

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA, BIENESTAR SOCIAL Y PEDANÍAS. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

2595 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno de la UED-TO del Centro para Personas Mayores con Discapacidad "Virgen de la Villa".*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 31 de marzo, por unanimidad, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la UED-TO del Centro para Personas Mayores con Discapacidad "Virgen de la Villa".

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 10, de fecha 12 de abril pasado, así como en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles, en el cual no se han interpuesto reclamaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA CON TERAPIA OCUPACIONAL
"VIRGEN DE LA VILLA"

I. La presente iniciativa reglamentaria es un REGLAMENTO y corresponde a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente iniciativa reglamentaria no vulnera la Constitución o las leyes ni regula aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Tampoco vulnera los preceptos de otra de rango superior.

II. La presente iniciativa reglamentaria cumple con los principios de necesidad y eficacia, ya que, dado el tiempo transcurrido y los cambios producidos respecto del régimen de acceso y traslados de las personas usuarias del Centro, así como de los costes de las plazas objeto

de concertación pretende adaptar su regulación a la normativa vigente, incluyendo la regulación de todas las plazas, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

III. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

IV. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de seguridad jurídica, ya que se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

V. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

VI. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de eficiencia, ya que evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

VII. La presente iniciativa reglamentaria no afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, o ingresos públicos presentes o futuros.

VIII. Conforme al artículo 133.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha llevado a cabo el trámite de consulta pública previa y ha sido remitido a la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía en Jaén para su visado.

IX. Figura en el Plan normativo municipal aprobado en sesión plenaria de fecha 1 de diciembre de 2016.

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 regulan 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 Ocupacional “Virgen de la Villa”, ubicado en C/. Villa s/n, de esta localidad de Martos, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Martos, es un Servicio de Atención especializada para personas con discapacidad psíquica, con 22

plazas objeto de convenio de residencia para personas adultas con terapia ocupacional con la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía y 3 plazas sin convenio.

La atención de la Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional facilitará la integración social y, en su caso, laboral de las personas destinatarias, mejorar su adaptación personal y social, normalizar sus condiciones de vida y, cuando sea posible, habilitarles laboralmente, garantizando la igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres con discapacidad.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad conforme a la normativa vigente.
- h) Derecho a mantener relaciones interpersonales.
- i) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.
- j) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según el modelo establecido en el Anexo I del Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

Artículo 4. Derechos de los representantes legales de las personas usuarias.

Los representantes legales de las personas usuarias tendrán los siguientes derechos:

1. Ser informados periódicamente, y cuando lo soliciten, sobre la situación de la persona a la que representan.
2. Ser informados igualmente de los tratamientos y programas de atención y actuación que se establezcan para con la persona representada y de los resultados del mismo.
3. Asistir y participar en las reuniones para las que sean convocados por la Dirección, respecto de la atención de las personas usuarias, así como a la formación y preparación que el Centro les pueda ofrecer para el mejor conocimiento de su situación y de la actuación con la misma.
4. Recibir información inmediata de aquellas decisiones urgentes que hayan de ser adoptadas en relación la persona a la que representan, o que afecten a ésta, especialmente respecto de aquéllas que puedan incidir en su salud o situación.

Artículo 5. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales 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, en función de sus discapacidades, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.
- h) Informar a la Dirección de cualquier situación que pueda suponer una disfunción en el Centro, o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.

TITULO III

REGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para ingresar en el Centro, la persona interesada deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de Dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.
- b) En el caso de las plazas no sujetas a convenio, Resolución de la Alcaldía en la que conste el período de permanencia en el Centro.

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 autorización judicial de ingreso.

- c) Cumplimentación del documento contractual de ingreso.

- d) Presentación de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
- Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- Resolución de la Administración Autonómica o Local que determine el ingreso.

Artículo 7. Incorporación.

1. La incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

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

3. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

4. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

Artículo 8. Período de adaptación.

