

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA TRIANA QUALITY PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

#### ARTICULO 1. 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, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

#### ARTICULO 1. Denominación y naturaleza.

El Centro de día Triana Quality, ubicado en C/ Doctor Félix Rodríguez de la Fuente, nº 2 de Sevilla, cuya titularidad corresponde a la entidad Quality Calidad de Vida. S.L., es un centro de carácter social que presta una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

### TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

#### ARTICULO 3. Derechos de las personas usuaria.

##### 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 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 por parte del personal del Centro o servicio como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de sexo, raza, edad, nacimiento, 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 le faciliten las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, así como a los tratamientos técnicos-científicos y asistenciales.



- g) Derecho a mantener relaciones interpersonales, promoviendo las relaciones periódicas con los familiares, tutores o cuidadores.
- h) Derecho a ser protegidos por la ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales pierdan su capacidad de autogobierno.
- i) 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 que ocupe.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la propia permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando ello venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.
- k) 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.
- 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 472/2019, de 28 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.

#### **ARTICULO 4. Deberes de las personas usuarias.**

##### **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.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.



### TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO DE DÍA.

#### ARTICULO 5. Obligaciones de la entidad titular.

##### Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención en el Centro de día desde un enfoque biopsicosocial.
- 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 prestaciones para todos 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 usuarias, 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 se exclusiva para este centro.

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

#### ARTICULO 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

##### Son requisitos para el ingreso en el Centro de día, los que a continuación se indican:

##### Para las plazas concertadas:

- Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención de Centro de día.
- No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

##### Para plazas vinculadas al servicio:

- Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.
- No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.
- Tener plaza ocupada o reservada.

Para plazas privadas:

- Tener 65 años cumplidos.
- No precisar en el momento del ingreso atención sanitaria continuada.
- Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.
- Otros que se considere oportuno.

**ARTÍCULO 7. Incorporación al centro.**

1. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince 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 (aplicable para plazas concertadas y vinculadas al servicio de centro de día). En el caso de las plazas privadas, se incorporará al centro cuando se haya formalizado el contrato de ingreso.

2. 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 de día se efectúa con carácter voluntario.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

**ARTICULO 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.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 17, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería



competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología. (Aplicable a Plazas Concertadas 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. (Aplicable a Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio)

#### **ARTICULO 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 mantenidos por los responsables del Centro de Día con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.
- i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

#### **ARTICULO 10. Reserva de plaza.**

1. Las personas usuarias de los centros de día 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 días naturales al año, 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.

#### **ARTICULO 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 Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio)

Así, “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 7 del mencionado Decreto.
- 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.

#### **ARTICULO 12. Motivos de baja**

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

##### Plazas Concertadas y Plazas 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 (plazas concertadas y vinculadas al servicio).
- 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 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.

#### 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 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.

## **TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **ARTICULO 13. 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 articulado incluido en este Título.

## **CAPITULO I**

### **Alojamiento**

### **ARTICULO 14. Objetos de valor y enseres personales.**

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

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

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

En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona de referencia o persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

### **ARTICULO 15. El servicio de comedor**

Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplido por todos los usuarios a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

La carta de los menús 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 y estará a disposición de los familiares.

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

## **CAPITULO II**

### **Medidas higiénico sanitarias y atención social**

#### **ARTICULO 16. Seguimiento y atención sanitaria.**

Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

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.

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.

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.

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.

El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

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.

Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de 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.

El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### **ARTICULO 17. Atención social y cultural**

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

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.

El centro mantendrá actualizada la historia social.

#### **ARTICULO 18. Aseo e higiene personal.**

Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

#### **ARTICULO 19. 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.

#### **ARTICULO 20. Otros servicios.**

El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, 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.

### **CAPITULO III**

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

#### **ARTICULO 21. Salidas del centro.**

Los usuarios podrán salir del Centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solos o acompañados, ateniéndose al Horario General del Centro, si bien, el Centro de día no se hace responsable de los daños, perjuicios, etc., que sufra o cause a terceros fuera de la misma.

Las personas que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

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.

