



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

Aprobación Definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia San Cayetano

Aprobación Definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia San Cayetano

Aprobación Definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia San Cayetano.

Al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia San Cayetano, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación se inserta el texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

RESIDENCIA MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES "SAN CAYETANO"

Ayuntamiento de Gor (Granada)

PREÁMBULO

El envejecimiento de la población y el incremento de situaciones de dependencia hacen necesario el desarrollo de recursos especializados de atención residencial que garanticen una atención integral a las personas mayores.

El Ayuntamiento de Gor, en ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación de régimen local en materia de servicios sociales y atención a personas mayores, es titular de la Residencia Municipal de Personas Mayores "San Cayetano".

El centro forma parte de la red de recursos destinados a la atención de personas mayores en situación de dependencia y se integra en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer un marco normativo claro y completo que regule la organización, funcionamiento y convivencia dentro del centro, asegurando la protección de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas usuarias, así como la correcta prestación de los servicios ofrecidos. Asimismo, pretende garantizar la igualdad de trato, la seguridad y el bienestar de todos los residentes, respetando su dignidad, intimidad e integridad física y moral.

Entre los objetivos principales de este Reglamento destacan:

Definir los derechos y deberes de las personas usuarias, promoviendo su participación activa y el respeto mutuo dentro del centro.

Establecer las obligaciones de la entidad titular, asegurando una atención residencial basada en un enfoque biopsicosocial y en la individualización de los cuidados según las necesidades de cada persona.

Regular los procedimientos de ingreso, baja y período de adaptación, garantizando transparencia y equidad en el acceso y permanencia de los residentes.

Precisar las normas de convivencia y funcionamiento, incluyendo alojamiento, higiene, alimentación, actividades culturales y sociales, así como las relaciones con el personal del centro.

Determinar la participación en el coste de los servicios, de acuerdo con la normativa vigente y la naturaleza de las plazas residenciales.

Definir los órganos de participación y seguimiento, como el Consejo del Centro y la Comisión Técnica de Seguimiento, fomentando la implicación de las personas usuarias, sus representantes y el personal en la gestión y mejora continua del servicio.

Establecer un régimen disciplinario claro y proporcional, con procedimientos, clasificación de faltas y sanciones, garantizando la objetividad y el respeto a los derechos de las personas usuarias.

Asimismo, el Reglamento incorpora protocolos organizativos y asistenciales que constituyen instrumentos fundamentales para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de las exigencias establecidas por la normativa autonómica aplicable a los centros residenciales de personas mayores

Con la aprobación de este Reglamento, el Ayuntamiento de Gor refuerza su compromiso con la calidad, la transparencia y la protección integral de las personas mayores, asegurando que todos los servicios y actuaciones que se desarrollen en la Residencia San Cayetano se realicen dentro del marco legal vigente, respetando la autonomía, dignidad y bienestar de las personas residentes.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y régimen de convivencia de la Residencia Municipal de Personas Mayores “San Cayetano”, así como establecer los derechos y deberes de las personas usuarias del centro. El centro residencial San Cayetano ubicado en la localidad de Gor, provincia de Granada, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Gor, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

El Reglamento se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 21 de diciembre de 2007, por la que se establece 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.

Todos los centros residenciales incluidos en dicho sistema deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior que regule:

la organización del centro

los derechos y deberes de las personas usuarias

el régimen de convivencia

los procedimientos de participación de las personas residentes.

Artículo 2. Naturaleza del centro

La Residencia Municipal de Personas Mayores “San Cayetano” es un centro de carácter social destinado a proporcionar alojamiento, manutención y atención integral a personas mayores en situación de dependencia.

El centro tiene como finalidad prestar atención residencial permanente o temporal a personas mayores cuando, por razones de dependencia o situación social, no resulte posible su permanencia en el entorno familiar.

La residencia se integra en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, de conformidad con la normativa autonómica reguladora de los servicios sociales en Andalucía.

Artículo 3. Titularidad del centro

La titularidad del centro corresponde al Ayuntamiento de Gor (Granada).

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de planificación, dirección estratégica, supervisión y control del servicio, sin perjuicio de la posible gestión indirecta del mismo mediante concesión administrativa.

