

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El Centro Residencial de Residencia El Ronquillo ubicado en la Calle Celeste N.º 10 de la localidad del Ronquillo, provincia de Sevilla, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento del Ronquillo y la gestión a la empresa Macrosad Senior SCA, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las Personas Usuarias.

Las personas usuarias de centros residenciales y centros de día, ya sean estos de titularidad pública o privada, tendrán garantizado, además de los derechos reconocidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, el ejercicio de los siguientes derechos:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679 y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas 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.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Obligaciones de las Personas Usuarias.

Las personas usuarias de los servicios sociales, ya sean estos de titularidad pública o privada, o quienes, en su caso, ostenten su representación legal, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados con relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TITULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los/as usuarios/as, familiares y persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus

trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TITULO IV

REGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para el acceso a las plazas de centros residenciales, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Plazas Conveniadas:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia en grado II y III y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro residencial.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Plazas Privadas:

- a) Tener 65 años.
- b) No precisar en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Plazas Vinculadas al Servicio:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia en grado II o III y prescrito en el programa individual de atención la ayuda vinculada al servicio.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

- c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.
- d) Tener la plaza ocupada o reservada.

Artículo 7. Incorporación al centro.

1. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación. (En el caso plazas conveniadas y plazas vinculadas al servicio).
2. La incorporación del usuario a plazas privadas. Se hará cuando esté la documentación solicitada en disposición del centro y al día de la firma del contrato.
3. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro residencial se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.
Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.
4. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

5. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.
6. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención. (En el caso de plazas conveniadas y plazas vinculadas al servicio).

Artículo 8. Periodo de adaptación.

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez. (Plazas conveniadas, plazas privadas y plazas vinculadas al servicio).
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la comisión Técnica del centro prevista en el artículo 42 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología. (Plazas conveniadas y plazas vinculadas al servicio).
3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010, de 19 de octubre. (Plazas conveniadas y plazas vinculadas al servicio).
4. En el caso de las Plazas Privadas, se le comunicará la baja si el usuario no se ha adaptado, tras valoración del equipo técnico del centro, y se le informa sobre otros centros.

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, los documentos siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).
- c) Fecha y motivo del ingreso.
- d) Historia social.
- e) Historia psicológica, en su caso.
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.
- j) Observaciones de la convivencia del usuario en el centro.

Artículo 10. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de los centros residenciales tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta y cinco días naturales al año, se comuniquen previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

En el caso de Plazas Conveniadas el usuario pagará el mismo coste mensual que el resto de los meses, el 100%.

En el caso de Plazas privada y plazas vinculadas al servicio, la reserva de plaza se pagará al 90%.

Artículo 11. Requisitos y causas de traslado.

El mismo se llevará a cabo conforme a lo previsto en el artículo 10 y siguientes del Decreto 388/2010, de 19 de octubre: (Plazas Conveniadas y Plazas Vinculadas al Servicio).

En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.

c) No superar el periodo de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 8.

d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

En el caso de Plazas Privadas, el equipo técnico asesorará al usuario de la posibilidad de otros centros.

Artículo 12. Motivos de baja.

Se producirá la baja en los centros en los siguientes supuestos:

Plazas conveniadas y vinculadas al servicio:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1.º Fallecimiento.

2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 10.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta y cinco días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

5.º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6.º Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Para plazas Privadas:

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1.º Fallecimiento.

2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 10.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta y cinco días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

5. ° Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6. ° Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

TITULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Atención ofrecida.

Se garantiza la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concentran en el articulado incluido en este Título.

CAPITULO I

Alojamiento

Artículo 14. Las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de seguimiento del Centro Residencial.
2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.
3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se

- respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22:00 a 8:00 horas.
4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.
 5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.
 6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.
 7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.
 8. En las habitaciones no se podrá fumar.
 9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.
 10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 15. Vestuario personal

1. El día de su ingreso en el Centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, a objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia el vestuario que se le solicite.
2. El Centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Así mismo podrá ofrecer servicios de tintorería que se facturaran aparte.

Artículo 16. Objetos de valor y enseres personales.

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.
2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.
3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.
4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.
5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

Artículo 17. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda y cena.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico/a o especialista en dietética y nutrición a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del Centro y estará a disposición de los familiares.
4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPITULO II

MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y ATENCIÓN SOCIAL.

Artículo 18. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.
3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.
4. La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad a sus familiares.

5. El Centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:
 - a) Autorización o información expresa de la familia.
 - b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.
6. El Centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.
7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.
8. Queda prohibido fumar en el Centro excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone la D.A. 10, de la ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.
9. El Centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 19. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia del mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El Centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 4/2018 de 8 de mayo, Andaluza de Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 20. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria, y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y cuando la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 21. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 22. Otros servicios.

1. El centro pone a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. Y su coste estará expuesto en el Tablón de anuncios.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o

facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPITULO III

RÉGIMEN DE VISITA, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Artículo 23. Salidas del centro.

1. Los/as usuarios/as podrán salir del centro, solos o acompañados, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, se requerirá autorización expresa de familiares o persona responsable de la misma.

El centro no se hará responsable de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos fuera del centro por el usuario/a cuando, teniendo restringida la salida por razones psicológicas justificadas, la misma se produzca con autorización expresa requerida de familiares o persona responsable del usuario/a.

2. Los/as usuarios/as que salgan del centro deberán notificarlo a recepción, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. 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.
4. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 24-. Ausencia temporal

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo, ofreciendo los datos necesarios para contactar con ella.

