

## Administración Local

7326/09

### EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA Área de Bienestar Social

Servicio Jurídico y Administrativo de Bienestar Social

#### ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Almería, en sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el nuevo Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Asistida de Ancianos de la Excma. Diputación de Almería, publicándose el citado acuerdo mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 113, de 15 de junio de 2009.

Habiendo transcurrido el periodo de información pública sin que se haya producido ninguna reclamación o sugerencia al acuerdo inicialmente adoptado, se entiende definitivamente aprobado el citado Reglamento de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Contra el referido Reglamento, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el artículo 46 en relación con el artículo 10, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento aprobado que entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley, de acuerdo con lo establecido en su Disposición Final.

Almería, 22 de julio de 2009.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, María López Cervantes.

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA ASISTIDA DE ANCIANOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

##### TITULO 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 y dinámica de la Residencia Asistida de Ancianos (R.A.A.) de la Excma. Diputación Provincial de Almería, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

###### Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El centro residencial R.A.A. ubicado en la Cañada de San Urbano, Crta del Mamí s/n de la localidad Almería

cuya titularidad corresponde a la Excma. Diputación Provincial de Almería, es un centro de carácter sociosanitario 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.

###### Artículo 3. Régimen jurídico.

- El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra redactado según lo dispuesto en la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores; Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen los requisitos para ingreso y traslado en las residencias para la tercera edad; Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores;

- Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000, por el que se regula la autorización, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía, y la Orden de 28 de julio de 2000, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, así como del Decreto 168/2007, de 12 de junio, y la Orden de 3 de Agosto de 2007 por los que se establece la intensidad de protección de los Servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía, según dicha normativa se pone de manifiesto la necesidad de que todos los centros y servicios que colaboren con el Sistema para la Atención a Personas en Situación de Dependencia, deberán estar acreditados conforme a la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 21 de Diciembre de 2007, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de Régimen Interior de los centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia que formen parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

##### TITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

###### Artículo 4. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias de la Residencia Asistida de Ancianos los siguientes:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o históricos de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal 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 de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso.

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 las prestaciones sanitarias y farmacéuticas, así como a los tratamientos técnicos-científicos y asistenciales.

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 25 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por la 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 reclamaciones, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, 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 5. **Deberes de las personas usuarias.**

Son deberes de las personas usuarias, los siguientes:

a) Cumplir, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención, cuidado de su salud, aseo e higiene y en todo 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) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan, en función de las capacidades económicas de los usuarios y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30.3 de la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

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.

### TITULO III

#### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA RESIDENCIA ASISTIDA DE ANCIANOS

##### Artículo 6. **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 mediante medidas preventivas y terapéuticas, así como técnicas rehabilitadoras.

c) Prevenir el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.

d) Controlar y seguir terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.

e) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación (preparación al ingreso y adaptación al centro, animación socio-cultural, etc.), dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

f) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y personal del centro.

g) Fomentar los contactos con la familia y allegados de cada persona.

h) Ofrecer un régimen de alimentación sana, equilibrada y variada, garantizando un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.

i) Mantener limpias todas las dependencias del centro.

j) Contratar una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil, y mantenerlas en vigor.

### TITULO IV

#### REGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

##### Artículo 7. **Requisitos sustanciales para el ingreso en el centro.**

Son requisitos sustanciales para el ingreso de las personas en el centro los que, a continuación, se indican:

a) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona mayor podrá ser ingresada sin que conste fehacientemente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

b) El consentimiento para el ingreso en centro residencial quedará reflejado, en su caso, en el documento contractual de ingreso.

**Artículo 8. Requisitos formales del ingreso.**

Será requisito formal para el ingreso en el centro, la presentación de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o N.I.E. del solicitante, y en su caso, del representante legal.

b) Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona que se ha nombrado tutor/a del declarado incapaz, o en su caso, auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

c) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

d) Copia del documento contractual de ingreso y anexos correspondientes, debidamente firmados por la persona usuaria o por su representante legal, y en su caso, la autorización judicial de internamiento involuntario.

e) Justificante oficial de las pensiones y/u otros ingresos de la persona usuaria.

f) Seguro de decesos, en su caso.

g) Resolución de Presidencia de la Exma. Diputación Provincial, en su caso, en la que se determine el ingreso.