La aprobación del presente Reglamento se realiza en ejercicio de las competencias municipales reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente en materia de servicios sociales y atención a colectivos vulnerables y la Ley 5/2010, de 5 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 4. Gestión del servicio

La gestión del centro podrá realizarse:

- a) directamente por el Ayuntamiento de Gor, o
- b) indirectamente mediante concesión administrativa.

En caso de gestión indirecta, la entidad concesionaria estará obligada a prestar el servicio conforme a:

- el contrato de concesión
- el pliego de cláusulas administrativas y técnicas
- el presente Reglamento de Régimen Interior.

La gestión indirecta del servicio se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y cualquier otra normativa de obligado cumplimiento para la prestación de este servicio.

Artículo 5. Capacidad del centro

La Residencia Municipal "San Cayetano" dispone de:

- 84 plazas residenciales
- 7 plazas de centro de día

Las plazas podrán tener carácter:

- concertado con la Administración autonómica
- privado
- temporal o permanente.

La ocupación y asignación de plazas se realizará conforme a los procedimientos establecidos por la Administración competente en materia de dependencia.

Artículo 6. Objetivos del centro

Los objetivos del centro son:

- a) proporcionar una atención integral a las personas mayores en situación de dependencia
- b) garantizar su bienestar físico, psíquico y social
- c) favorecer la autonomía personal
- d) promover la participación activa de las personas usuarias
- e) facilitar la convivencia y la integración social.

Artículo 7. Principios de actuación

El funcionamiento del centro se regirá por los siguientes principios:

- respeto a la dignidad de la persona
- promoción de la autonomía personal
- atención individualizada
- participación de las personas usuarias
- calidad asistencial.

TÍTULO II

PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Condición de persona usuaria

Tendrán la condición de personas usuarias aquellas que hayan sido admitidas en el centro mediante el procedimiento correspondiente y hayan formalizado el documento de ingreso.

El ingreso en el centro se formalizará mediante la firma de un contrato de prestación del servicio entre la persona usuaria o su representante legal y la entidad gestora del centro.

Artículo 9. Derecho de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 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 10 Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

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

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

Artículo 11. Tipos de estancia

Las estancias en el centro podrán ser:

- a) permanentes
- b) temporales
- c) estancias de respiro familiar
- d) servicio de centro de día.

Artículo 12. Procedimiento de acceso

El acceso al centro se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Las plazas concertadas se adjudicarán por la Administración competente en materia de servicios sociales.

Las plazas privadas se adjudicarán conforme a los criterios establecidos por la entidad gestora del centro.

Artículo 13. Requisitos para el ingreso en el centro

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, 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 podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. 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) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.

c) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
 2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
 3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- Seguro de decesos, en su caso.

Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.

Artículo 14. Período de adaptación

1. 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.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá al órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

Artículo 15. Conformación del expediente individual

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).
- c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 16. Reserva de plaza

Las personas usuarias, con plaza financiada 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 17. Permuta

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía podrán 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, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo 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 18. Motivos de baja

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza financiada por la Junta de Andalucía los siguientes:

a) El fallecimiento del usuario/a.

b) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.

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

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIA

Artículo 19. Obligaciones de la entidad titular

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.

b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.

c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.

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

f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda 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

PLAN INDIVIDUAL DE ATENCIÓN

Artículo 20. Plan Individual de Atención (PIA)

Cada persona usuaria contará con un Plan Individual de Atención elaborado por el equipo interdisciplinar del centro.

El Plan Individual de Atención incluirá:

valoración inicial

objetivos asistenciales

intervenciones terapéuticas

seguimiento periódico.

El plan será revisado periódicamente por el equipo interdisciplinar.

Artículo 21. Equipo interdisciplinar

El equipo interdisciplinar estará integrado por profesionales de:

medicina

enfermería

psicología

trabajo social

fisioterapia

terapia ocupacional.

TÍTULO V

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 22. Dirección del centro

La residencia contará con una Dirección responsable de la gestión técnica, organizativa y administrativa del centro.

La Dirección ejercerá sus funciones bajo la supervisión del Ayuntamiento de Gor, titular del servicio.

Corresponde a la Dirección:

a) organizar los servicios del centro

b) coordinar al personal

c) garantizar el cumplimiento del presente Reglamento

d) velar por la calidad asistencial.

Artículo 23. Personal del centro

El centro contará con el personal necesario para garantizar una atención adecuada a las personas usuarias.

Las ratios de personal se ajustarán a lo establecido por la normativa autonómica de centros residenciales de personas mayores.

