

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

**2019/2864** *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen de la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en situación de dependencia "Divina Pastora", de La Guardia de Jaén.*

#### **Edicto**

Don Juan Jesús Torres Jiménez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, aprobó provisionalmente el Reglamento de régimen interior de la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en situación de dependencia "Divina Pastora de La Guardia de Jaén.

Publicado edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 88, de 10 de mayo de 2019, el mismo ha permanecido expuesto al público por término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la referida publicación, sin que durante dicho período de información pública se han presentado reclamaciones, por lo que el acuerdo de aprobación provisional queda elevado a definitivo.

Lo que se hace público, haciendo saber que contra dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, se podrá interponer, con carácter potestativo y previo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS  
MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “DIVINA PASTORA”, DE LA GUARDIA DE JAÉN**

**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.

La Unidad de Estancia Diurna DIVINA PASTORA ubicada en C/ Escuelas, S/N, de la localidad de La Guardia de Jaén, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de la Guardia de Jaén, 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.

**TÍTULO 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 dispone la ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía

y el resto de la normativa vigente.

h) Derecho a la asistencia sanitaria. El Centro garantizará una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el sistema público de Salud y el derecho al seguimiento farmacéutico.

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

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

Así como derecho de ausencias voluntarias por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 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 en virtud de lo establecido en la normativa reguladora vigente.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

#### Artículo 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 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 de centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

e) Abonar el importe del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación

o servicio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, el cual establece que “Las personas en situación de dependencia y, en su caso, sus familiares o quienes les representen, así como los centros de asistencia, están obligados a suministrar toda la información y datos que les sean requeridos por las administraciones competentes para la valoración de su grado de dependencia, a comunicar todo tipo de ayudas personalizadas que reciba, a aplicar las prestaciones económicas a las finalidades para las que fueron otorgadas y a cualquier otra prevista en la legislación vigente”.

g) 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:

- a) El mantenimiento de la atención desde el enfoque biopsicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para 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.
- h) Tener a disposición de las personas usuarias y familiares un libro de reclamaciones y sugerencias.

### TÍTULO 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 unidad de estancia diurna, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En plazas concertadas con la Junta de Andalucía, tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.

Para la ocupación de plazas propias, podrán ingresar mediante la correspondiente solicitud de las personas interesadas o de su familia, en aquellos casos en que se tenga diagnosticado la enfermedad de alzheimer y no se tenga aprobado el PIA, aunque sí se debe tener solicitada la valoración de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las Personas en situación de Dependencia.

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

c) Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

#### Artículo 7. Incorporación al centro.

1.-La incorporación al centro asignado 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 en 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 de día se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Cuando razones de urgencia hicieran necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable de la unidad de estancia diurna, deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

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. Periodo de adaptación.

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

2.-En el caso de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

Para aquellas plazas propias, cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39 efectuará una propuesta razonada a la Dirección del Área competente en Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, los documentos 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) Historial 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 de la Unidad de Estancia Diurna con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

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

Artículo 10. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de la unidad de estancia diurna, 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 ésta la correspondiente autorización.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio, según lo establecido por el Ayuntamiento.

Artículo 11. Motivos de baja.

1.-Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, los siguientes:

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 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 en el artículo 21, así como ausencias injustificadas continuadas por más de 10 días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando 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. Incumplimiento muy grave de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c) Por traslado definitivo, debido a que éste producirá la baja en el centro de origen y el alta en el destino.

2. En el caso de ocupar plaza propia no concertada, los motivos de baja serán, además de los especificados anteriormente, los siguientes:

a) La persona usuaria a la que se apruebe en su Programa Individual de Atención otro Centro, deberá incorporarse al adjudicado en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la Resolución.

b) Del mismo modo, causará baja por la aprobación de cualquier otra prestación derivada de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las Personas en Situación de Dependencia que sea incompatible con la unidad de estancia diurna.

**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

Artículo 13. Objetos de valor y el dinero.

- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.
- En el caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
- Cualquier objeto que se encuentren se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 14. El servicio de comedor.

1. 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.
2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda.
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 usuarias. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.
4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se le ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO II  
Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que

corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

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

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

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona 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:

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 salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

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

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

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, en virtud de la normativa reguladora vigente.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### Artículo 16. Atención social y cultural.

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

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.

#### Artículo 17. Aseo e higiene.

1. 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.

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

3. El centro no asume el lavado o planchado de la ropa, cuando sea necesario hacer uso de la muda depositada en la UED, tras el uso de la misma este debe ser repuesta al día siguiente.

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.

1. El centro pone 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. Y su coste estará expuesto en el Tablón de anuncios.

#### CAPÍTULO III

#### Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.

Artículo 20. 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 21. Ausencia voluntaria.