**Artículo 9. Período de adaptación.**

Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un período de adaptación y observación máximo de un mes, que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro mes, a fin de comprobar por la Comisión Técnica de Seguimiento del centro, que reúne las condiciones adecuadas para permanecer en el mismo.

Si la persona usuaria no supera este período de adaptación, la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial propondrá al órgano competente el traslado de la misma, debiendo motivarse y comunicarse suficientemente dicho traslado.

**Artículo 10. 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 8, los siguientes:

a) Datos identificación 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 de ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica.

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 se padecen, 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) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el centro y, anotación, en su caso, de las sanciones disciplinarias acordadas y su cancelación cuando se produzca.

j) Asimismo, en el expediente individual se incluirá una copia del documento contractual de ingreso, así como aquella programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustadas a la edad y características de la persona usuaria, y la evaluación continuada de las mismas.

**Artículo 11. Reserva de plaza.**

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

a) Ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de cuarenta y cinco días naturales al año y se notifique previamente a la dirección del centro con una antelación al menos de cuarenta y ocho horas.

Las personas usuarias, con plazas financiadas por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

**Artículo 12. Permuta.**

1. Todas las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía, pondrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, periodo en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que los deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

**Artículo 13. Motivos de baja.**

Serán motivos de baja de las personas usuarias del centro los siguientes:

a) La voluntad expresa del residente o persona que ostente la representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.

b) Expulsión definitiva del centro residencial, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente disciplinario.

c) Por modificación de las condiciones físicas y/o psíquicas que justificaron su ingreso, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración del centro, y previo informe técnico.

d) Por traslado a otro centro, a instancia de la parte interesada o a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración del centro, y previo informe técnico, o por traslado como consecuencia de resolución firme en expediente disciplinario tramitado al efecto.

e) En el caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o permuta con una persona usuaria de otro centro.

f) Por fallecimiento.

## TITULO V REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

### Artículo 14. **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

### Artículo 15. **Las habitaciones.**

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación de acuerdo con el protocolo que tenga establecido el Centro y en función de la valoración emitida del equipo de profesionales del mismo.

2. El cambio de habitación se llevará a cabo mediante acuerdo entre las partes o por criterios asistenciales, los cuales se dictaminarán por el equipo de profesionales del centro. En cualquier caso, el cambio de habitación por criterios asistenciales será notificado a la persona usuaria, su representante legal o familiar responsable, con un preaviso de tres días, salvo motivos de urgencia.

3. En caso de conflicto entre las personas usuarias de una misma habitación, se procederá, previa decisión del equipo de profesionales del centro, al cambio de habitación.

4. La persona usuaria podrá disponer de elementos decorativos en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas de manera justificada por la Dirección del centro.

5. Se preservarán las condiciones de seguridad, prohibiéndose la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por 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.

6. Se facilitará la labor del personal durante la limpieza de la habitación evitándose hacer durante este tiempo uso de la misma, para garantizar una higiene adecuada, salvo motivo justificado.

7. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación será necesario el permiso de la Dirección del Centro. En todo caso, se respetará las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 hasta las 8,00 horas.

8. No se tendrán alimentos ni bebidas alcohólicas en las habitaciones 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 y adecentamiento de las mismas; ni productos inflamables, ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente. La Dirección del centro se reserva el derecho a la revisión de armarios y habitaciones, que se realizará en todo caso en presencia de la persona usuaria y de dos testigos.

9. Queda prohibido fumar en las habitaciones. En todo caso, deberá observarse lo establecido en 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.

10. No estará permitido el uso de objetos peligrosos que puedan originar algún accidente. Dichos objetos deberán ser depositados en la dirección del centro, contra recibo del mismo.

11. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

### Artículo 16. **Vestuario personal.**

1. El día de su ingreso en el centro, la persona usuaria aportará la ropa y el calzado personal. La ropa se marcará en el centro residencial, con objeto de garantizar su uso exclusivo. A fin de que sean repuestos, se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite desde el centro.

2. El centro efectuará el lavado y planchado de la ropa, salvo en los casos en que requiera limpieza en seco, en que será a cargo de la persona usuaria o sus familiares. En todo caso, el centro podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

### Artículo 17. **Objetos de valor y enseres personales.**

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellos bienes que hayan sido previamente inventariados y depositados en caja fuerte o lugar destinado al efecto.

