

VILLANUEVA DEL TRABUCO

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2009, acordó la aprobación definitiva de los Reglamentos de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y la Unidad de Estancia Diurna en Villanueva del Trabuco, que se publican a todos los efectos y que se insertan a continuación.

En Villanueva del Trabuco, a 8 de agosto de 2009.
El Alcalde, Antonio Vegas Morales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE CENTROS
RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

TÍTULO I

Disposiciones generales**Artículo 1. Denominación y naturaleza**

El centro residencial residencia tercera edad de Villanueva del Trabuco, ubicado en urb. Haza la Mata de la localidad Villanueva del trabuco provincia de Málaga, dependiente de la Entidad titular Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, es un centro de alojamiento y convivencia que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral.

Artículo 2. Tipo de usuarios

Este centro residencial acogerá residentes validos y/o asistidos.

Se entenderán por residentes validos aquellas personas que en el momento de su admisión puedan valerse por si mismas para las actividades normales de la vida diaria.

Se entenderán por residentes asistidos, aquellas personas que en el momento de su admisión no puedan valerse por si mismas, precisando por ello de la asistencia de terceras personas.

Artículo 3. Finalidad

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4. Régimen jurídico

El contenido del presente reglamento de Régimen interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas, así como en las demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II

Derechos y deberes de los usuarios**Artículo 5. Derechos**

- a) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de los usuarios o de sus representantes legales.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias, así como a los tratamientos técnicos- científicos y asistenciales.
- g) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promoviendo las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.
- h) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.
- i) Derecho a ser protegidos por ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

Artículo 6. Deberes

- a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre usuarios y el personal que presta sus servicios en el centro.
- b) Respetar los derechos de los demás usuarios.
- c) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- d) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan.
- e) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

TÍTULO III

Reglas de funcionamiento**Artículo 7. Sobre las habitaciones**

1. El residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del centro.
2. Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación y para no entorpecer su trabajo no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.
3. Para el uso de electrodomésticos (TV, estufas, neveras, etc.) en las habitaciones habrá que solicitar permiso a la Dirección.
4. No se tendrán alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario; ni productos inflamables ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente.
5. Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 8. Sobre las relaciones con el personal

1. El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo que no se utilizarán por los usuarios.
2. El personal del centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 9. *Sobre los objetos de valor y el dinero*

1. El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del centro, contra recibo del mismo.

2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 10. *Sobre la atención ofrecida*

1. Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene y cuidados generales.

2. Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diariamente y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

Artículo 11. *Sobre el servicio médico-sanitario*

1. Se garantizará que todos los usuarios reciban, por servicios ajenos, la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

3. Cuando no sea posible dar respuesta adecuada a la dolencia del residente, este será trasladado al centro hospitalario que corresponda. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del centro.

4. La Dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

5. Si el usuario quedara ingresado en un centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención.

6. La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 12. *Sobre el servicio de comedor*

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los usuarios.

2. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

(Caso de existir otros servicios- peluquería, podólogo, etc., se regularán expresamente.)

Artículo 13. *Sobre las medidas higiénico-sanitarias*

1. Se procederá, previa ducha o aseo personal del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camión, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

3. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

4. Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

5. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurará de material desechable.

Artículo 14. *Sobre el mantenimiento del centro residencial*

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 15. *Sobre la información a los familiares*

Al menos con una periodicidad semestral se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que estos se encuentren.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 16. *Sobre el expediente individual*

El expediente individual de cada residente contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- b) Datos de familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos del ingreso.
- d) Copia de contrato de ingreso, en su caso, autorización judicial de internamiento.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamientos, y otras indicaciones)
- g) Contactos del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

Artículo 17. *Sobre el régimen disciplinario*

1. DE LAS FALTAS

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.1. SON FALTAS LEVES:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. SON FALTAS GRAVES:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

1.3. SON FALTAS MUY GRAVES:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) La agresión física o malos tratos a otros usuarios, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con este.
- c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario.
- d) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.

2. DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente Reglamento).

2.1. POR FALTAS LEVES:

- a) Amonestación verbal o escrita.

2.2. POR FALTAS GRAVES:

- a) Suspensión de la condición de usuario por un periodo de tiempo no superior a un mes.

2.3. POR FALTAS MUY GRAVES:

- a) La expulsión del centro.

3. DE LA COMPETENCIA

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director del centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida a la entidad titular.

4. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, la graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario de la incoación de expediente disciplinario.

