REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIAD INTELECTUAL "MARIA DACIA GONZÁLEZ GORDON"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA PARA ADULTOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

"Mª DACIA GONZÁLEZ GORDON"

DILIGENCIA DE VISADO: Para hacer constar que el presente documento, que se compone de un total de VEINTIOCHO páginas, se ajusta en su contenido a lo dispuesto en la Normativa Vigente.
CÁDIZ 26 de Julio de 2017
El/la Jefe de MEDIDAS DE INTEGRACIÓN
Fdo.: Juan Carlos Jiménez González

TÍTULO 1

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

La Residencia para personas adultas con discapacidad Intelectual (R.A) "Mª DACIA GONZÁLEZ GORDON", está ubicada en la localidad de Jerez de la Frontera, provincia de Cádiz. Su titularidad corresponde a la Asociación para la Atención de Personas con Discapacidad Intelectual -AFANAS JEREZ-.

Es un centro de servicios sociales especializados, configurado como recurso de atención integral, destinado al acogimiento y convivencia, temporal o permanente, en régimen de internado, de las personas con discapacidad descritas en el artículo siguiente. Con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía y calidad de vida, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, el grado de la misma y la intensidad de los apoyos que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención. Formando parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

Artículo 3 Perfil de personas usuarias.

La Residencia, para personas con discapacidad intelectual y grandes necesidades de apoyos, está acreditada para prestar servicio a personas, que requieran apoyos extensos o generalizados, y continuados o permanentes para, realizar las actividades de la vida diaria.

Artículo 4.- Régimen Jurídico

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1999 de 31 de marzo, de atención a las personas con Discapacidad en Andalucía y/o la Ley 1/1999, de 7 de julio, de atención protección a las personas mayores de Andalucía.

Por la Ley 30/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Y en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 5.- Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias:

a. Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) 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 de los profesionales del personal del centro como de las demás personas usuarias.

c. Derecho a la información y participación, por sí o por sus tutores, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en el centro. Directamente o bien a través de sus tutores. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquella cuanto antes.

d. Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e. Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

f. Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante

g. A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.

h. Derecho a recibir todas las prestaciones y servicios que el centro está obligado a ofrecer y que estarán incluidos en el contrato legal de ingreso en el centro. Sin tener que abonar por ellos cantidad suplementaria alguna.

i. Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios consignados en el contrato de ingreso. Independientemente del tipo de financiación de la plaza ocupada.

j. 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.

k. Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.

l. Derecho a que le sean facilitados dentro o fuera del centro, servicios de carácter complementario y opcional. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza. A estos efectos el centro mantendrá un tablón visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios.

m. Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus tutores, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro este sometida a decisión judicial y los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.

n. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

o. Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Buzón de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, por sí o a través de sus tutores, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los

Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

Artículo 6.- Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias de este centro, sus tutores y familiares:

a. Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, para que el centro pueda tener un adecuado funcionamiento. Especialmente en lo relativo al mantenimiento de su salud y seguridad y en lo destinado a favorecer y promover su autonomía personal.

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 sus servicios en el centro.

c.- Respetar los derechos de las demás personas usuarias.

d.- Conocer y cumplir, según sus capacidades, 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. Abonando el importe de las liquidaciones de estancias y los precios autorizados de los servicios.

f.-Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.

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

TÍTULO III

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 7.-Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro, garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 1/1999 de 31 de marzo, de atención a las personas con Discapacidad en Andalucía, y la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal, su integración en la comunidad y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia.

a. Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERIA DE SALUD CONSEJERIA DE IGUALDAD Y POLITICAS SOCIALES Delegación Territorial CADIZ 41

b. Garantizar la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial a la persona usuaria para favorecer su autonomía personal, su integración en la comunidad y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia, a través de al menos, los servicios que estén establecidos por ley para esta tipología de centro y que figuran en el correspondiente contrato de ingreso.

c. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de un Plan Personal de Apoyos (PPA) o Programa de Atención Individualizada (PAI) a nivel interdisciplinar, de acuerdo con las necesidades y características de la persona usuaria.

