

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

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

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El Centro Residencial de Peal de Becerro ubicado en la Calle Unicef, nº2 de la localidad de Peal de Becerro, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde a la empresa Macrosad SCA, ofrece 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

Artículo 3. Derechos de las Personas Usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en su expediente o historiales, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) 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 participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, de acuerdo 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 que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como ha 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.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto, 72/2008 de 4 de marzo para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.
- m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. 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 mayores, 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.

TITULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular:

- a) El mantenimiento de la atención desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.

- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los/as usuarios/as, familiares y persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV

REGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

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

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

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.
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 o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro de día deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

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.

Artículo 8. Periodo de adaptación.

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
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, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.
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.

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

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

- 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.
- 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/NIR, dirección, parentesco, teléfono de contacto.)
- Fecha y motivo del ingreso
- Historia social.
- Historia psicológica, en su caso.
- 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.
- Contactos mantenidos por los responsables de la Unidad de Estancia Diurna con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos.)
- Observaciones sobre la convivencia del usuario/a en el centro.
- Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 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:

Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

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.

Artículo 11. Requisitos y causas de traslado.

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 9.
- 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.

Artículo 12. Motivos de baja.

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

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

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

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

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

4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 11/8.1.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 288/2010, de 19 de octubre.

TITULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Atención ofrecida.

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

CAPITULO I

Artículo 14. Objetos de valor y el dinero.

- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.
- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

- Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 15. El servicio de comedor.

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

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPITULO II

Medidas higiénico sanitarias y atención social.

Artículo 16. Atención sanitaria.

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

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:
 - a) Autorización o información expresa de la familia.
 - b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.
6. El centro contara con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.
7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.
8. Queda prohibido fumar en el centro. excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone 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
9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 17. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.
2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 20. Otros servicios.

1. El centro pone 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 visita, salidas y comunicación con el exterior.

Artículo 25. Salidas del centro.

1. Los/as usuarios/as podrán salir del centro, solos o acompañados, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan. En caso contrario, se requerirá autorización expresa de familiares o persona responsable de la misma.
El centro no se hará responsable de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos fuera del centro por el usuario/a cuando, teniendo restringida la salida por razones psicológicas justificadas, la misma se produzca con autorización expresa requerida de familiares o persona responsable del usuario/a.
2. Los/as usuarios/as que salgan del centro deberán notificarlo a recepción, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la dirección del centro o persona responsable.

4. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro

Artículo 26. Ausencias.

Los/as usuarios/as podrán ausentarse temporalmente del centro, informando previamente a la dirección de la ausencia prevista y de los datos necesarios para contactar con ella.

Artículo 25. Visitas.

1. Los/as usuarios/as podrán recibir visitas todos los días en las dependencias destinadas a tal efecto y en los horarios establecidos. Se podrá acceder a las habitaciones previo conocimiento de la dirección del centro o persona delegada a tal efecto, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de los/as usuarios/as con los que se comparta la habitación así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro.
2. En el supuesto de usuarios/as con alto nivel de dependencia que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto.
3. Se facilitará el acceso de los familiares que así lo soliciten para el acompañamiento del usuario/a en horario nocturno, cuando las circunstancias lo aconsejen.

Artículo 27. Comunicación con el exterior.

Los/as usuarios/as dispondrán de una línea telefónica que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrán, si fuera necesario de ayuda de carácter personal para hacer efectiva dicha comunicación. El coste de dichas llamadas será a cargo del usuario/a.

Artículo 28. Horarios del centro.

Se establecerá los siguientes horarios:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE					
APERTURA			CIERRE		
08.00 h			22.00 h		
HORARIO DE COMIDAS					
INVIERNO			VERANO		
	1er turno	2º turno de		1er turno	2º turno de
D	9:30 a 10	10 a 10.30	D	9:30 a 10	10 a 10.30
A	13.00 a 14.00 h	14.00 a 14.50h	A	13.00 a 14.00 h	14.00 a 14.50h
M	16.30 a 17 h		M	16.30 a 17 h	
C	19.15 a 20.15	20.20 a 20.50	C	19.15 a 20.15	20.20 a 20.50
HORARIO DE SALIDAS					
INVIERNO			VERANO		
11.00 a 13.00 h			11.00 a 13.00 h		
17.00 a 19.00 h			17.30 a 19.30 h		
HORARIO DE VISITAS					
INVIERNO			VERANO		
17.00 a 19.00 h			17.30 a 19.30 h		

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

1. El centro permanecerá abierto los 365 días del año.
2. 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.

3. El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por los/as usuarios/as del centro.
4. Los/as usuarios/as del centro y 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.
5. 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 libro de sugerencias y reclamaciones, establecido en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, que estará a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares.

TITULO VI

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 31. Coste de la plaza residencial.

1. La participación de los/as usuarios/as en el coste de financiación de su estancia 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 lo referente a la estancias ordinarias causadas, como a las producidas en concepto de reserva de plaza por los periodos de ausencia voluntaria o de ausencia obligada por el usuario/a.

En el caso de plaza concertada, la persona mayor que inicie su estancia como usuario/a aportará el 75% de sus ingresos líquidos mensuales, en concepto de participación en el coste del servicio, excluidas las pagas extraordinarias.