Artículo 25. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la Dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 26. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad.

Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 27. Horarios del centro.

1. Se establecerá los siguientes horarios:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE		
APERTURA	CIERRE	
08.00 h	20.00 h	
HORARIO DE COMIDAS		
	1er turno	2º turno de
D	9:30 a 10	10 a 10.30
A	12.45 a 13.15 h	13.30 a 14.30h
M	16.30 a 17 h	
C	19.00 a 19.40	19.45 a 20.30
HORARIO DE SALIDAS Y VISITAS		
INVIERNO	VERANO	
11.00 a 13.30 h	11.00 a 13.30 h	
17.00 a 19.30 h	17.00 a 19.30 h	

(En el supuesto de existir otros servicios- peluquería, podología, biblioteca, cafetería, etc.-, se procederá a la regulación expresa de los mismos).

2. El centro permanecerá abierto los 365 días del año.
3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPITULO IV

RELACIONES CON EL PERSONAL, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 28. Las relaciones con el personal.

1. El personal del Centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del Centro.
2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del Centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del Centro.
3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del Centro por la realización de sus servicios.

Artículo 29. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

TITULO VI

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 30. Coste de la plaza residencial.

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente, que en la actualidad se establece en el 75% de los ingresos líquidos anuales, excluyendo las pagas extraordinarias en el caso de pensionistas. (Plazas conveniadas).

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios. Precio: ...€ al mes
3. Las plazas privadas actualizarán sus precios anualmente con conforme IPC+1, comunicándose en el tablón de anuncios del centro. En caso de que la subida establecida sea superior al IPC+1, se realizará comunicación por escrito a la persona usuaria y /o su familia.
4. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.
5. En caso de ausencia del centro por vacaciones o por ingreso hospitalario en plazas privadas y plazas vinculadas al servicio, por más de cuatro días en ambos casos, la aportación del usuario/a en concepto de reserva de plaza será el 90% de su aportación. En casos de plazas conveniadas, el usuario que está hospitalizado o se ausencia por vacaciones, abona igual que el resto de los meses, es decir, el 100% de su aportación. Como está redactado el art. 10.2 del Reglamento.
6. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo (IPC) del ejercicio anterior.

Artículo 31. Forma de pago y plazo.

1. En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

3. En el caso las plazas privadas, se efectuará el pago por la persona dentro de los últimos cinco días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

TITULO VII

SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Artículo 32. Sistema de participación del Centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del Centro mediante la constitución de un Consejo del Centro.

CAPITULO 1

El Consejo del Centro

Artículo 33. El Consejo del Centro.

1. El Consejo del Centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria para los servicios multidisciplinares que se prestan.
2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
 - a) Presidente/a, que será el Director/a del Centro o persona en quien se delegue.
 - b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - c) Secretario/a, que será un trabajador del Centro, preferentemente Trabajador Social.
 - d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 34. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del Centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 35. Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo del Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.
2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 36. Constitución del Consejo del Centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un

número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del Centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

Artículo 37. Facultades y funciones del Consejo del Centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del Centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del Centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que les sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del Centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 38. Funciones de la Presidencia del Consejo del Centro.

Corresponden a las mismas las siguientes funciones del Centro:

- a) Ostentar la representación del Consejo del Centro y de las personas usuarias del Centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del Centro y moderar los debates.

- c) Fomentar las convivencias de las personas usuarias en el Centro.

Artículo 39. Funciones de la Secretaría del Centro.

1. Corresponden a las mismas las siguientes funciones:
 - a) Levantar acta de las sesiones, en las que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
 - b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y actas.
 - c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del Centro, cuando proceda, y sea requerido para ello.
 - d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
 - e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Centro.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 40. Funciones de los/as Vocales del Consejo del Centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del Centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del Centro, y ejecutar las encomiendas que este le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TITULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISION TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.

CAPITULO I

De la Dirección del Centro

Artículo 41. De la Dirección del Centro

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que se le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPITULO II

De la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 42. Comisión Técnica de los centros residenciales.

En los centros residenciales se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 43. Funciones de la Comisión Técnica.

a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8. (Todas las plazas excepto las de Respiro Familiar).

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 11, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuestos del artículo 11.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo.(Plazas conveniadas y Plazas Vinculadas al Servicio).

c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano. (Plazas conveniadas y Plazas Vinculadas al Servicio).

d) Comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido. (Plazas conveniadas y Plazas Vinculadas al Servicio)

TITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

Faltas

Artículo 44. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 45. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 46. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Crear situaciones de malestar en el centro.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i) El consumo de sustancias tóxicas.

j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

Artículo 47. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- h) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias

Artículo 48. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II

Medidas cautelares

Artículo 49. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.
2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III

De las sanciones

Artículo 50. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:
 - a. Gravedad de la infracción.
 - b. Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
 - c. Riesgo para la salud.
 - d. Número de afectados.
 - e. Beneficio obtenido.
 - f. Grado de intencionalidad y reiteración.
2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:
 - a) Por infracciones leves.
 1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracciones muy graves.

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

2. Expulsión definitiva del centro.

3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 51. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento

Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Territorial de la Conserjería competente en materia de servicios sociales.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Territorial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Territoriales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 45, y por faltas graves, previstas en el artículo 46, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 47.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 53. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro 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 de un informe a la Entidad.

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

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 dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución por la que se resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado.