidos por el personal del Centro Residencia en sus necesidades asistenciales y habilitadoras.
- 8) Ejercer, a través de sus representantes de hecho o de derecho, el derecho de reclamación, queja o petición en todos los asuntos que les afecten, siempre por escrito y

con la debida concreción, ante los órganos del Centro Residencial. Este proceso está protocolizado en el IT-8.3-01 Protocolo de gestión de quejas y reclamaciones

Son deberes y obligaciones de los usuarios, en su propio nombre o a través de sus representantes legales o de hecho, y de los familiares de los usuarios, los siguientes:

- 1) Cumplir las instrucciones emanadas de la Dirección y la Junta Directiva.
- 2) Respetar las pautas del tratamiento del usuario prescritas por los profesionales externos y del Centro.
- 3) Abonar puntualmente el importe de las cuotas que se determinen en cada caso.
- 4) Participar, en las reuniones y actividades que se programen.
- 5) Velar por el buen funcionamiento de los servicios y actividades que se desarrollen.
- 6) Cumplir las Normas de este Reglamento, y de los Estatutos Sociales de la Asociación.
- 7) El incumplimiento de estas normas será causa de rescisión del contrato.

Artículo 10. Visitas.

El horario de visitas será determinado según las exigencias de funcionamiento del Centro Residencia, del Centro de Día o del Servicio determinado. Será comunicado a las familias cualquier cambio que los facultativos pudieran determinar para beneficio del enfermo. Los familiares podrán acceder a las instalaciones de los Centros Residencia o de Día, o en que se desarrollen los servicios, siempre que no interrumpen las terapias y actividades que se llevan a cabo y sin perjuicio de aquellas zonas que tienen un acceso restringido, que concretamente en el Centro de Residencia son: Cuarto de Enfermería, Cocina y Almacén, Lavandería, Despachos Profesionales, y Administración (sólo se permite el acceso a los efectos de verificar gestiones administrativas).

Las consultas de los familiares al personal técnico especializado deberán concertarse previamente, salvo en caso de urgencia o necesidad.

HORARIO DE VISITAS EN CENTRO RESIDENCIA:

De 11:30 a 15:00 y de 17:00 a 19:30 horas

Este horario podrá ser modificado por la Dirección, siendo en este caso debidamente comunicado y publicado en el Tablón de Anuncios.

Artículo 11. Efectos personales.

NORMA GENERAL: El usuario o residente debe llevar ropa cómoda, fácilmente lavable y planchable. No se admitirá la ropa que implique lavado o planchado especial (dígase camisas y pantalones “de vestir”, etc.); tampoco se admitirán cinturones.

Los usuarios del Centro Residencia deben llevar:

- Ropa: pijama, bata, zapatillas que habitualmente utilizan en casa, ropa interior, ropa y calzado adecuado a la temporada. Toda la ropa debe ser cómoda y lavable.
- La ropa deberá estar marcada con un número que se les asignará en su momento, o bien con otra identificación que no llame a error. En caso de que la familia no pueda realizar el marcado, se llevará a cabo por el propio centro previo pago del precio que se establezca por la Dirección y la Junta Directiva.
- La ropa que no pueda lavarse en lavadora, **NO ADMITIDA** (trajes, chaquetas de lana, vestido de seda etc.) deberá hacerse cargo de ella la familia.
- Si por razones ajenas al personal de lavandería (avería de máquinas, prendas que destiñen etc.) se produjese algún deterioro en la ropa, en Centro Residencia no se responsabilizará de dicha ropa.
- Neceser debidamente marcado: esponja, peine, cepillo de dientes, gel, champú, crema hidratante, colonia, pasta de dientes, máquina de afeitar, en su caso y los pañales necesarios.
- Si utilizan dentadura postiza deben traer el vaso y lo necesario para su mantenimiento.
- Medicación prescrita por los facultativos médicos (documento médico que prescriba tratamiento y los medicamentos propiamente dichos).
- Lo que a juicio del personal se estime necesario.
- Todos los elementos de uso personal y medicamentos serán repuestos por la familia.

Los usuarios de Centro de Día deben llevar:

- Ropa y calzado de uso diario, adecuado a la temporada. Deberá estar marcada
- Neceser: con el contenido anteriormente señalado.
- Medicación y pañales.
- Lo que a juicio del personal se estime necesario.

CAPÍTULO 5

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Zonas de acceso restringido.

En las dependencias de enfermería, cocina y lavandería se observarán estrictas medidas de higiene. El acceso a estas dependencias queda restringido al personal adscrito a estos servicios.