- En el caso de plaza privada, se ha establecido una cuantía mensual de 1.450 euros (habitación individual), 1.350 euros (habitación doble) a partir del año 2017, de la que el residente asume el 100% del coste total de ésta.
2. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro de forma adicional como el servicio de peluquería, podología o acompañamiento sanitario, que utilice el usuario/a, serán abonados íntegramente por éste, previa factura desglosada del coste de los mismos.
 3. Para la reserva de plaza, siendo por ingreso: en el caso de que el ingreso sea superior a 45 días, se abonará el 60% del tiempo que esté ingresado, del resto se abonará el 100%. Si el ingreso fuera de 45 días o menos, será del 100%. En caso de ausencia del centro por vacaciones o por ingreso hospitalario, por más de cuatro días en ambos casos, la aportación del usuario/a en concepto de reserva de plaza será del 40% de la aportación que le corresponda, es decir, de la base del cálculo de las estancias ordinarias en el mes que se haya producido.
 4. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.

Artículo 32. Forma de pago y plazo.

1. En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.
3. En las plazas privadas se efectuará el pago por la persona dentro de los primeros cinco días del mes corriente y se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria.

TITULO VII

SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O DE 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 de 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 Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.
- El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
 - Presidente, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas
 - Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador/a Social.
 - Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 35. Sistema de elección

- 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
- La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección
- Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 36. Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requieran 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 las demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración.

Una copia 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 37. 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 38. Facultades y funciones del Consejo del Centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

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

Artículos 39. Funciones de la Presidencia.

- i) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- j) Presidir las reuniones del consejo del centro y moderar los debates.
- k) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 40. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones.
2. Levantar acta de sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

3. Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
4. Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
5. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
6. Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.
7. 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 41. Funciones de los/as Vocales del Consejo del Centro.

Corresponden a los/as vocales del Consejo del centro las siguientes funciones.

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del Centro, y ejecutar las encomiendas que 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.

TITULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Artículo 42. De la dirección del centro.

- a) 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:
- b) Representar al centro y a la entidad titular ante las instituciones de la localidad de ubicación del centro.
- c) Desempeñar, en su caso, la Jefatura del personal adscrito al centro.

- d) 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.
- e) Impulsar, organizar y coordinar las tareas, en orden a la consecución de los fines del centro.
- f) Cooperar con el Consejo del Centro en la realización de las actividades programadas y de los acuerdos adoptados.
- g) Responsabilizarse, siguiendo las instrucciones de la entidad titular, de la gestión del presupuesto del centro, informando al Consejo del Centro sobre la misma.
- h) 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.
- i) Asistir a las reuniones de la Asamblea y el Consejo del Centro.
 - a) Fomentar la cooperación entre el personal del centro, los/as usuarios/as y sus representantes legales.
 - b) Canalizar cuanta documentación e información se reciba en el centro, que pueda ser de interés y utilidad tanto al Consejo del Centro, como a los/as usuarios/as o al personal del Centro.
 - c) Cualesquiera otras que se le fueren encomendadas por la entidad titular.

Artículo 43. La Comisión Técnica de Seguimiento.

En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, a fin de que pueda comprobarse que los usuarios/as reúnen las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

Art 44. Composición y funciones comisión técnica de seguimiento

1. En el centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal, preferentemente del Ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.

2. La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un Representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.
3. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, 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. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, Respetándose la antelación mínima antes citada.
4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus Miembros una vez finalizada la misma.
5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinará el cumplimiento del período de adaptación al mismo.
6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.
8. La Comisión Técnica informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas usuarias, en caso de expediente sancionador.

TITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45. Definición. Clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de los/as usuarios/as del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento que determine una conducta de las previstas en los artículos 59 y siguientes.

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

Artículo 46. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento 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) Utilizar con negligencia las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) No comunicar la ausencia a la Dirección del Centro.

Artículo 47. 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 usuario/a.
- 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 inexactos 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 24 horas, e inferior a 4 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
- k) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

Artículo 48. 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) Los malos tratos graves a otros usuarios/as, personal del centro o cualquiera que se encuentre en el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario/a del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.
- f) No comunicar la ausencia del centro, cuando ésta tenga una duración superior a 4 días.
- g) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- h) Actuaciones que atente gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- i) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- j) La sustracción de forma reiterada de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 49. 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 prescripciones interrumpirá por la notificación al usuario/a y/o representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPITULO II

Medidas cautelares

Artículo 50. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte, 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 pretenda garantizar en cada supuesto concreto.

CAPITULO II

De las sanciones

Artículo 51. 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.

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

a) Por infracciones leves.

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

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

b) Por infracciones graves.

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

c) Por infracciones muy graves.

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

2. Expulsión definitiva del centro.

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

Artículo 52. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:

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

A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

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

CAPITULO IV

Del procedimiento Disciplinario

Artículo 53. 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 Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

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 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 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 Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves, previstas en el artículo 45, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo.

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 día al de su notificación.

Artículo 54. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia. Así mismo se actuará del mismo modo que para las personas usuarias con plaza financiada por la administración pública