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro efectuará una propuesta razonada a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, para su traslado a otro centro de la misma tipología.

3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las siguientes causas:

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

b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.

c) Perjuicio efectivo o peligro cierto a la vida o integridad física de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

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

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

b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

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

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

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

i) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.

Artículo 10. Reserva de plaza.

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

a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización.

c) Durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo, previa autorización de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

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

Artículo 11. Baja en el centro.

Se producirá la baja en el centro en los siguientes supuestos:

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

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

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

1. Fallecimiento.

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

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

4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 8.1,b) del Decreto 388/2010, 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.

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

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

c) Por traslado definitivo y alta en el centro de destino, debiendo constar en el Programa Individual de Atención de la persona usuaria.

TITULO IV

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

Artículo 13. El servicio de comedor.

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

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta en almuerzo.

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 menú de régimen adecuado a sus necesidades.

Capítulo II

Medidas higiénico sanitarias, atención social y cultural

Artículo 14. Seguimiento y atención sanitaria.

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

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

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

4. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.
5. 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.
6. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, 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.
7. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 15. 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 normativa vigente en la materia, igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 16. 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.

Capítulo III

Régimen de salidas, ausencias y horario

Artículo 17. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del

centro.

Artículo 18. 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 19. Horarios del centro.

El servicio de la UED-TO y de sus distintas actividades tendrá los siguientes horarios:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
APERTURA	CIERRE
9:00	17:00

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
Almuerzo: 13:30	Almuerzo: 13:30

1. Se atenderá a las personas usuarias de lunes a viernes, excepto festivos, un mínimo de 39 horas semanales.
2. Se considera período vacacional el mes de agosto.
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 20. 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 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 21. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones según el modelo establecido en el Anexo I del Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

TITULO V

PARTICIPACION EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 22. Coste de la plaza.

1. El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según la normativa vigente.
2. El coste del servicio para las plazas del Ayuntamiento vendrá establecido en la Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Martos.

Artículo 23. Forma de pago y plazo.

1. En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

TITULO VI

SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 24. 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 25. 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, 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, que será la persona que ostenta la Dirección del centro o persona en quien delegue.
 - b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - c) Secretaría, que será una persona trabajadora del centro.
 - d) Una persona representante de los trabajadores, elegida por sus compañeros.

Artículo 26. 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 27. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al semestre, 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 los miembros del Consejo.

Artículo 28. 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 29. 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.

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 usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 30. 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 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 31. 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 de quien ostente el cargo, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 32. Funciones de las Vocalías del Consejo del centro.

Corresponden a las Vocalías del Consejo del centro las siguientes funciones:

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

le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TITULO VII

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

Capítulo I

De la Dirección del centro

Artículo 33. 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 en 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 34. La Comisión Técnica de Seguimiento.

En los centros 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 35. Composición y funciones.

1. La Comisión Técnica de Seguimiento, estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico, asumiendo uno de sus miembros las funciones de Secretaría.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, dentro del ámbito provincial.

Asimismo, podrá hacerlo una persona en representación del Ayuntamiento respecto de las plazas no sujetas a Convenio con dicha Agencia.

2. La Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre de forma ordinaria, siendo

convocada por la Dirección 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.

3. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

4. La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar el período de adaptación al centro.

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el art 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 10.a) evacuar el correspondiente informe en relación al mismo, del Decreto 388/2010.

c) Evacuar semestralmente a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes le sean requeridos por dicho órgano.

d) Comunicar a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia 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.

Las obligaciones a cumplir respecto de la citada Agencia, se entenderán que deben realizarse al Ayuntamiento en el caso de las plazas no sujetas a convenio con la misma.

TITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

Infracciones

Artículo 36. Definición y clasificación.

1. Se considera infracción por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las *Infracciones* se clasificarán en **leves**, **graves** y **muy graves**.