El acceso a los vestuarios queda reservado al personal que observará las medidas de higiene que se determinen.

Artículo 13. Comunicaciones y avisos de los Usuarios a los Profesionales de AFA.

Las familias de los residentes deberán poner en conocimiento del Centro Residencia, con una antelación suficiente, la ausencias de su familiar, indicando la fecha de regreso.

Las familias de los usuarios del Centro de Día deberán comunicar, con una antelación suficiente, las ausencias de su familiar, así como su reincorporación. Dicha comunicación se hará también al encargado del transporte.

Igualmente deben comunicar los cambios de medicación y las visitas efectuadas a los médicos encargados de su tratamiento y seguimiento.

Artículo 14. Comunicación del Centro y Servicio con el Usuario.

Todo usuario deberá facilitar el nombre y apellidos, dirección, teléfono y email (si es posible) del representante de hecho o de derecho al que ha de dirigirse el Centro en caso de surgir cualquier incidencia.

CAPÍTULO 6

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 15. Alteración de las Normas Básicas de Convivencia. Infracciones.

El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interior de los Centros y Servicios de AFA Salamanca, podrá ser motivo de sanción, incluso de expulsión, si la falta se considera muy grave por la Dirección.

A. Se consideran faltas leves:

1. Incumplir alguna de las normas del Reglamento de Régimen Interior, siempre que no se califique el incumplimiento como falta grave.
2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo.
3. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o servicio, o perturbar las actividades de los mismos.
4. La demora en el pago de una mensualidad.
5. No respetar los horarios del centro o servicio, y del transporte, y retrasar con ello el horario general del centro o servicio, y/o la recogida de los demás usuarios.
6. No respetar el tratamiento de los profesionales externos y del Centro o Servicio, siempre que no se califique este hecho como falta muy grave, en función de las concretas circunstancias del usuario y de las consecuencias de la actuación realizada.
7. Faltar el respeto y consideración a los profesionales del Centro o Servicio.

B. Se consideran faltas graves:

1. La reiteración de tres faltas leves en un periodo no inferior a tres meses.
2. La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro o servicio, del personal o de cualquiera de sus usuarios.
3. El impago de una mensualidad.

C. Se consideran faltas muy graves:

1. La reiteración de dos faltas graves en un periodo no inferior a tres meses.
2. La agresión física o los malos tratos graves, de palabras u obra, por parte de los familiares o socios al personal del centro o servicio, o a cualquier persona que tenga relación con el centro o servicio.

Artículo 16. Sanciones a Imponer.

- A. Por faltas leves: Amonestación escrita.
- B. Por faltas graves: Suspensión de la condición de usuario por un periodo de 5 a 15 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.
- C. Por faltas muy graves: Suspensión de la condición de usuario por periodo superior a un mes o expulsión, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

Artículo 17. Procedimiento Sancionador y Competencia Sancionadora.

Corresponde a la Dirección de AFA Salamanca la decisión de resolver la baja forzosa del usuario derivada de una falta disciplinaria, así como la imposición de cualquiera de las sanciones indicadas en este Reglamento.

El usuario sancionado siempre tendrá derecho a recurrir frente a la Junta Directiva de AFA.

Las sanciones a que se refieren los puntos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en ese momento.

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, correspondiendo al Consejo de Participación la instrucción del mismo respecto a conductas sancionables, tras nombramiento de instructor de uno de sus miembros (salvo la Dirección y la Presidencia), el cual formulará propuesta de resolución sancionadora al órgano competente para sancionar que es la Dirección de AFA; todo ello tras trámite de audiencia al interesado y la práctica de la prueba que se estime procedente.

Artículo 18. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescriben a los quince días, las graves al mes y las muy graves a los seis meses. Las sanciones leves prescriben al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

Artículo 19. Disposición Adicional Supletoria.

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a cuanto determine la Dirección del Centro, oído el Consejo de Participación, respetando en todo momento los derechos y libertades fundamentales de las personas.

CAPITULO 7.

SISTEMA DE CALIDAD DE AFA

AFA posee un sistema de gestión de calidad basado en las normas UNE EN ISO 9001, UNE 158101, UNE 158201 y UNE 158301. Dicho sistema se fundamenta en los principios de CALIDAD identificado en nuestra política de calidad, protocolos de actuación y registros de control; todo personal laboral se compromete a cumplir con las directrices de calidad definidas en nuestros procedimientos internos.

