

REGIMEN INTERNO

RESIDENCIA SAN SEBASTIÁN

2024

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA "SAN SEBASTIÁN"-ALALPARDO

INDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1. Finalidad.....	4
Artículo 2. Denominación y naturaleza.....	4
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	4
Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.....	4
Artículo 4. Deberes de las personas mayores.....	5
TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL.....	5
Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.....	5
TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	5
Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.....	5
Artículo 7. Conformación del expediente individual.....	6
Artículo 8. Reserva de plaza.....	6
Artículo 9. Motivos de baja.....	7
TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.....	7
Artículo 10. Atención ofrecida.....	7
CAPÍTULO I: Alojamiento.....	7
Artículo 11. Las habitaciones.....	7
Artículo 12. Vestuario personal.....	8
Artículo 13. Objetos de valor y enseres personales.....	8
Artículo 14. El servicio de comedor.....	8
CAPÍTULO II: Medidas higiénico-sanitarias y atención social.....	8
Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.....	8
Artículo 16. Atención social y cultural.....	9
Artículo 17. Aseo e higiene personal.....	9
Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.....	10
Artículo 19. Otros servicios.....	10
CAPÍTULO III: Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.....	10
Artículo 20. Salidas del centro.....	10
Artículo 21. Ausencia temporal.....	10
Artículo 22. Visitas.....	10
Artículo 23. Horarios del centro.....	11
CAPÍTULO IV: Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones.....	11
Artículo 24. Las relaciones con el personal.....	11
Artículo 25. Sugerencias y reclamaciones.....	11
Artículo 26. Prohibiciones.....	11

TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS.....	12
Artículo 27. Coste de la plaza.....	12
Artículo 28. Forma de pago y plazo.....	12
CAPÍTULO I: El Consejo del centro.....	12
Artículo 29. El Consejo del centro.....	12
Artículo 30. Sistema de elección del Consejo del centro.....	12
Artículo 31. Funcionamiento del Consejo del centro.....	12
Artículo 32. Constitución del Consejo del centro.....	13
Artículo 33. Facultades y funciones del Consejo del centro.....	13
Artículo 34. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.....	13
Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.....	13
Artículo 36. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.....	13
TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.....	14
CAPÍTULO I: De la Dirección del centro.....	14
Artículo 37. De la Dirección del centro.....	14
Artículo 38. La Comisión Técnica. Composición.....	14
Artículo 39. Funciones.....	14
TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	14
CAPÍTULO I: Faltas.....	14
Artículo 40. Definición y clasificación.....	14
Artículo 41. Faltas leves.....	14
Artículo 42. Faltas graves.....	14
Artículo 43. Faltas muy graves.....	15
CAPÍTULO II: Medidas cautelares.....	15
Artículo 44. Medidas cautelares.....	15
CAPÍTULO III: De las sanciones.....	15
Artículo 45. Sanciones.....	15
Artículo 46. Calidad en la Prestación de los Servicios.....	16

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 para personas mayores "San Sebastián" ubicado en la localidad de Alalpardo (Madrid), 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.

Son derechos de las personas usuarias:

- 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 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) de 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.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios en la permanencia en el centro por voluntad propia.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a circunstancia 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.

Artículo 4. Deberes de las personas mayores.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- 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 en relación a la prestación o servicio.

TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- 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 las personas residentes, familiares, 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.

TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

- a) Complimentación de:

- Documento contractual de ingreso.
 - Documento donde conste que se recibe el reglamento interno del centro.
 - Documento de aceptación expresa de las normas reguladoras la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.
 - Documento de declaración de ingreso voluntario en el centro.
- b) Presentar la siguiente documentación:
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
 - Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a de la persona declarada incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así se proceda.
 - Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

Artículo 7. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los 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 las personas responsables del centro asistencial con familiares, personas de referencia, y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 8. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de los centros residenciales y de los centros de día y de noche 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 (conforme al Decreto ley 3/2022 de 29 de marzo), se comunique 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.

Artículo 9. Motivos de Baja.

Se producirá la baja en el centro en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
- c) Por impago de la cuota mensual durante más de dos meses.
- d) Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el artículo incluido en este Título.

CAPÍTULO I: Alojamiento.

Artículo 11. Las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación en régimen individual o de doble uso, según la elección realizada, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.
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 salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.
5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando estas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de 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 esta un recibo que justificara su entrega.

Artículo 12. Vestuario personal.

1. El día de su ingreso en el centro, la persona usuaria portara sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo (nombre y apellido del usuario).
2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa.

Artículo 13. 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 solo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto.
3. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.
4. 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.
5. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser devuelto a la persona propietaria.
6. Cuando una persona residente abandone provisional 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 convengan en cada caso.

Artículo 14. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 23 de 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 esta al menos en: Desayuno, almuerzo, merienda, cena y recena.
3. Existen cuatro tipos de menús a disposición de los residentes según su estado médico; estándar, diabéticos, fácil masticación, sin lactosa. Los menús serán supervisados a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. La copia de dichos menús se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y se remitirán a los familiares a través de email.
4. A todas las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.
5. Los familiares no podrán hacer uso del comedor, ni introducir alimentos en las habitaciones.

