



AYUNTAMIENTO DE CORIA

REGLAMENTO Nº 23. DE RÉGIMEN INTERIOR DEL PATRONATO RESIDENCIA DE ANCIANOS DE CORIA

INTRODUCCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Coria gestiona, a través del Organismo Autónomo Patronato Residencia de Ancianos, la Residencia sita en Coria, cuya titularidad pertenece a la Junta de Extremadura, a través de un Convenio para la financiación de la gestión de mantenimiento de plazas para personas mayores en situación de dependencia en centro residencial.

De las 88 plazas residenciales de las que consta el Centro, las hay reservadas a usuarios designados por el Servicio Extremeño de Autonomía y Atención a la Dependencia, siendo otras cubiertas por usuarios designados por el Ayuntamiento. El número de plazas, tanto del SEPAD como Municipales, están reflejadas en el Convenio de gestión.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, dispone en su artículo 19.1 que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

El ámbito de aplicación de este Reglamento es el Patronato Residencia de Ancianos de Coria.

Las normas de este Reglamento son de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todos los residentes y sus familiares responsables. Copia del mismo se entregará antes del ingreso del residente, encontrándose también expuesto en el Tablón de Anuncios de la Residencia.

TÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA

Se expondrán para general conocimiento y se comunicarán a cada residente y al personal que preste servicio en la Residencia las siguientes:

Artículo 1.- Normas Generales.

1.- Es imprescindible y exigible el respeto mutuo en las relaciones interpersonales, teniendo en cuenta que la libertad de uno termina donde empiezan los derechos de los demás.

2.- Ésta es su casa, cuídela, respete y haga respetar las instalaciones.

3.- Cuando esté en los salones o se encuentre en zonas comunes de la Residencia, hágalo en ropa de calle, en condiciones adecuadas de uso.

4.- Cualquier objeto que se encuentre, entréguelo en recepción, y si ha perdido algo pregunte en Dirección.

5.- El lugar adecuado para dormir es su habitación, no en dependencias comunes.

6.- En el Centro hay personas dependientes, que tendrán prioridad a la hora de entrar en el comedor, zonas comunes, pasillo, ascensor..., siga las instrucciones de los trabajadores a tal fin, si usted puede esperar.

7.- Respete los horarios fijados para los servicios.





8.- Durante las horas de limpieza de las instalaciones, absténgase de usarlas, para facilitar la labor.

9.- Las variaciones que afecten a su pensión y a sus ingresos deberá ponerlos en conocimiento del departamento de administración.

10.- Utilice la luz y el agua únicamente cuando sea necesario, no las derroche.

11.- Cualquier problema que tenga, comuníquelo a la Dirección o a la Trabajadora Social del Centro.

12.- El personal del centro merece todo su respeto y consideración, cuando se dirija a él y requiera sus servicios, hágalo con respeto y educación, de la misma manera el personal deberá hacer lo mismo con los residentes.

13.- Cuando desee dormir y/o comer fuera del Centro, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro o al personal sanitario (ATS/DUE).

14.- Queda prohibido el consumo de alcohol y tabaco en el interior del edificio (pasillos, zonas comunes, dormitorios...). Si consume alcohol cuando sale del Centro, haga un consumo responsable. No se permitirá venir embriagado.

15.- Los insultos, agresiones y faltas de respeto a los demás así como cualquier alteración del orden y la convivencia pueden dar lugar a la expulsión del Centro.

16.- No está permitida la alteración del orden en la Residencia, hable con voz moderada, evite discusiones y voces. Si tiene algún problema hágalo saber a la Dirección del Centro.

Artículo 2.- Normas específicas para comedor.

1.- Para asistir al comedor es necesario estar aseado y con ropa de calle limpia.

2.- El menú es único para todos los residentes, con la excepción de las dietas especiales prescritas por los médicos.

3.- El menú se publicará en el Tablón de Anuncios de manera semanal.

4.- Los horarios de comidas deberán cumplirse de manera rigurosa al objeto de evitar trastornos al servicio.

5.- Las personas que no hagan uso de los servicios de comedor lo comunicarán con la suficiente antelación.

6.- No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor, ni utensilios del mismo tales como cubiertos, vasos, servilletas...

7.- A la hora de entrar en el comedor no obstaculice la entrada y deje entrar a los más dependientes.