Artículo 24. Personal de atención directa

Se considera personal de atención directa:

auxiliares de geriatría

enfermería

fisioterapia
terapia ocupacional
profesionales sanitarios.

Artículo 25. Personal técnico

El centro contará con profesionales técnicos en las áreas de:

trabajo social
psicología
medicina
rehabilitación.

Artículo 26. Personal de servicios generales

El centro dispondrá de personal encargado de:

cocina
limpieza
lavandería
mantenimiento.

Artículo 27. 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.

CAPÍTULO I. Alojamiento

Artículo 28. Las habitaciones

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.
2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.
3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.
4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.
5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.
6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.
7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.
8. En las habitaciones no se podrá fumar.
9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.
10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 29. Vestuario personal

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

Artículo 30. Objetos de valor y enseres personales

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

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

Artículo 31. El servicio de comedor

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 41 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

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

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 residentes. Copia de dicha carta 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.

CAPÍTULO II. Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 32. Seguimiento y atención sanitaria

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

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios 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, 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 33. 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 facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

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

Artículo 34. Aseo e higiene personal

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

Artículo 35. 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 36. Otros servicios

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

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

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

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

Artículo 37. Salidas del centro

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

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

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

Artículo 38. Ausencia temporal

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

Artículo 39. Visitas

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

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

Artículo 40. Comunicación con el exterior

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

Artículo 41. Horarios del centro

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre.

Horario de comidas.

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

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

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV. Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 42. Las relaciones con el personal

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

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

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

Artículo 43. Sugerencias y reclamaciones

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

TÍTULO VI

SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 44. Servicio de alojamiento

El centro ofrecerá alojamiento adecuado en habitaciones individuales o dobles.

Las habitaciones deberán reunir condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.

Artículo 45. Servicio de manutención

El centro garantizará una alimentación equilibrada adaptada a las necesidades nutricionales de las personas usuarias.

Las dietas podrán adaptarse por prescripción médica.

Artículo 46. Atención sanitaria

El centro prestará atención sanitaria básica a las personas usuarias.

Esta atención se realizará en coordinación con el sistema público de salud.

Artículo 47. Atención psicológica

El centro ofrecerá apoyo psicológico orientado a:

favorecer la adaptación al centro

prevenir el deterioro cognitivo

mejorar el bienestar emocional.

Artículo 48. Servicio de fisioterapia

El centro desarrollará programas de rehabilitación y mantenimiento funcional.

Artículo 49. Terapia ocupacional

Las actividades de terapia ocupacional estarán orientadas a mantener la autonomía personal.

Artículo 50. Animación sociocultural

El centro organizará actividades recreativas, culturales y sociales destinadas a fomentar la participación y el bienestar de las personas usuarias.

TÍTULO VII

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

Artículo 51. 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.

CAPÍTULO I El Consejo del centro

Artículo 52. El Consejo del centro

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
- b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
- c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
- d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 53. Sistema de elección

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 54. Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

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

Artículo 55. 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 56. Facultades y funciones del Consejo del centro

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.

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

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 57. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar las convivencias de las personas usuarias en el centro.

Artículo 58. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

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

Artículo 59. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro

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

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

TÍTULO VIII

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

CAPÍTULO I De la Dirección del centro

Artículo 60. De la Dirección del centro

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

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

CAPÍTULO II De la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 61. La Comisión Técnica de Seguimiento

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía 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, sus circunstancias sociales y personales, así como si 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.

Artículo 62. Composición y funciones

1. En cada 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 determinando 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. Informar, a solicitud del Director del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

TÍTULO IX

COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL

Artículo 63. Creación

El centro podrá constituir un Comité de Ética Asistencial.

Artículo 64. Funciones

El Comité tendrá carácter consultivo y analizará cuestiones relacionadas con:

autonomía personal

limitaciones terapéuticas

decisiones asistenciales complejas.

TÍTULO X

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 65. Participación en el coste del servicio

Las personas usuarias participarán en el coste del servicio conforme a la normativa vigente del sistema de dependencia.

Artículo 66. Forma de pago

La aportación económica se realizará preferentemente mediante domiciliación bancaria.

Artículo 67. Coste de la plaza residencial

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

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

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

Artículo 68. Forma de pago y plazo

1. 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.

2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 69. Supervisión

El centro estará sometido a control municipal y a mecanismos de seguimiento del servicio.

