

## ESTEPA

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2010, por unanimidad de los asistentes se aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL MUNICIPIO DE ESTEPA Y EL CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL DE ESTEPA.

Que dicho acuerdo se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 208, de 8 de septiembre de 2010, quedando expuesto el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el mencionado Boletín Oficial.

Expirado el plazo de información pública, el día 14 de octubre de 2010, y no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, aprobado definitivamente dicho Reglamento y procede la publicación del texto íntegro del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Contra la aprobación definitiva del acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL MUNICIPIO DE ESTEPA

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Finalidad.*

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

Artículo 2. *Denominación y naturaleza.*

El «CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL DE MAYORES DE ESTEPA» ubicado en la localidad de ESTEPA, provincia de Sevilla, cuya titularidad es municipal, 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.

## TÍTULO II

## DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. *Derechos de las personas usuarias.*

Son derecho 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 una 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 39/06, 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, promovándose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.

j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios (siempre que no se trate de servicios básicos que pueda dañar su integridad física, psíquica y/o las de los demás) 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 art. 23 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 72/2008, de 4 de marzo, para las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

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 art. 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. *Deberes de las personas usuarias.*

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas 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 con relación a la prestación o servicio.

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

h) Cumplir las obligaciones que emanen del presente Reglamento.

## TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR  
DEL CENTRO RESIDENCIALArtículo 5. *Obligaciones de la entidad titular.*

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

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

## TÍTULO IV

## RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. *Requisitos para el ingreso en el centro.*

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

— 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. (en caso de ingreso involuntario nos remitimos a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 23/2004 de 3 de febrero).

- Cumplimentación de documento contractual de ingreso.
- 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 asistencia sanitaria.
  4. Seguro de decesos, en su caso.
  5. Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine su ingreso.

Artículo 7. *Período de adaptación.*

1. Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un periodo 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 periodo de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

Artículo 8. *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:

— Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.

— Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en los documentos contractuales y/o del representante legal (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto)

— Fecha y motivo del ingreso.

— Historia social.

— Historia psicológica, en su caso.

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

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

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

— Programación individual de desarrollo integral (bio-psicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

— Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.

Artículo 9. *Reserva de plaza.*

Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, así como las plazas privadas, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad, atención en Centro Hospitalario y ausencias voluntarias, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales. En el caso de ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario podrá ser ampliado este plazo previo informe médico que justifique esta estancia superior.

Artículo 10. *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, periodo 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 a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

Artículo 11. *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.

d) Expulsión por falta muy grave.

Para las plazas privadas además de las anteriores, será causa de baja:

1. Abandono del Centro Residencial sin que exista declaración /comunicación expresa o por causa no justificada.

#### TÍTULO V

##### REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

###### Artículo 12. *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 13. *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. El horario del uso de las mismas, siempre que no existan causas debidamente justificadas, vendrá determinado por la Dirección del Centro.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos) siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (televisión, 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 las 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 está permitido ningún tipo de alimentos.

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 sus entregas. Se consideran objetos peligrosos: encendedores, navajas, tijeras, cuchillos, cortañas, etc y otros objetos punzantes o cortantes.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

###### Artículo 14. *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 15. *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 valor inferior 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, al objeto de entregárselo a su propietario o familiares autorizados.

###### Artículo 16. *El servicio de comedor.*

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 del presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en las prestaciones del servicio. Salvo motivo justificado (citas médicas o similares) a ningún usuario se le prestará este servicio fuera del horario establecido.

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 exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

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

#### CAPÍTULO II

##### MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y ATENCIÓN SOCIAL

###### Artículo 17. *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, así como también sufragará los gastos del transporte utilizado para este traslado.

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 con 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 psico-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 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 18. *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 19. *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. Asimismo se garantizará el cambio diario de ropa interior y al menos semanalmente la ropa de lencería, toallas y ropa de comedor y en todo caso cuando las circunstancias lo requieran.