#### **ARTICULO 22. Visitas.**

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

#### **ARTICULO 23. Comunicación con el exterior.**

Los usuarios dispondrán de una línea telefónica por si desean realizar alguna comunicación con el exterior, 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.

#### **ARTICULO 24. Horarios del centro.**

Con objeto de garantizar el buen funcionamiento del centro, así como para preservar los derechos de los residentes, se establecen los siguientes horarios del Centro y sus servicios:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE: De 8:00 a 17:00 horas.

HORARIO DE COMIDAS:

Desayuno: De 8:30 a 10:30 horas.

Almuerzo: De 13:00 a 14:00 horas.

Merienda: De 15:30 a 16:30 horas.

HORARIO DE VISITAS Y SALIDAS: De 10:00 a 13:00 horas.

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

El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

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**

#### **ARTICULO 25. Las relaciones con el personal.**

El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.



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.

Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

#### **ARTICULO 26. Sugerencias y reclamaciones.**

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Quejas y Reclamaciones establecidas por el Decreto 472/2019 de 28 de mayo.

### **TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS**

#### **ARTICULO 27. Coste de la plaza de Centro de Día.**

1. El coste del servicio de las **plazas financiadas por la Junta de Andalucía** se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos mensuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias. A estos efectos, se aplicara el 30%. Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte.
2. El coste del servicio para **plazas privadas** en horario completo será de..... €/mes con transporte y de .....€/mes sin transporte, establecido por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.
3. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.
4. En caso de ingreso hospitalario o ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% de la aportación que le corresponda, para plazas financiadas por la Junta de Andalucía y el ..... % del coste total de la plaza para plazas privadas.
5. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

#### **ARTICULO 28. 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, a través de transferencia bancaria o en metálico contra recibo.

## TÍTULO VII: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES.

### ARTICULO 29 Órganos de participación del centro.

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

### CAPÍTULO I - El Consejo del centro

#### ARTÍCULO 30. 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, 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 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 31. 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 32. 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 33. 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 34. 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.
- 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 le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

**ARTÍCULO 35. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.**

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- 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 la convivencia de las personas usuarias en el centro.

**ARTÍCULO 36. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.**

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente 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 Consejo.

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 37. 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, ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

### **TÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA.**

#### **CAPÍTULO I - De la Dirección del centro**

##### **ARTICULO 38. 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.

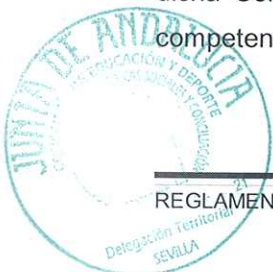
c) Llevar a cabo la gestión del centro.

d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

#### **CAPÍTULO II - De la Comisión Técnica de los Centros**

##### **ARTICULO 39. Comisión Técnica de los centros.**

En los centros de día para mayores 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.



**ARTICULO 40. Funciones de la Comisión Técnica.**

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8. (Aplicable a Plazas Concertadas, Plazas Privadas y Plazas Vinculadas al Servicio)
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuestos del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo. (Aplicable a Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- c) Enviar 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. (Aplicable a Plazas Concertadas 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. (Aplicable a Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).

**TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO****CAPÍTULO I - De las Faltas****ARTICULO 41. 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.

**ARTICULO 42. 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.

**ARTICULO 43. 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 en cualquier lugar del centro.

#### **ARTICULO 44. 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.

#### **ARTICULO 45. 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

### ARTICULO 46. 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

### ARTICULO 47. 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.

### ARTICULO 48. 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**

##### **ARTICULO 49. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas privada.**

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.

##### **ARTICULO 50. 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 Consejería 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 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores Infancia y Familias 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 44.
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 01 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.

<b>CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN DE SEVILLA</b>	
<b>DILIGENCIA DE FECHA:</b> Para hacer constar que el presente documento forma parte del expediente de autorización del Centro o Servicio al que se refiere este acta, y su contenido a la normativa vigente.	
Fecha de Resolución:	Número de páginas:
22/04/2019	19
Sevilla, 10 MARZO 2020	
E/la JEFA DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	
Fdo: CARMEN CONTRAIGES BLANCO	