8.- El horario de comedor será de forma general:

Desayuno:	09:30 horas
Comidas:	13:00 horas
Meriendas:	17:00 horas





AYUNTAMIENTO DE CORIA

Cenas: 20:00 horas

9.- Fuera de comedor se servirá un aporte para diabéticos a las 11:00 y por la noche a las 23:30 horas a todos los residentes

10.- Queda prohibido el acceso a office y cocina por parte de los usuarios del Centro.

Artículo 3.- Normas específicas para zonas comunes.

1.- Las sillas y sillones de zonas comunes no son propiedad ni están reservadas a nadie, por ello, cuando no las esté ocupando no deje objetos personales en las mismas (cojines, bolsos...).

2.- No mueva el mobiliario de un sitio a otro, cada sala y cada dependencia están dotadas de su equipamiento correspondiente.

3.- No se deberán manipular los televisores de las salas.

Artículo 4.- Normas específicas para habitaciones.

1.- Todas las habitaciones son dobles.

2.- En la habitación cada residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios, repartirán su horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo de los servicios comunes. En el caso de que uno de los residentes tenga una necesidad, el que se encuentre dentro del baño aseándose, le facilitará el uso del mismo.

3.- Se respetarán los objetos y prendas del compañero, no usándolos sin su conocimiento y permiso.

4.- La utilización de aparatos de radio o televisión, estará condicionada a que no se moleste al compañero, previa autorización de Dirección.

5.- Para no entorpecer la labor de limpieza deberá abandonar la habitación durante el horario establecido a tal efecto.

6.- No se podrán modificar las instalaciones de las habitaciones, ni utilizar aparatos eléctricos no autorizados por la Dirección, tales como radiadores, braseros, planchas...

7.- No se guardarán en las habitaciones alimentos ni bebidas alcohólicas.

8.- Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones.

9.- Está totalmente prohibido encender velas y/o artículos similares que puedan ocasionar un incendio en las habitaciones.

10.- No arroje por el servicio desperdicios u objetos que puedan producir atascos, ni tire nada por las ventanas, ni orine, ni escupa...

11.- Durante la noche evite todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero.

12.- En las habitaciones se podrán tener objetos personales, tales como fotografías, no pudiendo realizar agujeros en la pared para colgarlos.





13.- Se prohíbe subir a las habitaciones a cualquier persona que no sea residente o trabajador del Centro, salvo autorización de la Dirección.

14.- Las visitas a residentes que por sus circunstancias tengan que permanecer encamados se solicitarán en la enfermería del Centro, no pudiendo permanecer más de dos personas en la habitación, siempre respetando cualquier intervención de los trabajadores.

15.- En el momento del ingreso se asignará una habitación por parte de la Dirección, procurando que haya compatibilidad entre los residentes que comparten la misma.

16.- Los residentes podrán ser cambiados de habitación por:

1. La baja de un residente.
2. Alteración de la convivencia.
3. Decisión de la Dirección del Centro, previa valoración de situaciones específicas que así lo aconsejen.

17.- Quede su habitación recogida, facilite la labor a los trabajadores.

18.- Los residentes, si les es posible, mantendrán colocado su armario y colaborarán con el personal cuando se solicite la revisión de los armarios de las habitaciones.

19.- En caso de residentes que no puedan responsabilizarse de su armario por su dependencia, éste permanecerá cerrado bajo supervisión y control del colectivo de Auxiliares de Enfermería

Artículo 5.- Normas específicas para lavandería.

1.- Toda la ropa de los residentes deberá estar marcada con una etiqueta que contenga nombre y apellidos del mismo, debiendo estar cosido a la ropa para evitar que se borre o deteriore en los distintos lavados. El servicio de lavandería no se hará responsable del extravío de aquellas prendas que no estén debidamente marcadas.

2.- El día del ingreso se realizará un inventario de toda la ropa que traiga el residente, que deberá estar en ese momento debidamente marcada. El residente aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo, pudiendo fijarse un número mínimo de mudas en función de las características personales del residente.

3.- Para marcado sucesivo de ropa nueva, se deben aportar etiquetas con nombre y apellidos en lavandería para proceder al marcado de la misma.