#### 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, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. El coste de estos servicios deberán publicarse en el tablón de anuncios.

2. En caso de fallecimiento el centro residencial no dispone del servicio de velatorio que será contratado por el usuario con empresa externa, corriendo a cargo de la familia o representante legal los trámites y gastos de velatorio, traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia o representante legal 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 y sin recursos económicos propios.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

#### Artículo 22. *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 haberlo notificado 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 23. *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 24. *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 las habitaciones, 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 las 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 25. *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 26. *Horarios del centro.*

1. Se establecerán los siguientes horarios:

— El horario de apertura será a las 7.00, y el de cierre a las 22.00.

— El horario de comidas será:

- Desayuno: 9.30.
- Almuerzo: 13,45.
- Merienda: 17,30.
- Cena: 21,00.

— El horario de salidas de los usuarios así como para la prestación de otros servicios (peluquería, podología, biblioteca, cafetería, etc.) coincidirá con el de apertura del centro, si bien, en ningún caso podrá perturbar el horario de comidas y descanso.

— El horario de visitas a los residentes, queda establecida de la siguiente forma:

- Mañana: 10.30 a 13.30.
- Tarde: 17.00 a 20.00.

Con carácter excepcional, por motivos justificados, la Dirección del centro podrá modificar los horarios anteriormente indicados, a lo que se dará difusión mediante anuncio en el Tablón del Centro Residencial.

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 27. *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 28. *Sugerencias y reclamaciones.*

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Quejas y Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, para las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

### TÍTULO VI

#### PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 29. *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. La aportación del usuario en esta modalidad de plazas será el 75% de los ingresos líquidos anuales, excluyendo las pagas extraordinarias en el caso de pensionistas y en el caso de reserva de plaza será el 40% de la aportación del residente.

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas así como su incremento anual será el que determinen las Ordenanzas Fiscales. La aportación del usuario de plazas privadas será el 100% del coste de la plaza y en caso de reserva de plaza ascenderá al 40% del coste de la misma. Asimismo, el coste de las plazas 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 30. *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 plazas financiadas por la Junta de Andalucía y el abono del coste de las plazas privadas correspondientes a cada mensualidad se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente a través de domiciliación bancaria.

### TÍTULO VII

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

##### Artículo 31. *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 32. *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) Vocales, 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 33. *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 34. *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 35. *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 36. *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 y Protocolos fijados por la Administración.

##### Artículo 37. *Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

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

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 38. *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 39. *Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.*

Corresponde 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 40. *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 41. *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 42. *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 residencia, 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.

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 periodo solicitado.

8. Informar, a solicitud del Director del centro, sobre las personas residentes, en caso de expediente disciplinario.

#### TÍTULO IX

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### CAPÍTULO I

##### FALTAS

Artículo 43. *Definición y clasificación.*

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

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

Artículo 44. *Faltas leves.*

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

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

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

Artículo 45. *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) Falsar 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 46. *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) Falsar 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 propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 47. *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 48. *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 DISCIPLINARIAS

Artículo 49. *Sanciones.*

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

a) Gravedad de la conducta.

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 faltas mencionadas serán las siguientes:

a) Por faltas 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 faltas graves.

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

c) Por faltas 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 por prescripción o cumplimiento de las mismas, en su expediente individual.

Artículo 50. *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 51. *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 faltas 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 el 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 10 días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, se dará trámite de audiencia. La propuesta de resolución se notificará al interesado para que en plazo de diez días pueda presentar alegaciones y 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 previstas 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 52. *Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza privada.*

El procedimiento es el tipificado en el Artículo 51 del presente Reglamento de Régimen Interior, con las siguientes singularidades:

El inicio del expediente disciplinario corresponde a la Dirección del Centro y la competencia para resolverlo corresponderá:

1. Para la imposición de las faltas leves, a la Dirección del Centro.

2. Para la imposición de las faltas graves o muy graves al Alcalde o concejal en quien delegue.

En el caso de gestión directa del servicio, no fuere prestado por la Entidad local, la competencia reside en la persona titular de la presidencia del ente u organismo creado por el Ayuntamiento salvo que los Estatutos que rigen el funcionamiento de la entidad gestora del servicio le atribuyeren la competencia a otro.