Dichos objetos podrán ser retirados en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato por la persona usuaria, su representante legal o persona que acredite tener algún derecho legítimo.

3. Cualquier objeto que se encuentre por persona distinta a su propietaria, deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a su legítima propietaria.

4. En caso de fallecimiento de las personas usuarias sus pertenencias personales y otros bienes 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. 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 18. **El servicio de comedor.**

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 28 del 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, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por una persona Licenciada en Medicina, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. La fotocopia de dicha carta, visada por aquélla, se expondrá 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.

5. No estará permitido introducir en el comedor alimentos ni bebidas alcohólicas, así como sacar alimentos del mismo

## CAPITULO II

### Medidas higiénico sanitarias y atención social

#### Artículo 19. Atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban la atención médica, psicológica y los cuidados socio sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Cuando sea necesario un desplazamiento fuera del centro residencial para realizar una consulta médica o gestión sanitaria programada, la persona usuaria será acompañada para su traslado por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena debiendo ser remunerada esta última por la persona usuaria.

Esto también será aplicable a los traslados a centros hospitalarios cuando sea preciso, previamente informado por personal de la Residencia.

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, si la hubiere.

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, en su caso, y siendo obligado su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de los 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 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 en los lugares habilitados para ello. En todo caso, deberá observarse lo establecido por 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.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### Artículo 20. Aseo e higiene personal.

1. Se garantizará el aseo de la persona usuaria, asimismo, se facilitará el aseo personal diario y, cada vez que las circunstancias así lo exijan, a aquellas personas que no puedan hacerlo por si mismas.

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

#### Artículo 21. 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 en el mismo.

2. Se informará a los familiares más directos o representante legal de la persona usuaria, de la situación en que ésta se encuentra. El centro propiciará la relación entre las personas usuarias y sus familiares, facilitando la integración de éstos en la vida del mismo.

3. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

4. El centro mantendrá actualizada la historia social.

#### Artículo 22. Mantenimiento e higiene del centro.

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

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

3. La desinsectación y desratización será como mínimo anual, así como cuantas veces lo exijan las circunstancias, y se realizará por empresa debidamente acreditada.

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

5. Se procurará que los elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), sean de material desechable.

#### Artículo 23. Otros servicios.

El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, 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.

En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo, 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.

El centro asumirá la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias que no tengan familia.

### CAPITULO III

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

##### Artículo 24. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, se requerirá autorización expresa de familiares o persona responsable de las mismas.

El centro no se hará responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos fuera del centro por la persona usuaria cuando, teniendo restringida la salida por razones psicofísicas justificadas, la misma se produzca con la autorización expresa requerida de familiares o persona responsable de la persona usuaria.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo a portería, 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

##### Artículo 25. Ausencias.

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

##### Artículo 26. 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, previo conocimiento 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 comparta la habitación así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. Queda terminantemente prohibido introducir alimentos, bebidas alcohólicas, medicamentos, etc. por parte de los familiares.

3. Se facilitará el acceso de los familiares que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

##### Artículo 27. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias dispondrán de una línea telefónica, que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectiva dicha comunicación. El coste de dichas llamadas será a cargo de la persona usuaria.

En la actualidad el Centro cuenta con dos medios de transporte para desplazarse al centro de la ciudad de Almería:

a) AUTOBUS CONCERTADO CON LA FEDERACIÓN ALMERIENSE DE ASOCIACIONES DE MINUSVÁLIDOS. Se pone a disposición de los residentes un servicio gratuito de transporte urbano que funcione durante todos los días de la semana, y de cuyo horario se podrán informar en Recepción o Portería de la residencia.

b) LINEA REGULAR DE AUTOBUSES "BERNARDO". Servicio no gratuito para residentes, familiares y visitas. En Recepción o Portería se informarán de los horarios.

##### Artículo 28. Horarios del centro.

Se establecen los siguientes horarios:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

APERTURA: 7,30 DE LA MAÑANA CIERRE: 23,00 DE LA NOCHE

HORARIO DE COMIDAS

INVIERNO/VERANO

DESAYUNO: 9,30

ALMUERZO: 13,30

MERIENDA: 17,00

CENA: 20,00

HORARIO DE SALIDAS

7,30 DE LA MAÑANA 23,00 DE LA NOCHE

HORARIO DE VISITAS

Ininterrumpido, respetando las horas de aseo, comidas y descanso.