4.3. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo de dos meses, por causas no imputables al usuario, seguirá contando el plazo de prescripción.

5. DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Entidad titular.

5.2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se le dará traslado al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad titular.

Artículo 18. *Sobre las reclamaciones y sugerencias*

El centro residencial cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de los usuarios y familiares.

TÍTULO IV

Régimen de admisiones y bajas

Artículo 19. *Requisitos de admisión*

1. Son requisitos sustanciales para la admisión los siguientes:

- Los usuarios deberán tener cumplidos 65 años de edad o excepcionalmente 55 años.
- No deberán padecer enfermedad que requiera la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro.

2. Son requisitos formales para la admisión la presentación de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta sanitaria de Seguridad Social (cartilla de la Seguridad Social), u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- Informe médico.

3. También podrán obtener la condición de residentes los acompañantes del beneficiario siempre que cumplan los demás requisitos y acrediten la calidad de tales.

Artículo 20. *Régimen de admisión*

1. Ninguna persona mayor podrá ser ingresada sin que conste fehacientemente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para el ingreso.

2. El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual.

3. Se establecerá un periodo de adaptación al centro de un mes desde el momento de su ingreso.

Si el usuario no supera este periodo de adaptación, no podrá ser admitido definitivamente, debiendo motivarse y comunicarse esta inadmisión.

Artículo 21. *Motivos de baja*

1. La voluntad expresa del residente o tutor formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro con una antelación de 15 días.

2. La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.

3. El fallecimiento del residente.

TÍTULO V

Horarios del centro y sus servicios

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

Apertura	Cierre
08:00	22:00

HORARIO DE COMIDAS

Invierno	Verano,
Desayuno: 09:30 a 10:00	Desayuno: 09:30 a 10:00
Almuerzo: 13:30 a 14:00	Almuerzo: 13:30 a 14:00
Merienda: 17:00	Merienda: 17:00
Cena: 20:00	Cena: 20:30

HORARIO DE SALIDAS

Invierno	Verano
De 10:00 a 13:30 de 16:30 a 19:30	De 10:00 a 13:30 de 17:00 a 20:00

HORARIO DE VISITAS

Invierno	Verano
De 10:00 a 22:00	De 10:00 a 22:00

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VI

Sistema de participación de los usuarios

Artículo 22. *El órgano de participación en el centro será la asamblea general de usuarios*

Artículo 23. *La Asamblea General*

1. Se constituye por los usuarios del centro y/o sus tutores. La Dirección del centro, un representante de la entidad titular y un representante de los trabajadores podrán asistir con voz y sin voto.

2. La asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la asamblea general.

3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Director del centro residencial con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los residentes. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los residentes y/o sus tutores en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

5. Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del centro velará por el acuerdo de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 24. *Funciones del Presidente y del secretario de la Asamblea General*

1. Corresponde al Presidente dirigir al desarrollo de la asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde al Secretario la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de socios asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente y Secretario.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios del centro residencial, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 25. *Son competencias de la Asamblea General*

1. Procurar el buen funcionamiento del centro residencial.

2. Nombramiento de las personas que actuaran como Presidente y Secretario.

3. Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.

4. Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre los usuarios.

5. Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interno planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.

6. Conocer las posibles modificaciones sustanciales del centro residencial, así como su cierre o traslado del mismo.

7. Comunicar a la Dirección cualquier iniciativa, sugerencia o des acuerdo que considere

oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

TÍTULO VII

Régimen de visitas, de salidas y de comunicación con el exterior

Artículo 26. *Sobre las visitas*

1. Los residentes podrán recibir visitas todos los días en los salones destinados a tal efecto y en las horas establecidas.

2. Se evitará acceder a las habitaciones salvo que se tenga autorización expresa, procurando no causar molestias al compañero.

Artículo 27. *Sobre las salidas*

1. Los residentes podrán salir del centro siempre que sus condiciones físicas se lo permitan, solos o acompañados.

2. Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del centro o persona responsable.

3. Asimismo podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

Artículo 28. *Sobre la comunicación con el exterior*

Los residentes dispondrán de una línea telefónica que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Asimismo dispondrá, si fuera necesario, de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TÍTULO VIII

Sistema de pago de servicios

Artículo 29. *Coste/día o coste /mes de la plaza*

1. El residente pagará el 75% de su pensión o una cantidad de 47,21 euros.

2. Dicha cantidad se verá incrementada anualmente conforme al Índice de Precios al Consumo.

3. El coste de la plaza reservada durante la ausencia por vacaciones o internamiento en centro hospitalario será del 40% de la pensión o base de cálculo de las estancias ordinarias en el mes que se haya producido.