d. Realizar una programación general de actividades, y revisarla anualmente. La Memoria estará a disposición de la persona usuaria, tutores, familiares.

e. Contar con el personal necesario, debidamente capacitado, y titulado para llevar a cabo las actividades propias del centro.

f. Contar con un sistema de participación democrática de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

g. Tener a disposición de las personas usuarias y en su caso de sus tutores, las hojas de reclamaciones.

h. No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por cualquier prestación de carácter obligatorio.

i. Informar expresamente a la persona que ingrese o a sus tutores sobre los derechos y obligaciones que tiene como usuaria del centro, haciéndole entrega, con carácter previo a la suscripción del contrato, de un ejemplar de este Reglamento de Régimen Interior.

j. Favorecer las buenas relaciones entre las personas residentes, tutores, y familiares y el personal del centro.

k. Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.

l. Contar con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

m. Asimismo, le hará entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

Artículo 8.-La Residencia para Personas Adultas con Discapacidad Intelectual, tendrá derecho a:

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

2.-Adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a sus tutores, familiares y/o persona de referencia indicada, en su caso, y/o a la mayor brevedad posible.

3.- Adoptar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de lo recogido en el documento contractual, por la otra parte contratante, y en caso de incumplimiento de las normas del centro por parte de la persona usuaria, sus tutores o familiares, y en caso de inadaptación inicial o por circunstancias sobrevenidas de la persona usuaria al centro.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 9.- Requisitos para el ingreso en el centro residencial:

a. Que la persona tenga reconocida legalmente por el órgano competente una discapacidad intelectual, y grado de dependencia compatible con la tipología del centro.

b. Que de forma voluntaria solicite su ingreso, por sí o a través de sus tutores, haciéndolo constar formalmente. Aceptando expresamente las normas de organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

c. No padecer enfermedad que requiera la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el centro

d. Presentar la documentación que se le requiera para elaborar su expediente individual, que contendrá historia social, psicológica, clínica y datos sobre sus ingresos económicos. Los relacionados con los apartados anteriores (a,b,c). Así como los que posteriormente pudieran requerir las Administraciones Públicas. Y como mínimo los siguientes documentos:

1.- -Documento Nacional de Identidad.

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.
4.- Seguro de decesos, en su caso.
5.- Resolución de la Consejería de Salud, Igualdad y Políticas Sociales, en la que se determine el ingreso, en su caso.
Artículo 10.- Periodo de adaptación.
1. Cuando la persona usuaria ocupe plaza por primera vez, en la Residencia, se establecerá un periodo de adaptación de cuatro meses.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro, 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.

Artículo 11.- Reserva de plaza

1.- Las personas usurarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía tendrán derecho a reserva de plaza en determinadas situaciones:

a. Ausencia por asistencia sanitaria en régimen de hospitalización.
b. Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y se haya emitido por ésta 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.

c. Mientras exista el derecho de reserva de plaza, subsistirá la obligación de la persona usuaria de participar en la financiación del servicio.

Artículo 12.- Motivos de baja.

1.- Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza residencial los siguientes:

a.- 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.- Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

d.- Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

2.- En caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, además de los anteriores supuestos, se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:
a.- Por resolución administrativa firme acordando baja o traslado, o la permuta con persona usuaria de otro centro.

b.- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido, 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.

c.-. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

TÍTULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

La persona usuaria, en la medida de sus capacidades; sus tutores y familiares, se comprometen y quedan obligados, a conocer y respetar las normas del centro.

Artículo 13.- Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de la persona usuaria, prestándole los apoyos que precise, con arreglo a su situación de dependencia y orientados a promover su autonomía personal, a través de las siguientes prestaciones básicas:

a.- Alojamiento

b.- Manutención

c.- Higiene y aseo personal cada vez que las circunstancias lo exijan.

c.- Ofreciendo los apoyos para aquellas actividades que la persona usuaria no pueda realizar por sí misma.

d.- Atención psicológica y socio sanitaria, mediante personal propio o ajeno de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 14.- El expediente individual.

a. Datos de identificación
b. Toda la documentación legal acreditativa de la discapacidad intelectual y de la situación de dependencia, así como en los casos de ocupación de plaza financiada por la Junta de Andalucía, documento de autorización para su incorporación a la Residencia.
c. Datos de los tutores y familiares.
d. Fecha y motivos de ingreso.
e. Copia del documento contractual de ingreso.
f. Historia social
g. Psicológica
h. Académica
i. Clínica
j. Contacto del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
k. Contactos mantenidos por el responsable de la Residencia con tutores y familiares, (frecuencia y objeto de los mismos.)
l. Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.

Artículo 15.- Las habitaciones.

1.- A las personas usuarias se les ofrecerá una habitación, en función de la disponibilidad, de sus preferencias, así como de la

valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento. Y teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del centro.

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. En todo caso se respetarán las horas de descanso.

3.- Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro.

4.- Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad.

5.- Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando vacías, para facilitar la eficacia del trabajo. Por tanto no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.

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.

11.- La persona usuaria se compromete a utilizar las instalaciones y sus equipamientos de forma responsable y adecuada a su finalidad.

Artículo 16.- 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, sus tutores y/o familiares.

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

Artículo 17.- Objetos de valor y enseres personales.

1.-La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y otros bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el momento de 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 18.- El servicio de comedor.

1.- Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro, deberán ser cumplidos.

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

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES Delegación Territorial CÁDIZ

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.

Artículo 19.- Aseo e higiene personal.
Se garantizará el aseo diario de la persona usuaria. Cuantas veces sea necesario, la persona usuaria recibirá la asistencia que precise, para mantener a lo largo de todo el día, una higiene personal adecuada.
Artículo 20.- 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 21.- 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, etc. Así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la personal usuaria.
2.- En caso de fallecimiento de la persona usuaria, será a cargo de la familia la tramitación y abono de los servicios fúnebres. Así mismo la familia deberá, en su caso, saldar los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.
Asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes a las personas usuarias sin familia.
Artículo 22.- Sobre las relaciones de la persona usuaria y el personal del centro,
1. El centro cuenta con dependencias reservadas para uso exclusivo, que no serán utilizadas por las personas usuarias.
2. El personal del centro necesita la colaboración de todas las personas usuarias, a fin de optimizar el funcionamiento de los servicios y conseguir una mejor calidad en la atención prestada.
3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.
Artículo 23.- Sobre Programas de Actuación.
1. Se establecerán Programas de Actuación Individualizada para cada persona usuaria, en los que se indicarán al menos,

situación inicial de discapacidad, objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.

2. Los padres o tutores de las personas usuarias, tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la dirección, los cuales firmarán. Así como del seguimiento, resultado de la aplicación del programa.

3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres o tutores están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que se les solicite.

4. La Dirección ofrecerá los programas y toda la información relativa a su desarrollo, seguimiento, evaluación e implementación, que se facilitarán a los padres o tutores de las personas usuarias.

Artículo 24.- Sobre el Servicio Médico Sanitario.

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. Par ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por el 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 legal las encargadas de su atención.

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

5. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, sus tutores o familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

6.- 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.

7.- El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 25.- Atención Social y cultural

1.- Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para realizar 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, fomentando su participación en las tareas de programación y desarrollo de las mismas.

3.- El centro mantendrá actualizada la historia social.

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

Artículo 26.- Mantenimiento e higiene del Centro.

1. 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.

2. La desinsectación y desratización se hará anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa externa debidamente acreditada.

3. Aquellos elementos de aseo común (toallas de manos, jabones, vasos, etc.) se dispensarán higiénicamente y preferentemente de un solo uso.)

TÍTULO VI

RÉGIMEN DE VISITAS SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Artículo 27.-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 misma por escrito.

3.- Mediante comunicación expresa al centro podrán los tutores, familiares, o representantes legales, 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 28.- Ausencia temporal.

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

Artículo 29.- Sobre las 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. En su caso, habrá de salvaguardar la intimidad de las persona usuaria con las que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2.- En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, la dirección del centro, podrá establecer normas particulares al respecto. Facilitando el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria fuera de horario de visitas, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

30.- 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 31.- Sobre quejas y sugerencias

1.- El centro, cuenta con Hojas de Reclamaciones y Sugerencias establecidas en el Decreto 171/1989, de 1 de julio, a disposición de los usuarios y sus familiares.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE SALUD
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES
Delegación Territorial
CADIZ

TITULO VII

HORARIOS DEL CENTRO

Artículo 32.- El centro prestará sus servicios durante 12 meses al año. Diariamente, durante 24 hs.

Artículo 33.- Se establecerán los siguientes horarios:

1. Horario de apertura y cierre.
2. Horario de comedor
3. Horario de actividades diurnas y de terapia ocupacional
4. Horario de salidas y de visitas. (En el supuesto de otros servicios –peluquería, podólogo, etc. se procederá a la regulación expresa de los mismos.)

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, para garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 34.- Coste de la plaza en Residencia para personas adultas con discapacidad intelectual.

1. El coste del servicio de estas plazas residenciales, financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.
2. El coste de estas plazas residenciales, si estas fueran de financiación privada, lo establecerá la Entidad titular y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.
3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro de forma adicional y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 35.- Forma de pago y plazo.

1. Para las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, el copago del servicio por la persona usuaria será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades correspondiente a la persona usuaria, deberá efectuarse preferentemente a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO IX

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS Y/O SUS TUTORES

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro.

Artículo 36.- Sistema de participación del Centro. EL órgano de participación en la Residencia para personas Adultas con discapacidad intelectual, será la Asamblea General de Usurarios.

Artículo 37.- La Asamblea General de Usuarios.

1. La Asamblea General la constituirán las personas usuarias del centro y/o sus tutores. La Dirección del centro, un representante legal de la Entidad Titular y un representante de los trabajadores, podrán asistir con voz pero sin voto.
2. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25 % de los componentes de la Asamblea General de Usuarios.
3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el /a Director/a de la Residencia, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día, confeccionado previa propuesta de las personas usuarias o sus tutores. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 % de los usuarios o sus tutores en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.
5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. La Dirección del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 38.-Funciones del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Asamblea General.

1. Corresponde al/a Presidente/a dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
2. Corresponde al/a Secretario/a la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

a. Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
b. Número de socios asistentes.
c. Nombramiento del Presiente y Secretario.
d. Orden del día.
e. Acuerdos adoptados.

Artículo 39.- Son competencias de la Asamblea General:

1. Procurar el buen funcionamiento de la Residencia.
2. Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente/a y Secretario/a.
3. Aprobar programas anuales de actividades, con la colaboración de los profesionales, cuidando que se ajusten a la tipología del centro, es decir al conjunto de las personas usuarias que participaran de las mismas. Dentro de las limitaciones presupuestadas.
4. –Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre las personas usuarias.
5. Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Funcionamiento Interior, planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
6. Elegir a las 6 personas que formarán el Consejo de Centro.
7. Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del centro. Así como del cierre o traslado del mismo.
8. Comunicar a la dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

Artículo 40.- 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 a la Residencia.
2. El Consejo es un órgano consultivo; dos de sus miembros, representarán a la Residencia para personas adultas con discapacidad intelectual, en la Junta Rectora de la Entidad

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERIA DE IGUALDAD Y POLITICAS SOCIALES

Titular. Para ello será imprescindible tener un hijo o representado recibiendo atención en el mismo.

3. El Consejo del Centro estará formado por:

a. Presidente/a que será el/la Director/a del centro, o persona en quién 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 o persona vinculada al Plan de Familias.
d. Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 41.- Sistema de elección del Consejo del Centro

1.- Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del Centro se elegirán por la Asamblea General de Usuarios. Por las personas usuarias o sus tutores, representantes legales. De forma directa, mediante votación secreta e individual.

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

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

Artículo 42.- 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 quién ostente la presidencia.
3.

Artículo 43.- Facultades y funciones del Consejo del Centro.