CONTRATO DE INGRESO PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL DE ESTEPA CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ESTEPA

#### ANEXO I

Contrato de ingreso para personas mayores en situación de dependencia, en centro residencial que forme parte del Sistema de autonomía y atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Estepa a <FECHA INGRESO>.

REUNIDOS:

De una parte Doña <DIRECTORA> con DNI <DNI1>, en nombre y representación de la Entidad ..., como titular de la dirección del centro residencial para personas mayores en situación de dependencia CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ESTEPA, sito en calle ..., inscrita en el Registro de ..., con el número ...

Y de otra D/D.<sup>a</sup> <NOMBRE> <APELLIDOS> con DNI número <DNI>, con domicilio en y número de teléfono ...

— Con plena capacidad de obrar y de obligarse a este acto.

— Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

— A través de su representante legal D/D.<sup>a</sup> ..., con DNI número ..., con domicilio en ... y número de teléfono ..., representación que mediante testimonio de ... (AUTO, SENTENCIA, PODER, LIBRO DE FAMILIA) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

— La persona de referencia D/D.<sup>a</sup> ..., con DNI número ..., con domicilio en ... y número de teléfono ...

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN:

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico exist-

tente entre ambas, para el acceso a la condición de persona usuaria y en que se hace constar la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

CLAUSULAS

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

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

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

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

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

- Alojamiento y Manutención, atendiéndose, en caso justificado, a un régimen especial de alimentación.
- Seguimiento Sanitario y Farmacéutico.
- Medidas Higiénico-sanitarias.
- Terapia y Rehabilitación.
- Programas de Prevención.
- Atención Social Individual, Grupal y Comunitaria.
- Atención Social-familiar.

4.º Facilitar a la persona usuaria, dentro del centro, servicios de carácter complementario y opcional como podología, peluquería, cafetería y otros que se puedan ofertar por la entidad titular. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza.

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

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

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

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

9.º La incapacidad sobrevenida de la persona residente en el centro deberá ser comunicada por los responsables del mismo a los familiares de aquella, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fuesen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal. (Art. 12, Decreto 23/04 del 3 de febrero, que regula la protección a las personas mayores)

10.º El centro deberá informar expresamente a las personas que ingresen sobre los derechos y obligaciones que tienen como usuarias del mismo, haciéndoles entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar del



Reglamento de Régimen Interior, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

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

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

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

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

4.º Participar en la financiación de la plaza mediante aportaciones económicas que ascienden a ... euros (especificar en el contrato de ingreso la cuantía que debe abonar el usuario según se trate de plaza concertada o privada).

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA: El centro residencial tendrá derecho a:

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

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

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

QUINTA: La persona usuaria tendrá derecho a:

1.º Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, así como las plazas privadas, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad, atención en Centro Hospitalario y ausencias voluntarias, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales. En el caso de ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario podrá ser ampliado este plazo previo informe médico que justifique esta estancia superior.

2.º 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.

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

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

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

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

SEXTA: En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el servicio, contratado por el usuario, de velatorio; corriendo a cargo de la familia o representante legal, los trámites y gastos de traslado y entierro. Igualmente la familia, o representante legal, se hará cargo del pago de los gastos o facturas pendientes 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.

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

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

- a) Por fallecimiento de la persona usuaria.
- b) Por voluntad unilateral de la persona usuaria, su tutor/a o representante legal.
- c) Por traslado o permuta.
- d) Expulsión por falta muy grave.

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

En las plazas privadas, además de las causas anteriores será motivo de extinción: el abandono del Centro Residencial sin que exista declaración expresa o por causa no justificada.