4.- El servicio de lavandería no se responsabiliza del lavado de ropas delicadas, ya que no se realiza lavado a mano ni limpieza en seco.

5.- El servicio de lavandería no se hace responsable de aquellos objetos que vayan en las prendas, tales como broches, cadenas, dinero, documentos, carteras...

6.- No se procederá al lavado de aquellas prendas que estén ostensiblemente estropeadas, debiendo el residente renovar su vestuario.

7.- No está permitido señalar o marcar la ropa común de la Residencia, tales como toallas, mantas, sábanas....

8.- El cambio de sábanas se realizará una vez a la semana o antes en caso de necesidad.





9.- Queda prohibido el acceso a la lavandería y disponer de ropas sin que esté el personal del servicio, al cuál deberá dirigirse para cualquier recogida de ropa.

TÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Capítulo I: Servicios Básicos

Artículo 6.- Alojamiento: El uso de la habitación doble, que compartirá con otro residente, así como la utilización y disfrute de las zonas de estancia común del Centro. La habitación se encontrará convenientemente amueblada y equipada, permitiéndose al residente disponer de motivos de decoración y utensilios propios siempre que no sean inadecuados o peligrosos. La habitación se encontrará dotada con la correspondiente ropa de cama y baño que será cambiada con la frecuencia necesaria y en todo caso semanalmente.

Artículo 7.- Alimentación: Se ajustará a las siguientes reglas:

1.- La alimentación se prestará en régimen de pensión completa, el menú es único para todos los residentes, con la excepción de las dietas especiales prescritas por los médicos.

2.- Todas las comidas se servirán en el comedor del Centro, salvo que, por prescripción facultativa o de enfermería, deba prestarse este servicio en la habitación del residente o en la zona de cuidados especiales.

3.- Los menús garantizarán el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.

4.- Junto con el menú ordinario se prepararán otros destinados a aquellos usuarios que precisen un régimen especial.

5.- Los residentes se ajustarán al menú general del Centro, salvo que por prescripción facultativa precisaran un régimen especial. Fuera de los regímenes alimenticios que en cada caso corresponda, no se servirán extras de ninguna clase.

6.- Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

Artículo 8.- Cuidado Personal: se garantiza el aseo personal diario de los residentes con prestación de apoyo en el grado en el que sea necesario en cada caso. Los útiles de aseo de uso personal deberán ser aportados por el residente.

Artículo 9.- Control y Protección: Los residentes tendrán derecho al uso de los servicios comunes existentes en el Centro, de libre utilización y únicamente sujetos a las normas que puedan establecerse para un mejor aprovechamiento de los mismos. Los residentes gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.

Artículo 10.- Atención Rehabilitadora y Social: Al ingreso del residente se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, a partir de la cual se elaborará un Programa de Atención Personalizada que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener en el mayor grado posible su salud, autonomía personal e integración social.

Artículo 11.- Expediente personal: De cada residente existirá un expediente personal en el que constará la información personal, social y médica, así como la que pueda derivarse del programa al que esté sujeto el residente, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo. El tratamiento de los datos recogidos en dichos expedientes quedará sometido a las reglas deontológicas del secreto profesional.





Artículo 12.- Asistencia Médica: El Centro no cuenta con servicios médicos, que son llevados a cabo por los facultativos de Atención Primaria del Centro de Salud de Coria. A cada residente se le asignará en el momento de su ingreso su médico de cabecera. La atención especializada tiene como centro de referencia el Hospital Ciudad de Coria.

1.- Toda la relación con el Centro de Salud en cuanto a visitas, consultas, recetas... se llevará a cabo a través del servicio de Enfermería de la Residencia, que coordinará dichos servicios.

2.- El traslado de los residentes a los servicios médicos, tanto de atención primaria como especializados se llevará a cabo por el vehículo del Centro; en caso de no ser posible, el desplazamiento correrá a cargo de los residentes.

3.- En los traslados que se realicen con el vehículo del Centro sólo podrán ir trabajadores del Centro y residentes, no está permitido que vaya cualquier otra persona, por lo que el familiar que quiera asistir a la consulta o cita debe hacerlo por sus propios medios.

Artículo 13.- Actividades Socio-Culturales: La Residencia, a lo largo del año, tiene programada una serie de actividades. De acuerdo con sus gustos y capacidades, procure realizar su vida de la forma más activa posible, participando en las mismas. Si desea que se realice una actividad no programada, propóngala a la Trabajadora Social del Centro.