4. El mes en que el residente cause baja deberá ser computado por vacaciones o internamiento en centro hospitalario a efectos de determinar el coste mensual de la plaza.

5. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellos usuarios sin renta pero con patrimonio.

Artículo 30. *Forma de pago*

1. El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 5 primeros días del mes.

2. El abono se efectuará en metálico contra recibo o por transferencia bancaria.

Disposición final

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad Titular, previo conocimiento de la Asamblea General, dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

(I Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a aquellos centros residenciales en los que existan plazas concertadas.

II Lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior, referente al "Régimen Disciplinario", no será de aplicación a los centros de titularidad pública.)

Firmado (Entidad titular del centro)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE UNIDADES DE ESTANCIAS DIURNAS PARA PERSONAS MAYORES

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Denominación y naturaleza*

El centro UED de Villanueva del Trabuco, ubicado en sector urbanización Haza la Mata de la localidad de Villanueva del Trabuco

co provincia de Málaga, dependiente de la Entidad titular Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, es un centro donde se presta a la persona mayor una atención integral durante parte del día. Su objetivo es mejorar o mantener el nivel de autonomía personal de los usuarios y apoyar a las familias o cuidadores que afrontan la tarea de atenderlos.

Artículo 2. *Tipo de usuarios*

Este centro de estancia diurna acogerá a personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica.

Artículo 3. *Finalidad*

La finalidad del presente Reglamento de R. Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4. *Régimen jurídico*

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de Ley las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas, así como en las demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II

Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 5. *Derechos*

- a) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de los usuarios o de sus representantes legales.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias, así como a los tratamientos técnicos-científicos y asistenciales.
- g) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promoviendo las relaciones periódicas con sus familiares.
- h) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.
- i) Derecho a ser protegidos por Ley, tanto ello como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

Artículo 6. *Deberes*

- a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre usuarios y el personal que presta sus servicios en el centro.
- b) Respetar los derechos de los demás usuarios.
- c) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- d) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan.
- e) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

TÍTULO III

Reglas de funcionamiento

Artículo 7. *Sobre las dependencias*

1. Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en las distintas dependencias del centro y para no entorpecer su trabajo no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.
2. Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 8. *Sobre las relaciones con el personal*

1. El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo que no se utilizarán por los usuarios.
2. El personal del centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.
3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 9. *Sobre los objetos de valor y el dinero*

1. El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del centro, contra recibo del mismo.
2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
3. Cualquier objeto que se encuentre, será entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 10. *Sobre la atención ofrecida*

1. Se garantizará la atención integral de los usuarios en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene y cuidados generales.
2. Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal cada vez que las circunstancias así lo exijan.

Artículo 11. *Sobre el servicio médico-sanitario*

1. Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios ajenos, la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales cualificados.
2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.
3. Cuando no sea posible dar respuesta adecuada a la dolencia del usuario, este será trasladado al centro hospitalario que corresponda. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del centro.
4. La Dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
5. Si el usuario quedara ingresado en un centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención.
6. La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 12. *Sobre el servicio de comedor*

1. Los horarios serán los establecidos en este reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los usuarios.
2. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

(Caso de existir otros servicios- peluquería, podólogo, etc., se regularán expresamente.)

Artículo 13. *Sobre las medidas higiénico-sanitarias*

1. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

2. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

3. Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

4. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, etc.), se procurará de material desechable.

Artículo 14. *Sobre el mantenimiento del centro*

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 15. *Sobre la información a los familiares*

Al menos con una periodicidad trimestral se informará a los familiares más directos o responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentran.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 16. *Sobre el expediente individual*

El expediente individual de cada usuario contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento)
- b) Datos de familiares, tutor o representante legal.
- c) Fecha y motivos del ingreso.
- d) Copia del documento contractual de ingreso.
- e) Historia social y, en su caso, psicológica.
- f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas médicas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamientos, y otras indicaciones)
- g) Contactos mantenidos por los responsables del centro con familiares tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

Artículo 17. *Sobre el régimen disciplinario*

1. DE LAS FALTAS

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.1. SON FALTAS LEVES:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. SON FALTAS GRAVES:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

1.3. SON FALTAS MUY GRAVES:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) La agresión físicas o malos tratos a otros usuarios, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con este.

c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario.

d) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.

2. DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente Reglamento).

2.1. POR FALTAS LEVES

a) Amonestación verbal o escrita.