1.- Corresponden al mismo las siguientes funciones:

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERIA DE SALUD CONSEJERIA DE IGUALDAD Y POLITICAS SOCIALES Delegación Territorial CÁDIZ

a. Cumplir y hacer cumplir lo recogido en los Estatutos de la Entidad Titular.
b. Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del mismo.
c. Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
d. Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias.
e. Seguimiento y control de los Sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 44.- Funciones de la Presidencia del Consejo del Centro.

1.- Corresponde a la Presidencia del Consejo del Centro, presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

Artículo 45.- 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.- Esas facultades se atribuirán en ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 46.- Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro:

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 ése 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 X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47.- Definición y Clasificación.

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

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 48. 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 cetro o perturbar las actividades del mismo.
c. No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 49. Faltas Graves.

Constituyen faltas graves, las siguientes:

a.- La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

b. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

c. Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.

d. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.

e. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

f. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicio, propios del centro.

g.- La demora injustificada de un mes en el pago.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES
Delegación Territorial CÁDIZ

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 50.- Faltas Muy Graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

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

b. Promover, 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 zona 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 51.- Prescripción de las Faltas.

1. –Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses, y las muy graves a los seis meses.

2.- El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3.- El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

Artículo 52. Medidas Cautelares

1.- Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

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

Artículo 53.- 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

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 de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b. Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un periodo 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. En caso de que la plaza fuera privada, se le impondría la expulsión temporal del centro, con apercibimiento de expulsión definitiva. Y /o sanción económica, acorde a los daños que se hubieran producido.

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.

54.- Prescripción de las sanciones.

1.- Las sanciones

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

c. A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse dese el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 55.-Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración pública y también para aquellas personas usuarias, que pudieran ocupar plazas privadas.

1.- Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Entidad Titular del Centro, por 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 Entidad Titular, que a su vez, dará traslado de todo ello, a la Delegación Provincial, que una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora, en el caso de plazas financiadas por la Administración Pública.

En el caso de plazas privadas, El expediente será instruido por la persona o personas que designe la representación legal de la Entidad Titular, del centro.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario, se dará comunicación 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 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 así mismo 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, en el caso de plazas financiadas por la Administración Pública. En el caso de plazas privadas, igualmente el expediente será resuelto por la Entidad Titular, en todo caso, de acuerdo a derecho; respetando siempre los derechos legales de la persona objeto de expediente. En el plazo máximo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 48, y por faltas graves, previstas en el artículo 49, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Consejería correspondiente, la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a faltas muy graves recogidas en el artículo 50, de este Reglamento. En el caso de plazas financiadas por la Administración Pública.

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 e el plazo de diez días a partir del siguiente al de su notificación.

Artículo 56. 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, se llevarán a cabo de manera idéntica a lo tipificado para las financiadas por la Administración Pública, no pudiendo sin embargo intervenir ésta en los aspectos privados, en los quela Entidad titular actuará respetando siempre y en todo caso, los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia.

TÍTULO XI LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Artículo 57.- 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 más adecuado a sus necesidades.

Artículo 58.- Composición y funciones

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 pueda estar presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.
3. La Comisión se reunirá al menos cada cuatrimestre de forma ordinaria, siendo convocada por el Director/a del centro, 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 jora 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 incorporación al centro, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinando el cumplimiento del periodo de adaptación al mismo.

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el periodo 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, en su caso.

7. Esta comisión estudiará y tramitará según el procedimiento legalmente establecido por la administración pública, los casos de presuntas faltas cometidas por las personas usuarias, o sus tutores, si ocupan plazas financiadas por la Junta de Andalucía. Y según el procedimiento que establezca la Entidad titular, en caso de ocupar plazas privadas.

8. Informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE SALUD
CONSEJERIA DE IGUALDAD Y POLITICAS SOCIALES
Delegación Territorial
CADIZ

DISPOSICIÓNES FINALES

PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interior, podrá ser modificado por la Entidad titular, previo conocimiento del Consejo de Centro y si se estimase necesario, por la importancia de los cambios, también de la Asamblea General. Dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA

Todo lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior se entenderá sin perjuicio de la regulación específica aplicable a las plazas concertadas que puedan existir en las Residencias para personas adultas con discapacidad intelectual.