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

- El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

- 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 29. Las relaciones con el personal.

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

2. Las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro, a fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención.

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

##### Artículo 30. Sugerencias y reclamaciones.

El centro residencial cuenta con el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, de la Excm. Diputación Provincial de Almería, publicado en el B.O.P. nº 39, de 26 de Febrero de 2003.

### TITULO VI

#### SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS

##### Artículo 31. Coste de la plaza residencial.

1. La participación de las personas usuarias en el coste de financiación de sus estancias en el centro, se

ajustará al régimen establecido al respecto por la normativa vigente sobre precios públicos de centros residenciales de la tercera edad, tanto en lo referente a las estancias ordinarias causadas, como a las producidas en concepto de reserva de plaza por los períodos de ausencia voluntaria y de ausencia obligada de la persona usuaria.

2. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional, y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

3. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.

4. Para las plazas no concertadas, el coste del servicio se regirá por lo dispuesto en la correspondiente ordenanza aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

#### Artículo 32. **Forma de pago y plazo.**

1. El pago de las mensualidades se efectuará, preferentemente, dentro de los 5 primeros días del mes vencido en la cuenta corriente designada a tal efecto.

2. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, familiar o representante legal dentro de los 5 primeros días del mes vencido, a través de domiciliación bancaria.

### TITULO VII

#### SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS PERSONAS USUARIAS Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

#### Artículo 33. **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 I

#### El Consejo del Centro

#### Artículo 34. **El Consejo del centro.**

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.

#### Artículo 35. **Composición del consejo del centro.**

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) Secretario/a, que será un trabajador /a del centro, preferentemente Trabajador Social elegido por el Director/a.

c) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.

d) Un/a representante de los trabajadores/as, elegido por sus compañeros.

#### Artículo 36. **Sistema de elección.**

1.- Los miembros que, en representación de los usuarios, 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 fueran elegidas o designadas.

#### Artículo 37.- **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, por petición escrita de la mitad de sus miembros, o por petición de la Entidad Titular.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se habrá tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración.

3. 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, asegurando su conocimiento por parte de todos los miembros.

#### Artículo 38. **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 encuentren presentes, como mínimo, la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres, siendo uno de ellos el Director/a del Centro.

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

#### Artículo 39. **Facultades 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 centro.

d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones para representantes de las personas usuarias en el Consejo del Centro.

e) Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior, así como realizar propuestas al respecto.

f) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

g) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele por la entidad titular.

**Artículo 40. Funciones de la presidencia del consejo del centro.**

Corresponde a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del Centro y llevar a cabo la ejecución de sus acuerdos.

b) Ostentar la representación de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

c) Presidir las reuniones del Consejo del Centro y moderar los debates, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.

d) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el Centro.

**Artículo 41. Funciones de la secretaría del consejo del centro.**

1. Corresponden a la Secretaría del Consejo del Centro 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; y dar traslado de las mismas a las personas que representan a la entidad titular.

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, al miembro de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

**Artículo 42. Funciones de los 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) Presidir las Comisiones de trabajo que se le encomienden.

c) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del Centro.

d) Participar en los debates y votar los acuerdos.

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

Artículo 43. Gastos de representación.

Los miembros del Consejo del Centro no percibirán remuneración alguna por sus funciones, salvo las compensaciones económicas que para gastos de transportes y dietas establezca la Administración. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales, así como régimen de faltas y sanciones, aplicables a las personas usuarias.

**TITULO VIII**

**DE LA DIRECCION DEL CENTRO Y DE LA COMISION TECNICA DE VALORACION**

**Artículo 44. 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) Desempeñar, en su caso, la Jefatura del personal adscrito al centro.

c) Organizar, dirigir, supervisar el trabajo del personal, de modo que el funcionamiento del centro sea acorde con lo establecido por la normativa general y el presente Reglamento de Régimen Interior.

d) Asegurar el cumplimiento de los contratos que celebre la entidad titular.

e) Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos en el presente Reglamento de Régimen Interior.

f) Impulsar, organizar y coordinar las tareas, en orden a la consecución de los fines del centro.

g) Cooperar con el Consejo del Centro en la realización de las actividades programadas y de los acuerdos adoptados.

h) Responsabilizarse, siguiendo las instrucciones de la Excm. Diputación Provincial, de la gestión del presupuesto del centro, informando al Consejo del Centro sobre la misma.

i) Elevar a la entidad titular las sugerencias, quejas y peticiones que a tal fin le sean trasladadas, poniendo en conocimiento del Consejo del Centro las que se le trasladen directamente.

j) Fomentar la cooperación entre el personal del centro, las personas usuarias y sus representantes legales.

k) Canalizar cuanta documentación e información se reciba en el centro, que pueda ser de interés y utilidad tanto al Consejo del Centro, como a las personas usuarias o al personal del mismo.

l) Cualquier otras que le fueren encomendadas por la Excm. Diputación Provincial.

**Artículo 45. La Comisión técnica de valoración.**

1. Es el órgano encargado de estudiar los expedientes de solicitud de ingreso que, previamente, le hayan sido remitidos por el/la Trabajador/a Social del Centro.

Dicha comisión deberá comprobar que las personas usuarias reúnen las condiciones adecuadas para su ingreso y permanencia en el centro, pudiendo proponer su traslado de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial en el caso de las plazas concertadas, comunicándolo en estos casos a la Delegación competente de la Junta de Andalucía en materia de Bienestar Social.

**2. Composición y funciones**

A) La Comisión de valoración estará compuesta por: PRESIDENTE/A: El/la Diputado/a del Área de Bienestar Social de la Exma. Diputación provincial de Almería, o la persona en quien delegue.

**VOCALES:**

1.- El/la Directora/a del Centro.

2.- Un/a Trabajador/a Social del Centro

3.- Un/a Médico del Centro

4.- Un /a Psicólogo/a del Centro

5.- El/la Jefe/a de Enfermería o un Supervisor

6.- El Administrador/a del Centro

Las deliberaciones de la comisión de valoración tendrán carácter confidencial.



B) Dicha Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por el/la Directora/a del Centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los puntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la misma. La Comisión podrá convocarse con carácter extraordinario siempre que sea preciso.

C) Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos los miembros una vez finalizada la misma. Se mandará copia de la misma al Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial conforme a la cual se realizará la Resolución de presidencia sobre las admisiones de ingreso.

D) La Comisión valorará los expedientes de solicitud de ingreso determinando si responde al perfil del usuario atendido en el centro. Así mismo, a su llegada al Centro, constatará que la persona usuaria cumple el perfil y determinará el cumplimiento del periodo de adaptación al mismo.

E) Será competencia de la Comisión de Valoración ampliar, en su caso, el periodo de adaptación y observación, así como determinar la necesidad de traslado interno como a otros centros en el caso de plazas concertadas con la junta de Andalucía.

F) En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias, será dicha Comisión la que otorgará o no la conformidad previa al periodo solicitado.

G) La Comisión informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

#### Artículo 46. **Comisión técnica de seguimiento.**

1. Se constituirá una Comisión técnica de seguimiento cuya función principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su adaptación al centro, su circunstancias sociales y personales, así como si se reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

#### 2. Composición y funciones.

A) La Comisión técnica de seguimiento estará formada por:

- EL/La Presidente/a que será el/la Director/a del Centro.
- Dos miembros del personal, del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.

- Un/a representante designado por La Delegación Provincial de la Consejería para la

Igualdad y Bienestar Social de la Delegación competente para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión, en aquellas plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

B) La Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso, siendo convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Se levantará acta de cada una de las reuniones

que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

C) Las deliberaciones de la comisión técnica de seguimiento tendrán carácter confidencial.

## TITULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPITULO I Faltas

#### Artículo 47. **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 5 del presente Reglamento de Régimen Interior que determine una conducta de las previstas en los artículos 48 y siguientes.

2. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 48. **Faltas leves.**

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) El incumplimiento 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 del centro.

b) Utilización inadecuada de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

#### Artículo 49. **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 en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

g) La demora injustificada de un mes en el pago de las estancias.

h) No comunicar la ausencia del centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.

i) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.

j) El consumo de sustancias tóxicas y bebidas alcohólicas.

k) Fumar fuera de las áreas designadas a tal fin.

#### Artículo 50. **Faltas muy graves.**

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.

b) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.

c) Agresiones graves a otras personas usuarias, personal del centro o cualquier persona que se encuentre en el mismo.

d) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el 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.

h) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.

i) La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.

j) No comunicar la ausencia del centro, cuando ésta tenga una duración superior a cuatro días.