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

DÉCIMA: Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro residencial, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa.

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

Persona usuaria: Fdo.: ... Representante (en su caso).: Fdo.: ... Persona de referencia: Fdo.: ... V.º B.º Director/a centro: Fdo.: ...

#### ANEXO II

##### *Solicitud de domiciliación bancaria*

AUTORIZO a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente / libreta de ahorro número: ... / ... / ... / ... que mantengo en la entidad ..., sita en la calle ..., número ..., de ..., código postal número ...

En ..., a ... de ... de ...

Persona usuaria (en su caso). Fdo.: ... Representante. Fdo.: ... Persona de referencia. Fdo.: ...

TESTIGO 1. Fdo.: ... TESTIGO 2. Fdo.: ...

#### ANEXO III

##### *Declaración de pertenencias con las que ingresa la persona usuaria*

#### 1. DATOS DE LA PERSONA USUARIA Y DEL CENTRO.

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA USUARIA:

<NOMBRE> <APELLIDOS>

DNI <DNI>

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (en su caso) ...

DNI ...

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DE REFERENCIA: ...

DNI ...

DENOMINACIÓN DEL CENTRO: CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ESTEPA.

DOMICILIO:

TESTIGO 1. Fdo.: ... TESTIGO 2. Fdo.: ...

#### 2. DECLARACIÓN SOBRE INVENTARIO DE PERTENENCIAS.

Declara bajo su responsabilidad que las pertenencias de uso personal con las que ingresa en el centro residencial son las que a continuación se relacionan:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

#### 3. DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE LAS PERTENENCIAS EN CASO DE FALLECIMIENTO.

Declara bajo su responsabilidad que desea que todos los efectos personales (enseres, ropa, dinero en efectivo, joyas, etc.) que pertenezcan a quien comparece, y estuviesen en el interior del centro residencial, sean entregados a D/D.ª ...

Con DNI: ..., todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 806 y siguientes del Código Civil.

#### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA.

En ... a ... de ...

Persona usuaria: Fdo.: ... Representante (en su caso).: Fdo.: ... Persona de referencia: Fdo.: ... V.º B.º Director/a centro: Fdo.: ...

TESTIGO 1. Fdo.: ... TESTIGO 2. Fdo.: ...

#### ANEXO IV

##### *Declaración expresa responsable*

Yo <NOMBRE> <APELLIDOS>, mayor de edad, con <DNI>:

DECLARO:

Que poseo plena capacidad para reconocer que mis condiciones físicas y psíquicas me permiten actualmente salir del Centro y permanecer fuera del mismo sin necesidad de ir acompañado de otra persona, haciéndome responsable de los daños y perjuicios por accidente o percances sufridos fuera del Centro, para lo que aporto el certificado médico de aptitud física y psíquica.

También me comprometo a comunicar a la Dirección del Centro, cuando considere que esta capacidad ha sufrido algún deterioro y no me permita efectuar la salida del mismo, así como aceptaré esta limitación cuando los profesionales de la salud así lo consideren oportuno.

Persona Usuaria. Fdo.: ... Persona de referencia. Fdo.: ...

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Estepa a 2 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Juan García Baena.

11W-16410

#### GERENA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre del año en curso ha aprobado, inicialmente, una Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que sustituye a la que, hasta ahora, venía regulando esos aspectos, con el objetivo de actualizar en dicho documento administrativo municipal los cambios y modificaciones que en esta materia se han producido en los últimos años.

El expediente tramitado al efecto, junto con el acuerdo de aprobación inicial, permanecerán expuestos al público, en las oficinas municipales, durante el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo lapso de tiempo los interesados en el mismo podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el supuesto de que durante dicho período de exposición pública no se presentaren reclamaciones o sugerencias de algún tipo el acuerdo, a que nos hemos referido, se entenderá que es definitivo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17-3º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gerena a 2 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Jacinto Pereira Espada.

8D-17691