Las ausencias voluntarias no podrán exceder de 30 días naturales al año, siempre que se hayan comunicado previamente a la Dirección del centro con al menos 48 horas de antelación y se haya emitido la correspondiente autorización.

Artículo 22. Visitas.

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

Artículo 23. 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 24. Horarios del centro.

1. *Se establecerán los siguientes horarios de lunes a viernes:*

Horario de apertura: 08:00h

Horario de desayuno: 09:00 a 10:00h

Horario de visitas y salidas: 11:00 a 13:00h

Horario de comida: 13:15 a 14:00h

Horario de merienda: 16:30 a 17:00h

Horario de cierre: 18:00h

*Sábados, Domingos, Festivos*, el 24 y 31 de diciembre el centro permanecerá cerrado.

*Semana Santa, feria y Navidades* (desde el 26 de diciembre al 5 de enero) el horario es de 9:00h a 14:00h.

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

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

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 25. 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 26. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones.

#### TÍTULO VI

##### PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 27. Coste de la plaza en la Unidad de Estancia diurna.

1. El coste del servicio de las plazas concertadas por la Junta de Andalucía al igual que su reserva de plaza vendrá fijado por su normativa autonómica vigente.

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia diferencia entre el Servicio de Atención Residencial, gestionado a través de la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía (ASSDA) y la prestación económica vinculada al servicio de atención residencial, reconocida directamente a los usuarios.

2. El coste del servicio para plazas propias, y su reserva de plaza será el establecido por el Ayto. de La Guardia de Jaén.

3. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellas personas usuarias, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 28. Forma de pago y plazo.

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

2. En las plazas propias, el pago de las mensualidades se efectuará, obligatoriamente, dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de la liquidación en cuenta designada al efecto.

3. El pago de las mensualidades se efectuará por la persona usuaria, a través de domiciliación bancaria.

#### TÍTULO VII

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

Artículo 29. 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.

#### CAPITULO I

##### El Consejo del centro

Artículo 30. El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los

grupos y personas que se encuentran vinculadas a la unidad de estancia diurna, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y a calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

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

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

Artículo 31. 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 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 32. 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 33. 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 34. Facultades y funciones del Consejo Centro.

*Corresponde al mismo las siguientes funciones:*

- a) Procurar el buen funcionamiento centro, dentro de su competencia, para obtener una

atención integral adecuada a las personas usuarias del centro de día.

- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 35. Funciones de la Presidencia del Consejo Centro.

*Corresponde 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 corporación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del Centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

Artículo 36. Funciones de la Secretaria del Consejo del centro.

*1. Corresponde 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, la convocatoria 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 37. Funciones de los /as Vocales del Consejo del Centro.

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

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

**TÍTULO VIII**  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA

CAPÍTULO I  
De la Dirección del centro.

Artículo 38. 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 se ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante la 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 los Centros.

Artículo 39. La Comisión Técnica de los Centros Residenciales.

En el centro de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección que la presidirá y su equipo técnico. El Área competente en materia de Servicios Sociales, designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, y para aquellas plazas financiadas por la Junta de Andalucía, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 40. Funciones de la Comisión Técnica.

- a) Supervisar el periodo de adaptación al centro, establecido en el artículo 8.
- b) En relación con las plazas financiadas con la Junta de Andalucía, formular propuesta

razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado y evacuar el correspondiente informe en relación con el mismo.

c) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial 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.

d) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y 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 en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

**TÍTULO IX**  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I  
Faltas

Artículo 41. 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 42. 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 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 43. 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) Crear 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 a tal fin.

Artículo 44. Faltas muy graves.

*Constituyen **faltas muy graves** las siguientes:*

- a) La Comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atente 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 45. 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 46. 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 pretenderán garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III  
De las sanciones

Artículo 47. Sanciones.

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

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

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

a) *Por infracciones leves.*

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

b) *Por infracciones graves.*

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

c) *Por infracciones muy graves.*

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

2. Expulsión definitiva del Centro.

Artículo 48. 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 cuatros 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 49. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas propia.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro, por propia iniciativa, o por denuncia.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constituido 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 Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

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

4. Corresponde a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior y el alcalde del Excmo. Ayto. de la Guardia de Jaén, 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 44.

5. El régimen de reclamaciones y /o recursos contra las sanciones impuesta, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento administrativo Común.

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

Artículo 50. 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 Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Territorial, y al Área competente en materia de Servicios Sociales, 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 sé que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

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

4. Corresponde a las Delegaciones Territorial la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores Infancia y Familia, 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 44.

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.

**Contrato de ingreso para personas en situación de dependencia en la  
Unidad de Estancia Diurna DIVINA PASTORA del  
Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.**

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

**REUNIDOS:**

De una parte, don/doña .....,  
con DNI núm. .... UED "DIVINA PASTORA" del Ayto. De la Guardia de  
Jaén, como titular de la dirección del Centro para personas en situación de dependencia  
"DIVINA PASTORA", sito en C/ Escuelas, s/N, inscrita en el Registro de Entidades y Centros de  
Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales con el  
número.....