#### Artículo 51. **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.

## CAPITULO II Medidas cautelares

#### Artículo 52. **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 suficientes para ello.

2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto

## CAPITULO III De las sanciones

#### Artículo 53. **Sanciones.**

A) 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:

- Gravedad de la infracción
- Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- Riesgos para la salud.
- Número de afectados.
- Beneficio obtenido.
- Grado de intencionalidad y reiteración.

B) Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

1. Por infracciones leves.

a) Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

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

2. Por infracciones graves.

a) Suspensión de la condición de persona usuaria, por un período de tiempo no superior a seis meses.

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

c) Traslado temporal a otro centro, por un período de seis meses.

3. Por infracciones muy graves.

a) Suspensión de la condición de persona usuaria, por un período de tiempo de seis meses a un año.

b) Traslado definitivo a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

c) Expulsión definitiva del centro.

4. 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 54. **Prescripción de las sanciones.**

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

- Al año, las impuestas por faltas muy graves.
- A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- 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 adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

## CAPITULO IV Del Procedimiento

#### Artículo 55. **Procedimiento .**

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados o por la Dirección del centro, por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo del Centro, por orden de un superior jerárquico o por denuncia; o bien por la Excm. Diputación Provincial.

Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interno del centro, la Dirección del mismo podrá llevar a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar expediente disciplinario al respecto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad y, en su caso, determinar la procedencia de remisión de la denuncia a efectos de informe a la Comisión Técnica de Valoración.

2. Los expedientes disciplinarios por faltas leves, en los que será preceptivo en todo caso el trámite de audiencia a la persona expedientada, serán resueltos por la persona titular de dicha Dirección.

3. Si los hechos denunciados pudieran constituir una falta grave o muy grave, por la Dirección del centro se dará traslado de todos los antecedentes a la Excm. Diputa-

ción Provincial, 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 del sujeto instructor, a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones 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 quince días.

El Instructor redactará la propuesta de resolución, dando traslado al infractor, para que en el plazo de diez días pueda realizar alegaciones, elevándose posteriormente al Presidente/a de la Diputación para su resolución.

4. Corresponde al Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en las letras a) y b), del apartado 2, del artículo 48, y por faltas graves en el artículo 49 de este Reglamento de Régimen Interior, y las correspondientes por falta muy grave del citado artículo 50.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### DISPOSICION FINAL PRIMERA.-

A todo lo previsto en este reglamento, le será de aplicación lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2007, por la que se aprueba el modelo de reglamento de Régimen Interior de los centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia que formen parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

#### DISPOSICION FINAL SEGUNDA.-

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.

Dicho Reglamento tiene como anexos:

1. Modelo de solicitud oficial
2. Baremo de Admisiones
3. Declaración jurada de ingresos
4. Renuncia voluntaria a la condición de residente
5. Documento contractual de ingreso

#### DISPOSICION DEROGATORIA.-

A la entrada en vigor del presente reglamento quedará derogado el anterior publicado en el B.O.P número 80 de 28 de abril de 1998.

## ANEXO

### CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, EN LA RESIDENCIA ASISTIDA DE ANCIANOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

04/AS/C/0002251/ \_\_\_\_\_ ( Número de contrato )  
Almería a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 200

#### REUNIDOS

De una parte D \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la entidad Residencia Asistida de Ancianos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, como titular de la dirección de la Residencia, situada en Ctra/ del Mamí, s/n, de La Cañada, Almería inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros con el número AS/C/0002251,

Y de otra, D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, y número de teléfono \_\_\_\_\_.

· Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.

· A través de su representante legal D/ Da \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y número de teléfono \_\_\_\_\_, representación que mediante testimonio de \_\_\_\_\_ (Auto, Sentencia, Poder, libro de familia ), acredita su calidad y se una al ejemplar de este contrato.

· La persona de referencia D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y número de teléfono \_\_\_\_\_

#### EXPONEN:

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

#### ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

#### CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el centro residencial, como centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores en situación de dependencia y que forman parte del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

SEGUNDA.- En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1º.- Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía.

2º.- Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3º.- Garantizar la atención a la persona usuaria a través de, al menos, los siguientes servicios:

- Alojamiento y manutención, atendándose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.

- Seguimiento sanitario y farmacéutico.

- Medidas higiénico-sanitarias.