Capítulo II: Servicios Complementarios

Artículo 14.- Cualquier otro servicio no comprendido en los anteriores, se considerará como servicio complementario. El Centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería..., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

Artículo 15.- En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el Centro facilitará el uso de la sala de velatorio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro en caso de no tener póliza de decesos o no cubrir determinado servicio.

Artículo 16.- Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el Centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

TÍTULO III: QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 17.- Para la buena marcha de la Residencia, es necesario que cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio de la misma se manifieste, bien directamente a la Trabajadora Social o al Director del Centro, disponiéndose asimismo de un buzón de quejas y sugerencias, en la planta baja junto al ascensor.

Artículo 18.- Cuando quiera plantear una queja o reclamación diríjase a la Dirección del Centro o dépositela en el buzón, se intentará buscar la solución más adecuada en todo momento. Existen también hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

TÍTULO IV: PERMISOS

Artículo 19.- Los residentes podrán ausentarse de la Residencia por tiempo superior a 24 horas, reflejando su salida en el libro que se encuentra en la recepción de la Residencia, así como comunicar dicha salida a Enfermería, que le preparará la medicación y le hará entrega de la cartilla sanitaria para ese día.

Artículo 20.- Los residentes podrán disfrutar de hasta 45 días ordinarios al año fuera del Centro, salvo circunstancias excepcionales. Cualquier ausencia del Centro, no implicará descuento en la liquidación





mensual, pues queda la habitación reservada y con todos los enseres del residente, no pudiendo ser ocupada por otro usuario.

TÍTULO V: SISTEMA DE ADMISIÓN

Artículo 21.- El acceso a las plazas de la Residencia de Ancianos está regulado por la Normativa aplicable para el ingreso en Residencias Públicas del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), que regula el acceso y adjudicación de plazas en los Centros de atención de personas mayores integrados en la red de la Junta de Extremadura.

TÍTULO VI: SISTEMA DE COBRO

Artículo 22.- El residente abonará a la Residencia, mensualmente y dentro de los cinco últimos días de cada mes, mediante cargo en cuenta bancaria, el importe correspondiente a los servicios prestados, todo ello de acuerdo con la tarifa de precios vigente en cada momento, establecidas de acuerdo con las Tarifas de Tasas y Precios Públicos establecidas por la Junta de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en vigor.

Artículo 23.- Dentro de los ingresos para el cálculo de la tarifa se tendrán también en cuenta las pagas extraordinarias en el caso que las tuviera. En el precio máximo a cobrar por mes se incluirá el prorrateo de la paga extraordinaria, aunque su abono efectivo se realice en los meses de junio y diciembre o cuando se practique la liquidación correspondiente.

Artículo 24.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente (cambios de cuentas corriente, modificación de ingresos, pensiones...) debe ponerse en conocimiento de la administración de la Residencia. No se disminuirá la tasa mensual por la no utilización de los servicios a que da derecho la Residencia.

Artículo 25.- En caso de abandono de la plaza, sea de forma voluntaria o por traslado a otro Centro o por fallecimiento, se procederá a realizar la liquidación por estancia de la siguiente manera:

1.- Si la baja tiene lugar del 1 al 15 del mes, ambos inclusive, se cobrará al usuario el 50% del importe que abonaría por mes completo, más la prorrata de la parte proporcional de la paga extraordinaria.

2.- Si la baja tiene lugar después del 15, se cobrará el mes completo más la prorrata de la parte proporcional de la paga extraordinaria.

3.- Siempre que sea posible se cobrará la liquidación dentro del mes en curso y, de no ser así, al mes siguiente.

Se procederá de igual manera en el mes de ingreso en la Residencia.

TÍTULO VII: INFORMACIÓN A LOS FAMILIARES

Artículo 26.- Los familiares serán informados bien telefónicamente o en el propio Centro:

1.- Por el Servicio de Enfermería del Centro, de lunes a domingo de 10:00 a 20:00 horas.

2.- Por la Trabajadora Social o la Dirección del Centro, de lunes a viernes no festivos de 10:00 a 14:00 horas.

El teléfono del Centro es: **927508050**





TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 27.- Derechos de las personas usuarias.