Y de otra, don/doña.....  
Con DNI núm. ...., con domicilio en .....  
..... y número de teléfono .....

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- A través de la persona que le representa don doña .....,  
....., con DNI núm. ....,  
con domicilio en .....  
y número de teléfono ....., representación que mediante  
testimonio de ..... (auto, sentencia,  
poder, mandato verbal, declaración de guardador de hecho, libro de familia) acredita su  
calidad y se une al ejemplar de este contrato.
- La persona de referencia don/doña .....,  
con domicilio en .....  
y número de Teléfono .....

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

**EXPONEN:**

Que es la intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar el carácter voluntario del ingreso en el centro, la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

**ACUERDAN:**

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes,

**CLAÚSULAS:**

**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, como centro de atención integral que presta durante parte del día servicios de manutención, ayuda a las actividades de la vida diaria, acompañamientos y otros ajustados a las necesidades de las personas en situación de dependencia y que forma parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en

Andalucía. Con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su familia cuidadora, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a la familia.

**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, así como por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

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 para favorecer su autonomía personal, su integración en la comunidad y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia, a través de al menos, los siguientes servicios:

- Manutención, atendiéndose, en caso justificado a un régimen especial de alimentación.
- Servicio de transporte, en los casos en que sea necesario.
- Seguimiento Sanitario y Farmacéutico.
- Medidas Higiénico-sanitarias.
- Terapia, Habilitación, o Rehabilitación según las necesidades de la persona usuaria (Cognitiva, laboral, para la integración social, etc.), y que vendrán definidas en su Programa de Atención Individualizada (PAI).
- Promoción de su autonomía personal y prevención del agravamiento de la situación de dependencia.
- Atención Social, Individual, grupal y comunitaria.
- Asesoramiento y Atención Socio-familiar.

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

5.º. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de su Programa de Atención Individualizada de acuerdo a sus necesidades y características.

6.º. Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o representante.

7.º. Contar con un sistema de participación democrática de la persona usuaria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

8.º Tener a disposición de la persona usuaria y de sus representantes las Hojas de Reclamaciones.

9.º No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10.º El centro deberá informar expresamente a la persona que ingrese o a sus representantes, sobre los derechos y obligaciones que tiene como usuaria del centro, haciéndole entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar de Reglamento de Régimen Interior del mismo, 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, persona que le represente y persona de referencia, en su caso, 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 cuatro meses, al acceder a una plaza por primera vez.

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. Abonar el importe de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

5.º. La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro asignado en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención, salvo causa mayor debidamente acreditada que impide dicha incorporación.

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

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

8.º. La incapacidad sobrevenida de la persona usuaria del centro deberá ser comunicada por los familiares de aquélla, al objeto de que tomen las medidas legales oportunas. 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.

**Cuarta.** El centro 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 le represente, la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar la persona usuaria por sí misma y no sean de 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 a la mayor brevedad posible.

**Quinta.** La persona usuaria tendrá derecho a:

1.º. La reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencias voluntarias, 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 este la correspondiente autorización.

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

2.º La persona usuaria podrá tener acceso a las comunicaciones telefónicas, telemáticas y cualquier otro tipo de que disponga el centro. Asimismo, dispondrá, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de dichas comunicaciones será a cargo de la persona usuaria.

3.º. La persona usuaria podrá solicitar el traslado del centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos.

**Sexta.** 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.

**Séptima.** La persona usuaria declara que ingresa en el centro libre y voluntariamente, sin estar sometida a ningún tipo de violencia o coacción por parte de persona alguna de su entorno.

**Octava.** El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca alguno de los casos regulados en el artículo 11 del Reglamento del Régimen Interior del Centro.

**Novena.** Para todo lo recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro de día.

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

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

La persona usuaria,

La persona/entidad que ostenta  
La representación (en su caso),

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia (en su caso), La persona titular de la Dirección del Centro,

Fdo:

Fdo:

**Protección de datos en caso de ingresos con plazas financiadas por la Junta de Andalucía:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Consejería para la Igualdad y Políticas Sociales 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 tiene 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 a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, sita en Avda. De Hytasa, 14, 41071-Sevilla.

**Protección de datos en caso de ingresos en plazas propias:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento 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 prestación de los servicios propios del centro residencial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

**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 ....., núm. ...., de ....., Código Postal núm. ....

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

La persona usuaria,  
la representación (en su caso),

La persona/entidad que ostenta

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia,

Fdo:

La Guardia de Jaén, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde, JUAN JESÚS TORRES JIMÉNEZ.