- Terapia y rehabilitación.

- Programas de prevención.

- Atención social individual, grupal y comunitaria.

- Atención social-familiar.

4º.- Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, servicios de carácter complementario y opcional como podología, peluquería, cafetería y otros que se puedan ofertar por la entidad titular.

5º.- Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o su representante legal, así como una programación individual de intervención con la persona usuaria de acuerdo a sus necesidades y características.

6º.- Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

7º.- Tener a disposición de las personas usuarias y de sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones.

8º.- No cobrar a las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

9º.- La incapacidad sobrevenida de la persona residente en el centro deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquélla, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

10º.- El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del mismo, naciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar de Reglamento de Régimen Interior, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ellos.

TERCERA.- Por su parte, la persona usuaria, familiares, persona de referencia y/o su representante legal quedarán obligadas a:

1º.- Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2º.- Aceptar un período de adaptación de 30 días, que podrá ser ampliado hasta un máximo de otros 30 días.

3º.- Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4º.- Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente.

5º.- La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro en el plazo de quince días a partir de la notificación del correspondiente llamamiento.

6º.- Aportar el día de su ingreso en el centro, sus enseres de carácter personal que deberán estar debidamente identificados según se determine en el centro residencial, al objeto de asegurar su uso exclusivo.

7º.- La persona usuaria, o su representante legal, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

8º.- Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El centro sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrá n ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

9º.- En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor, deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

10º.- El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, deberá mantener el máximo contacto con la persona usuaria, a través de las visitas, llamadas telefónicas, encuentros en el ámbito familiar, acompañándole en visitas médicas y, especialmente, en los ingresos hospitalarios que se pudieran producir.

11º.- El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número de teléfono para ser localizado en caso necesario.

CUARTA. El centro residencial tendrá derecho a:

1º.- Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2º.- A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que lo represente, a la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no puedan realizar las personas usuarias por sí mismas y no sean de competencia expresa del centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el centro.

3º.- A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante legal a la mayor brevedad posible.

QUINTA. La persona usuaria tendrá derecho a:

1º.- La reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

2º.- En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares y otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

3º.- Recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá de salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que el usuario comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

4º.- Las personas usuarias podrá salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, mediante comunicación expresa al centro, podrán los familiares, persona de referencia o representante legal acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables, en su caso, de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

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

5º.- Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones de que disponga el centro, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

SEXTA. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el servicio, propio o contratado, de velatorio, corriendo a cargo de la familia o representante legal, los trámites y gastos de traslado y entierro. Igualmente la familia, o representante legal, se hará cargo del pago de los gastos o facturas pendiente en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites o/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

SÉPTIMA. En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, esta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

OCTAVA. El presente contrato quedará extinguido por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento de la persona usuaria.

b) Por voluntad unilateral de la persona usuaria, su tutor/a legal o representante legal

c) Por traslado o permuta

Cualquiera de estas circunstancias se pondrá en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se hubiesen producido.

NOVENA. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

DÉCIMA. Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Almería, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.

Persona usuaria

Fdo:

Representante

Fdo:

Persona de referencia

Fdo:

Director/a del Centro

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Centro Residencia Asistida de Ancianos de la Diputación de Almería le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación Provincial de Almería.

7324/09

## EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

### Área de Obras Públicas

Sección de Contratación de Obras

## A N U N C I O

Por Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día de 7 de julio de 2009, ha/n quedado aprobado/s, provisionalmente, el/los proyecto/s que constituye/n la definición del objeto de contrato.

OBRA	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	IMPORTE
	PLAN: PPOS 2006 (II)		
5	ALCONTAR.ABASTECIMIENTO	ALCONTAR	47.200,00
	PLAN: PPOS 2009 (II)		
61	RAGOL.ABASTECIMIENTO	RAGOL	29.600,00
	PRESUPUESTO GENERAL/2009		
61	RAGOL.ABASTECIMIENTO	RAGOL	31.400,00
	PLAN: PLAN CAMINOS RURALES 2007/2008		
27	REHAB.FIRME Y SEÑALZ.Y DRENAJE CC.PP.CC.PP. AL-3111 Y AL-3201	DIP.PROVINCIAL	31.400,00
	PLAN: PLAN CAMINOS RURALES 2007/2008		
61	CAMINOS RURALES EN ILLAR	ILLAR	60.000,00