CAPÍTULO II: Medidas higiénico-sanitarias y atención social.

Artículo 15. 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 posible a sus familiares.
5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en las que la persona residente 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 las 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 residente 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 los lugares habilitados para ello, según dispone la Ley 42/2010, modificada por el Real Decreto Ley 17/2017 de 17 de noviembre, que modifica la Ley 28/2005, de 26 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 16. Atención social y cultural.

1. 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.
2. El centro mantendrá actualizada la historia social.
3. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno.

Artículo 17. 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 la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 18. 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 19. Otros servicios.

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, servicios extraordinarios de fisioterapia, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. Los precios fijados para los servicios extraordinarios deberán de estar expuestos en el tablón de anuncios actualizados.
2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitara el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro convenido para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los tramites y gastos de traslado y entierro. Sera 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 tramites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPÍTULO III: Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.

Artículo 20. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. 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 21. 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.

Artículo 22. 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 asistencial.
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.

Artículo 23. Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:

- Horario de apertura y cierre: 24 horas ininterrumpido.
- Horario de comidas:
 - Desayuno: 08:45 horas
 - Almuerzo: 13:30 horas
 - Merienda: 16:30 horas
 - Cena: 20:00 horas
 - Recena: 23:00 horas
- Horario de salidas y visitas:
 - Salidas: Sin horario establecido
 - Visitas: De 11:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas (salvo excepciones autorizadas por la Dirección).

Dichos horarios estarán expuestos en el tablón de anuncios.

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco 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.

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, fisioterapia, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos. Los precios permanecerán visibles en el tablón de anuncios del centro)..

CAPÍTULO IV: Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones.

Artículo 24. 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, colaboraran con el personal del centro.
3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.
4. No está permitida la creación de grupos de WhatsApp y/o mensajería entre los trabajadores del centro y los familiares.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. Prohibiciones.

Está prohibida la realización de grabaciones de audio, imagen (fotografías) y video de personal, residentes y familiares, instalaciones....

TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 27. Coste de la plaza.

1. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.
2. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por esta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 28. Forma de pago y plazo.

1. El pago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 3 primeros días de mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

CAPÍTULO I: El Consejo del centro.

Artículo 29. 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 en 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 delegue.
 - b) Vocalías, que serán dos representantes/familiares de los usuarios.
 - c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador/a Social.

Artículo 30. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por estas de forma directa mediante comunicación escrita a la dirección del centro.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de un año, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesaran cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 31. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, 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. 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 32. 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 33. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

1. Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
2. Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
3. 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.
4. Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
5. Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
6. Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la empresa.

Artículo 34. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
2. Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.
3. Fomentar la convivencia de las personas usuarias del centro.

Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

1. Levantar acta de las sesiones, en la que figurara el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
2. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
3. Custodiar el libro registro de reuniones, documentos y correspondencia del Consejo.

Artículo 36. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

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

1. Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
2. Asistir y participar en los debates.

3. Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I: De la Dirección del centro.

Artículo 37. 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:

1. Representar al centro ante las Instituciones.
2. Dirigir al personal del centro.
3. Llevar a cabo la gestión del centro.
4. Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

Artículo 38. La Comisión Técnica. Composición.

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.

Artículo 39. Funciones.

La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el periodo de adaptación al centro.
- b) Realizar cuantas propuestas de mejora consideren oportuno.

TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: Faltas.

Artículo 40. 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 41. 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 convivencia, 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 42. 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) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando 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 43. 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) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- f) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- 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.

CAPÍTULO II: Medidas cautelares.

Artículo 44. 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 45. Sanciones.


1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, estas 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.
 - Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
 - 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 periodo de tiempo no superior a seis meses.
 - c) Por infracción grave / muy grave.
 - La dirección del centro instruirá expediente disciplinario y formulara la correspondiente respuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en un 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 la dirección resuelva o no imponer la sanción comunicándolo al interesado.
 - d) Por infracciones muy graves.
 - Expulsión definitiva del centro. Cuando con motivo de la sanción se proceda a la baja o expulsión del centro, la dirección comunicará al familiar al cargo y al usuario la decisión de rescisión del contrato, concediéndose un plazo mínimo de 15 días naturales, y máximo de 30 días naturales, para desalojar su plaza, trascurrido el cual deberá abandonar el centro, sin necesidad de trámite o requerimiento alguno por parte de la Dirección del Centro. En caso contrario por cada día que pase, tras los 30 días naturales máximos concedidos para el abandono del centro, sin que tal abandono se produzca deberá abonar por cada día de retraso, la cuota correspondiente a esos días.

Artículo 46. Calidad en la Prestación de los Servicios.

La entidad titular de la Residencia se compromete a disponer de un Sistema de Gestión de Calidad, tal como se establece en el artículo 35 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. Cualquier sugerencia o incidencia podrá ser comunicada a través del canal de denuncias en nuestra web,

Atentamente,


D. Juan José López-Ibor Alcocer
Director General de Servicios
FORTIA HEALTHCARE