2.2. POR FALTAS GRAVES

a) Suspensión de la condición de usuario por un periodo de tiempo no superior a un mes.

2.3. POR FALTAS MUY GRAVES

a) La expulsión del centro.

3. DE LA COMPETENCIA

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director del centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida a la entidad titular.

4. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, la graves a los cuatro meses y los muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario de la incoación de expediente disciplinario.

4.3. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo de dos meses, por causas no imputables al usuario, seguirá contando el plazo de prescripción.

5. DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este reglamento, la Dirección del centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la entidad titular.

5.2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se le dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad titular.

Artículo 18. *Sobre las reclamaciones y sugerencias*

La UED cuenta con hojas de reclamaciones establecidas en el decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de los usuarios y familiares.

TÍTULO IV

Régimen de admisiones y bajas

Artículo 19. *Requisitos de admisión*

1. Son requisitos sustanciales para la admisión los siguientes:

- Los usuarios deberán tener cumplidos 65 años de edad y presentar un grado variable de dependencia física o psíquica.

- No deberán padecer enfermedad que requiera la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro.
2. Son requisitos formales para la admisión la presentación de los siguientes documentos:
- DNI
 - Cartilla de la Seguridad Social, u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
 - Informe médico.

Artículo 20. Régimen de admisión

1. Ninguna persona mayor podrá ser ingresada si que conste fehacientemente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial para su admisión.

2. El ingreso deberá quedar plasmado en un documento contractual.

3. Se establecerá un periodo de adaptación al centro de un mes desde el momento de su ingreso.

Si el usuario no supera este periodo de adaptación, no podrá ser admitido definitivamente, debiendo motivarse y comunicarse esta inadmisión.

Artículo 21. Motivos de baja

1. La voluntad expresa del usuario o tutor formalizada por escrito y comunicada a la dirección del centro con una antelación de 15 días.

2. La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.

3. El fallecimiento del usuario.

TÍTULO V

Horarios del centro y sus servicios

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

Apertura	Cierre
08:00	22:00

HORARIO DE COMIDAS

Invierno	Verano,
Desayuno: 09:30 a 10:00	Desayuno: 09:30 a 10:00
Almuerzo: 13:30-14:00	Almuerzo: 13:30-14:00
Merienda: 17:00	Merienda: 17:00

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VI

Sistema de participación de los usuarios y/o sus tutores

Artículo 22. *El órgano de participación en el centro será la Asamblea General de usuarios*

Artículo 23. La Asamblea General

1. Se constituye por los usuarios del centro y/o tutores. La Dirección del centro, un representante de la Entidad titular y un representante de los trabajadores podrán asistir con voz pero sin voto.

2. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez l año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea General.

3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Director del centro con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia

de al menos el 10% de los usuarios y/o tutores en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevara a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del centro velará por el acuerdo de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 24. Funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General

1. Corresponde al Presidente dirigir al desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde al Secretario la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de socios asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente y Secretario.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos Adoptados.

Una copia de dicha acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, otras copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 25. Son competencias de la Asamblea General

1. Procurar el buen funcionamiento del centro.

2. Nombramientos de las personas que actuaran como Presidente y Secretario.

3. Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.

4. Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre los usuarios.

5. Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interno planteadas por la entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.

6. Conocer las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como su cierre o traslado.

7. Comunicar a la Dirección cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

TÍTULO VII

Comunicación con el exterior

Artículo 26. Sobre la comunicación con el exterior

Los usuarios dispondrán de una línea telefónica que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Asimismo dispondrá, si fuera necesario, de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TÍTULO VIII

Sistema de pago de servicios

Artículo 27. Coste/día o coste /mes de la plaza

1. El usuario pagará el 25 % de su pensión.
2. Dicha cantidad se verá incrementada anualmente conforme al I.P.C.
3. El coste de la plaza reservada durante la ausencia por vacaciones o internamiento en centro hospitalario será del 40% de la pensión.

4. El mes en que el usuario cause baja deberá ser computado por vacaciones o internamiento en centro hospitalario a efectos de determinar el coste mensual de la plaza.

Artículo 28. *Forma de pago*

1. El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 5 primeros días del mes.
2. El abono se efectuará en metálico contra recibo o por transferencia bancaria.

Disposición final

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la entidad titular, previo conocimiento de la Asamblea General, dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

(-Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a aquellos centros en los que existan plazas concertadas.)

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Vegas Morales.

1 2 1 2 1 / 0 9