Artículo 37. *Infracciones leves.*

Constituyen *infracciones 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 38. Infracciones **graves**.*

Constituyen *infracciones **graves*** las siguientes:

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

*Artículo 39. Infracciones **muy graves**.*

Constituyen *infracciones **muy graves*** las siguientes:

- a) La comisión de tres infracciones 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 usuarias o para el centro.

- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) 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 40. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones 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 41. Medidas cautelares.

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

Capítulo III

De las sanciones

Artículo 42. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:
 - a) Gravedad de la infracción.
 - b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
 - c) Riesgo para la salud o la seguridad de la persona.
 - d) Número de personas afectadas.
 - e) Beneficio obtenido.
 - f) Grado de intencionalidad y reiteración.

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

a) Por *infracciones leves*:

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

b) Por *infracciones graves*:

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

c) Por *infracciones muy graves*:

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro.
2. Expulsión definitiva del centro.
3. Las personas sancionadas por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 43. Prescripción de las sanciones.

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

- a) A los seis meses, las impuestas por *infracciones muy graves*.
- b) A los cuatro meses, las impuestas por *infracciones graves*.
- c) A los dos meses, las impuestas por *infracciones 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 44. 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, por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia y por el Ayuntamiento.
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del

caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía o, en su caso, al Ayuntamiento, 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, la propuesta de sanción y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

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

4. Corresponde a la Dirección del Centro la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 37, y por infracciones graves, previstas en el artículo 38, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía o a la Alcaldía la de imposición de la sanción por infracciones graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las infracciones muy graves recogidas en el artículo 39, previa propuesta de la Comisión Técnica del Centro.

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

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

TÍTULO IX

RÉGIMEN APLICABLE

Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros de atención especializada para personas mayores y personas con discapacidad, modificada parcialmente por la Orden de 3 de julio de 2006.

Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Orden de 5 de julio de 2007 por la que se establece el sistema de evaluación externa de la calidad de los centros residenciales y de día para personas con discapacidad.

Orden de 5 de noviembre de 2007 por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia de Andalucía.

Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a centros residenciales y centros de día y de noche.

Decreto 50/2013, de 23 de abril por el que se establece el régimen sancionador del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Andalucía.

Orden de 26 de febrero de 2014, por la que se modifica la de 30 de agosto de 1996, reguladora de la concertación de plazas con centros de atención especializada para los sectores de personas mayores y personas discapacitadas.

Orden de 10 de marzo de 2016, por la que se modifican los costes máximos de las plazas objeto de concertación con centros de atención a mayores y personas con discapacidad.

Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Disposición Derogatoria única: Queda expresamente derogado el Reglamento de Régimen Interior hasta ahora vigente. Asimismo quedarán sin efectos las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final primera: Todas las referencias a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales y a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía se entenderán realizadas al Ayuntamiento en el caso de las plazas no sujetas a convenio.

Disposición final segunda: En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las normativas vigentes en cada momento reguladoras de la materia.

Disposición final tercera: Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, de la Ley 7/1985.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA CON TERAPIA OCUPACIONAL
"VIRGEN DE LA VILLA" DE MARTOS

ÍNDICE

PREÁMBULO:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

TÍTULO III
RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

TÍTULO IV
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I
El Servicio de Comedor

CAPÍTULO II
Medidas higiénico sanitarias, atención social y cultural

CAPÍTULO III
Régimen de salidas, ausencias y horario

CAPÍTULO IV
Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

TÍTULO V
PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

TÍTULO VI
SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA O SUS
REPRESENTANTES LEGALES

CAPÍTULO I
Del Consejo del Centro

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

CAPÍTULO I
De la Dirección del Centro

CAPÍTULO II
De la Comisión Técnica de Seguimiento

TÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
Infracciones

CAPÍTULO II
Medidas Cautelares

CAPÍTULO III
Sanciones

CAPÍTULO IV
Del procedimiento

TÍTULO IX
RÉGIMEN APLICABLE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 31 de Mayo de 2017.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.