Artículo 70. Principios generales

El régimen disciplinario se rige por los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, responsabilidad, audiencia, contradicción y presunción de inocencia.

Ninguna persona usuaria podrá ser sancionada por hechos que no estén previamente tipificados en el presente Reglamento.

Las medidas deberán ser siempre proporcionales, educativas y respetuosas con la dignidad de la persona, evitando cualquier trato degradante.

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

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves

Artículo 71. Sujetos responsables

Podrán ser responsables las personas usuarias del centro, sin perjuicio de la participación de representantes legales cuando proceda.

Artículo 72. Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes:

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

Artículo 73. Faltas graves

Constituyen faltas graves las siguientes:

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

Artículo 74. Faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) 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 75. Prescripción de las faltas

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

CAPÍTULO II. Medidas cautelares

Artículo 76. Medidas cautelares

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

CAPÍTULO III. De las sanciones

Artículo 77. Sanciones

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

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

a) Por infracciones leves:

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves:

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

c) Por infracciones muy graves.

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

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

Artículo 78. Prescripción de las sanciones

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

- a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a

aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV. Del procedimiento

Artículo 79. 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 46.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Artículo 80. 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.

TÍTULO XII

QUEJAS Y RECLAMACIONES

Artículo 81. Sistema de reclamaciones

El centro dispondrá de hojas oficiales de reclamaciones a disposición de las personas usuarias.

Artículo 82. Tramitación

Las reclamaciones serán analizadas por la Dirección del centro y comunicadas al Ayuntamiento titular del servicio.

TÍTULO XIII

PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 83. Confidencialidad

Los datos personales de las personas usuarias serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

TÍTULO XIV

PROTOCOLOS ASISTENCIALES

Artículo 84. Protocolo de prevención de caídas

El centro aplicará medidas destinadas a prevenir el riesgo de caídas mediante evaluaciones periódicas y adaptación del entorno.

Artículo 85. Protocolo de prevención de úlceras por presión

Se aplicarán medidas de prevención y seguimiento clínico para evitar la aparición de úlceras por presión.

Artículo 86. Protocolo de sujeciones

El uso de sujeciones tendrá carácter excepcional y requerirá prescripción médica y valoración del equipo interdisciplinar.

Artículo 87. Protocolo de administración de medicación

La medicación se administrará conforme a prescripción médica y siguiendo procedimientos de seguridad clínica.

Artículo 88. Protocolo de nutrición

El centro garantizará dietas equilibradas adaptadas a las necesidades de cada residente.

Artículo 89. Protocolo de prevención de infecciones

Se adoptarán medidas higiénico-sanitarias destinadas a prevenir infecciones.

Artículo 90. Protocolo de emergencias sanitarias

El centro dispondrá de procedimientos de actuación ante emergencias médicas.

Artículo 91. Protocolo de fallecimientos

Se establecerán procedimientos de actuación ante el fallecimiento de una persona usuaria.

Artículo 92. Protocolo de prevención de maltrato

El centro adoptará medidas de prevención y detección del maltrato a personas mayores.

TÍTULO XV

CONTROL Y SUPERVISIÓN

Artículo 93. Inspección administrativa

El centro estará sujeto a inspección por parte de la Administración competente.

Artículo 94. Supervisión municipal

El Ayuntamiento de Gor ejercerá funciones de supervisión sobre la entidad gestora del servicio.

Artículo 95. Evaluación de calidad

El centro realizará evaluaciones periódicas del servicio prestado.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 96. Interpretación del Reglamento

La interpretación del presente Reglamento corresponderá al Ayuntamiento titular del centro.

Artículo 97. Normativa supletoria

En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa autonómica de servicios sociales.

Artículo 98. Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento requerirá acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 99. Publicidad

El Reglamento estará disponible para consulta de las personas usuarias y sus familiares.

Artículo 100. Difusión

El centro garantizará la difusión del Reglamento entre el personal y las personas usuarias.

Artículo 101. Interpretación técnica

La Dirección del centro podrá dictar instrucciones internas para la aplicación del Reglamento.

Artículo 102. Evaluación periódica

El Reglamento será revisado periódicamente para adaptarlo a la normativa vigente.

Artículo 103. Entrada en vigor

El Reglamento entrará en vigor tras su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En GOR a cuatro de junio de 2026.

Firmado por: José Antonio Lozano Sánchez , Alcalde-Presidente