JOSÉ JULIO GIMÉNEZ HIDALGO (1 de 1)
SECRETARIA - INTERVENCION
Fecha Firma: 22/09/2022
HASH: 6c5ebfcba608e94f4085de85ef2c89c6

AYUNTAMIENTO DE ORCERA

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE ORCERA

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA

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 de día para Personas Mayores de Orcera ubicado en la localidad de Orcera, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Orcera, ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

• 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2019/679 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.

• 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.

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

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

• Derecho a la información y a la participación.

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

• Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.

• Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 212007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.

• Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.

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

• Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.

• 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.

• 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 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y tramitación administrativa.

• 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, modificada por la Ley 2/2017, de 21 de junio y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

• 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.

• 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.

• Respetar los derechos de las demás personas usuarias.

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20

• Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

• Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.

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

• Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del

centro:

• El mantenimiento de la atención desde un enfoque bio-psicosocial.

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

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

• 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.

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

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

• 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.

TITULO IV
RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

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

•Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.

Ayuntamiento de **Orcera.** CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: **953 480 154** FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

• No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

• Mantener la voluntad de acceder a la plaza con carácter voluntario. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso se realiza con tal carácter voluntario o en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Artículo 7. Período de adaptación.

Se establecerá, en el momento del ingreso de la persona usuaria en el centro de día, un periodo de adaptación de cuatro meses cuando accedan a la plaza por primera vez.

Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del centro efectuará una propuesta razonada al órgano competente para el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente, y siendo su traslado a un centro de la misma tipología.

Este periodo de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por algunas de las causas recogidas en el artículo 10 de este reglamento de régimen interior.

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 61 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 el documento contractual y/o del representante legal (nombre y 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 reacción ante los mismos),

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20

• Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

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

Artículo 9. Reserva de plaza.

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

• Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

• Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 10. Requisitos y causas de traslado.

En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

• Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

• Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.

• No superar el periodo de adaptación al centro conforme al artículo 7 de este reglamento de régimen interior.

• Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

En cuanto al procedimiento sobre un traslado, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 11. Motivos de baja.

Se producirá la baja en el Centro de Día en los siguientes casos:

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

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20

• Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida. Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

- Fallecimiento.

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

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

- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9 de este reglamento, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

- Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

- Por traslado definitivo.

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.

CAPITULO I

Artículo 13. Objetos de valor y el dinero.

El centro no se hará responsable de la perdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

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

Artículo 14. El servicio de comedor.

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

Ayuntamiento de **Orcera**. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: **953 480 154** FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20

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

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

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

CAPÍTULO II. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y ATENCIÓN SOCIAL

Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.

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

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.

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.

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

El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

• Autorización o información expresa de la familia.

• Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

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

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

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone la Disposición Adicional Décima de Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica 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.

El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 16. Atención social y cultural.

Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.

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.

El centro mantendrá actualizada la historia social.

Artículo 17. Aseo e higiene personal.

Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 18. 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 19. Otros servicios.

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 persona usuaria.

CAPÍTULO III. REGÍMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 20. Salidas del centro.

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

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

Artículo 21. Visitas.

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20

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.

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. El horario estará sujeto a modificación por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

Artículo 22. 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 23. Horarios del centro (Expuestos en el Tablón de Anuncios del Centro).

Se establecerán los siguientes horarios:

• Horario de apertura: 9 a 10 H
• Horario de visitas y salida: 11 a 13:00 H
• Horario de comida: 13 a 14 h
• Horario de merienda: 16:30 a 17 H
• Horario de cierre: 18 H

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

El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

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 24. Las relaciones con el personal.

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

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.

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

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20

TÍTULO VI
PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 25. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 472/2019, de 28 de mayo por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarios de Andalucía.

Artículo 26. Coste de la plaza.

El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias. A estos efectos, se aplicará:

• En horario completo: 30%. Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte.

• En horario reducido: Parte proporcional que corresponda sobre el citado porcentaje, en función del número de horas semanales de atención

• El coste del servicio para plazas privadas en horario completo con transporte y sin transporte, será establecido por el propio centro (según la ordenanza y normativa vigente) y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios. (Costes de Plazas Privadas expuestos en el tablón de anuncios del centro).

Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.

En caso de vacaciones o ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% de la aportación que le corresponda, para plazas financiadas por la Junta de Andalucía y el 40% del coste total de la plaza para plazas privadas.

Aquellos otros servicios que ofrezca el centro 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 27. Forma de pago y plazo.

En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente.

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

En las plazas privadas se efectuará el pago por la persona dentro de los primeros cinco días del mes corriente y se efectuará preferentemente mediante transferencia bancaria.

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

TÍTULO VII
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA WO SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 28. 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 29. El Consejo del centro.

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

El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

• Presidente/a, que será el/la Director/a del centro o persona en quien delegue.

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

• Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.

• Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 30. Sistema de elección.

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

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

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

Artículo 31. Funcionamiento del Consejo.

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.

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.

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20

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 32. Constitución del Consejo del centro.

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.

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

Artículo 33. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

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

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

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

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

• Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

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

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

Artículo 34. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

• Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

• Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

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

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

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

• Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

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

Artículo 36. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

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

• Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

• Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

• Asistir y participar en los debates.

• Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

CAPITULO I. DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 37, 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:

• Representar al centro ante las Instituciones.

• Dirigir al personal del centro.

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

• Llevar a cabo la gestión del centro.

• Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 38. La Comisión Técnica. Composición

En los centros de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 39. Funciones.

La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones.

• Supervisar el período de adaptación al centro.

• Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, si procede en los supuestos siguientes:

- Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria

- No superar el periodo de adaptación al centro.

- Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

- Evacuar el correspondiente informe cuando el procedimiento de traslado se inicie a instancia de la persona interesada por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes: mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

- Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano.

- Comunicar a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20

TÍTULO VIII.RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. FALTAS

Artículo 40. 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 41. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

• 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 respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

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

• No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 42. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

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

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

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

• Crear situaciones de malestar en el centro.

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

• Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

• La demora injustificada de un mes en el pago.

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

• El consumo de sustancias tóxicas.

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

• Fumar en cualquier lugar del Centro.

Artículo 43. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

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

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

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

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

• La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.

• Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.

• 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 44. Prescripción de las faltas.

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

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

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 45. Medidas cautelares.

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.

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

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20

CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES

Artículo 46. 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:

• Gravedad de la infracción.

• Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.

• Riesgo para la salud.

• Número de afectados.

• Beneficio obtenido.

• Grado de intencionalidad y reiteración.

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.

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

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

b) Por infracciones graves.

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

c) Por infracciones muy graves.

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

• Expulsión definitiva del centro.

Artículo 47. Prescripción de las sanciones.

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

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

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

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20

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

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 48. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas privada.

Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

• El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad

• La remisión de un informe a la Entidad.

Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución por la que se resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado.

Artículo 49. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Jaén.

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.

Los hechos denunciados serán traslados 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,

Ayuntamiento de Orcera. CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: 953 480 154 FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20

requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 41, y por faltas graves, previstas en el artículo 42, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 43.

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

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

APROBADO EN BOP DE LA PROVINCIA DE JAÉN EL 21 DE SEPTIEMBRE 2022.
Nº BOP 184.

Ayuntamiento de **Orcera.** CIF: P2306500F. Plaza de la Iglesia, 1, 23370, Orcera, Jaén. Teléfono: **953 480 154** FAX: 953 480 155 www.orcera.es

Cód. Validación: 5D72A4FRNXTSW27Q5XE9KDK7M | Verificación: https://orcera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20