1. 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.
2. 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.
3. Derecho a no ser discriminados por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Derecho a la información y a la participación.
5. Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
6. Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el Centro.
7. Derecho a acceder a servicios de calidad.
8. Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
9. Derecho a mantener relaciones interpersonales, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
10. 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, y derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.
11. Derecho 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.
12. Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación.
13. Derecho a recibir visitas de familiares y amigos, en los horarios y lugares establecidos, excepto indicación contraria del Tutor, siempre y cuando exista Sentencia de incapacitación judicial.
14. Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo.

Artículo 28.- Deberes de las personas usuarias.

1. 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.
2. 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.
3. Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
4. Hacer un buen uso de todas las instalaciones del Centro.
5. El abono del importe establecido en la tarifa de precios, según el sistema en vigor.
6. Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
7. Conocer y cumplir las normas particulares de funcionamiento interno, recogidas en este Reglamento, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Dirección del Centro.
8. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del Centro.
9. Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que observen en los servicios o en las instalaciones.





AYUNTAMIENTO DE CORIA

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

TÍTULO IX: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del Centro mediante la constitución de un Consejo del Centro.

Artículo 29.- El Consejo del Centro. El Consejo del Centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

1. Presidente, que será el Director del Centro o persona en quien delegue.
2. Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes legales de las mismas.
3. Secretario, que será un trabajador del Centro, preferentemente Trabajador Social.
4. Un representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 30.- Sistema de elección.

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

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

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

Artículo 31.- Funcionamiento del Consejo.

El Consejo del Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. 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 32.- Constitución del Consejo del Centro.

El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del Centro.

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

Artículo 33.- Facultades y funciones del Consejo del Centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:





1. Procurar el buen funcionamiento del Centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del mismo.
2. Conocer y proponer los programas anuales de actividades, procurando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
3. 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.
4. Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
5. Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
6. Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del Centro.
7. Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 34.- Funciones de la Presidencia del Consejo del Centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación del Consejo del Centro y de las personas usuarias del Centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
2. Presidir las reuniones del Consejo del Centro y moderar los debates.
3. Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el Centro.

Artículo 35.- Funciones de la Secretaría del Consejo del Centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- . Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- . Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- . Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del Centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- . Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- . Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.
- . Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 36.- Funciones de los Vocales del Consejo del Centro.

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

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

TÍTULO X: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I: Faltas

Artículo 37.- 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 28 del presente Reglamento de Régimen Interior.





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

Artículo 38.- Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el Centro.
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro.

Artículo 39.- Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

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

Artículo 40.- Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros, por agresión física o psíquica.
- 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 de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 41.- Prescripción de las faltas.

- 1. Las faltas leves prescribirán a los 3 meses, las graves a los 9 meses y las muy graves al año.
- 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 42.- 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 43.- 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.

- . Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro.
- . Suspensión de los derechos de residente por un periodo de 15 días a 2 meses.
- . Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, hasta 2 meses.

b) Por infracciones graves.

1. Suspensión de los derechos de residente por un periodo no superior a 6 meses.
2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, por un periodo de tiempo no superior a seis meses.
3. Expulsión temporal del Centro durante un periodo de 15 días.

c) Por infracciones muy graves.

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

Artículo 44.- Prescripción de las sanciones.

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

- a) A los 3 meses, las impuestas por faltas leves.
- b) A los 9 meses, las impuestas por faltas graves.
- c) Al año, las impuestas por faltas muy graves.

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





Capítulo IV: Del procedimiento

Artículo 45.- Procedimiento disciplinario para las personas usuarias.

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

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior, la Dirección del Centro 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 al Presidente de la Junta Rectora del Patronato Residencia de Ancianos, 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, y cuando se trate de plazas concertadas al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), 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. Seguidamente se redactará la propuesta de resolución, 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 38, y por faltas graves, previstas en el artículo 39, y a la Presidencia de la Junta Rectora la de imposición de la sanción por faltas muy graves recogidas en el artículo 44 de este Reglamento de Régimen Interior.

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.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 8 de mayo de 2017 y publicado su texto en el BOP de fecha 5 de julio de 2017.

Coria, 5 de julio de 2017
EL SECRETARIO ACCTAL.,

Fdo.: Luis Felipe RUEDA LUIS