AFA SALAMANCA, organización destacada dentro del sector socio sanitario en la provincia de Salamanca, enfoca el Sistema de Calidad como una manera para organizar su función social, fundamentándolo tanto en su orientación hacia los clientes como hacia sus productos y servicios, y basado en la **MEJORA CONTINUA** de la eficacia de su Sistema de Gestión de Calidad, de su Prestación de Servicio y de la Satisfacción de sus Clientes.

Por ello, la Dirección declara que el Sistema de Gestión de Calidad es en sí mismo un Objetivo estratégico y prioritario para el centro, fundamentado en:

- La CALIDAD un aspecto principal en el afán de mantenernos en una posición competitiva dentro del mercado, de ahí que **AFA SALAMANCA** se comprometa a:
 - Promover un envejecimiento activo con actividades de entretenimiento y con otras relacionadas con la educación para la salud.
 - Mantener y/o recuperar el mayor nivel posible de independencia funcional en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
 - Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud de los usuarios.
 - Prevenir, diagnosticar y tratar a usuarios con enfermedades agudas.
 - Prestar cuidados preventivos, rehabilitadores y asistenciales a las personas usuarias con enfermedades crónicas.
 - Identificar, realizar seguimiento y control de las personas mayores y para personas en situación de dependencia con síndromes geriátricos: inmovilidad, caídas, incontinencia urinaria, úlceras por presión, demencias, depresión, ...
 - Proporcionar una alimentación y nutrición adaptadas a las necesidades de las personas usuarias.
 - Proveer de los servicios de hostelería inherentes al establecimiento residencial: cocina, comedor, lavandería, costura, limpieza, recepción y mantenimiento general.
 - Informar, asesorar y prestar los apoyos necesarios a las personas usuarias y sus familiares, así como a las personas mayores y para personas en situación de dependencia del medio comunitario.
 - Desarrollar medidas para garantizar una excelente calidad asistencial.
- La CALIDAD se consigue planificando, ejecutando, revisando y mejorando el Sistema tanto de Gestión como de Servicio, para prevenir los posibles errores.
- La CALIDAD se orienta hacia la **SATISFACCIÓN DE TODOS NUESTROS CLIENTES** mediante su personalización, buscando el trato directo para lograr que los productos y servicios ofrecidos son los que en realidad requiere.
- Todo nuestro personal posee un gran conocimiento dentro del campo correspondiente, y cada curso es supervisado por Dirección para asegurar la correcta ejecución del mismo. Es responsabilidad de toda la organización, cumplir con las necesidades y los requisitos marcados por los clientes, cumpliendo tanto con las expectativas del mismo como con los **REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS** relacionados.
- La CALIDAD requiere de la participación y colaboración de TODOS, por lo que se considera imprescindible la **MOTIVACIÓN, FORMACIÓN y COMUNICACIÓN** dentro del centro.
- La premisa de **AFA SALAMANCA** es dar un servicio completo a nuestros clientes, fundado en la Calidad gracias la alta cualificación de los trabajadores, basada en un desarrollo continuo de su formación.

Para la aplicación efectiva de estos principios es absolutamente necesario el apoyo a los mismos por parte, tanto del equipo directivo como de toda la plantilla, así como de proveedores y clientes.

D^a. Amparo Rodríguez Sánchez a 10 de diciembre de 2015

ESQUEMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA LOS CENTROS Y SERVICIOS DE LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE SALAMANCA

CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA.

- Artículo 1. Ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Objetivos.
- Artículo 3. Estructura.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANO CONSULTIVO.

- Artículo 4. Órganos de Gobierno.
- Artículo 5. Órgano Consultivo: Consejo de Participación.

CAPÍTULO 3. DEL PERSONAL.

- Artículo 6. Personal Laboral, Voluntariado y Alumnos en Prácticas.

CAPÍTULO 4. USUARIOS.

- Artículo 7. Normas de admisión y extinción de la relación de prestaciones de servicios con el usuario.
- Artículo 8. Condiciones económicas.
- Artículo 9. Derechos y deberes.
- Artículo 10. Visitas.
- Artículo 11. Efectos personales.

CAPÍTULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

- Artículo 12. Zonas de acceso restringido.
- Artículo 13. Comunicaciones y avisos de los Usuarios a los Profesionales de AFA.
- Artículo 14. Comunicación del Centro y Servicio con el Usuario.

CAPÍTULO 6. FALTAS Y SANCIONES.

- Artículo 15. Alteración de las Normas Básicas de Convivencia. Infracciones.
- Artículo 16. Sanciones a imponer.
- Artículo 17. Procedimiento Sancionador y Competencia Sancionadora.
- Artículo 18. Disposición Adicional Supletoria.

CAPITULO 7. SISTEMA DE CALIDAD DE AFA