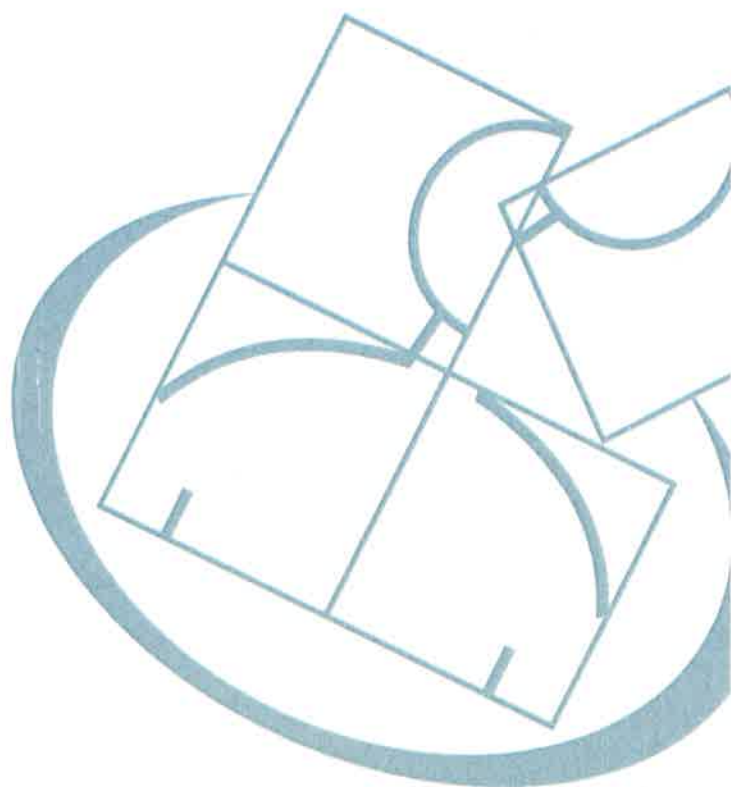
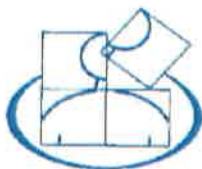


Reglamento de Régimen Interno para la Unidad de Estancia Diurna

ADACCA





ADACCA
Asociación de Familiares de Pacientes con
Daño Cerebral Adquirido de Cádiz

R E C E P C I O N	JUNTA DE ANDALUCÍA	
	CONSEJERÍA DE SALUD	
	CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES	
	Delegación Territorial	
	31 MAYO 2016	
	Registro Auxiliar	22593
	6	Cádiz
		Hora

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA ADACCA

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 ADACCA, ubicada en el Parque Empresarial de Poniente de la localidad de Cádiz, provincia de Cádiz, dependiente de la Entidad titular ADACCA, es un centro de servicios sociales especializado que atiende específicamente y de forma integral, como apoyo a la unidad de convivencia, a personas que en situación de dependencia, se hallan afectadas por Daño Cerebral Adquirido.

Los servicios que se presten estarán diseñados para desarrollar, mantener, incrementar u optimizar el funcionamiento independiente del individuo en rehabilitación integral, habilidades de autocuidado, personal, desarrollo físico, y emocional, socialización, comunicación y pre ocupacionales.

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.

Parque Empresarial de Poniente. c/ Eslovaquia 1,14 - 11011 Cádiz
Tlf/Fax: 956 226070 / mail: adacca@gmail.com / CIF: G-11480993





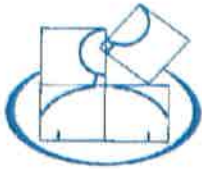
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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 y farmacéutica.
- 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.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- 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 un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, 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 multirisgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

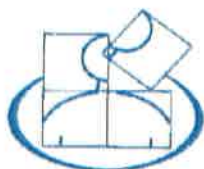
TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para el acceso a las plazas de centros de día, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 5 de Decreto 388/2010 del 19 octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche (BOJA nº220 de 11/11/2010). En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no se posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Tener cumplido los 16 años.
- d) No estar inscrito en un Centro docente cursando formación básica de carácter obligatorio a que se refiere el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por eso que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades especiales asociadas a sus capacidades personales.





ADACCA
Asociación de Familiares de Pacientes con
Daño Cerebral Adquirido de Cádiz

e) Manifestar 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 de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

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

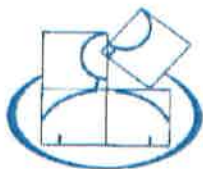
Cuando razones de urgencia hicieran necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro de día deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos 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. Período de adaptación.

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 17, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.
3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10, con excepción del supuesto previsto en el apartado c), del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 9. Reserva de Plaza

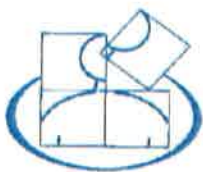
1. Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:
 - a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
 - b) Ausencia voluntarias, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y se hay emitido por esta la correspondiente autorización.
 - c) Excepcionalmente, en los centros de día en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.
2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza, subsistirá la obligación de la persona usuaria de participar en la financiación del servicio.

Artículo 10. Motivos de baja

Se producirá la baja en los centros en los siguientes supuestos:

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





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

1. ° Fallecimiento.
2. ° Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
3. ° Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
4. ° Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.
La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada.
5. ° Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
6. ° Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

CAPITULO V: DE LOS TRASLADOS

Artículo 11. Requisitos y causas de traslado.

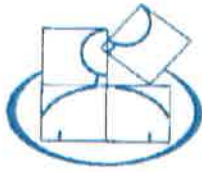
En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
- b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
- c) No superar el periodo de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 8.
- d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

Artículo 12. Iniciación del procedimiento.

1. En el supuesto previsto en el párrafo a) del artículo anterior, el procedimiento de traslado se iniciará a instancia de la persona usuaria del centro o de quien ostente su representación o guarda de hecho. La solicitud se formulará en modelo aprobado por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales e incluirá, en todo caso, el centro o centros a los que se pretenda trasladar la persona usuaria. Dicha solicitud se acompañará, en su caso, de los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas por la





persona usuaria, salvo que ya obren en poder de la Administración y se indique el día y procedimiento en que los presentó.

La solicitud y, en su caso, documentación que se acompañe podrá presentarse en el centro en que se preste el servicio a la persona usuaria o en la sede de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía. En caso que la solicitud se presente en el centro, este expedirá a la persona solicitante recibo acreditativo donde quede constancia, al menos, de la fecha de presentación de la misma y, en su caso, de la documentación aportada.

Asimismo, se admitirá como recibo la copia de la solicitud presentada en la que figure la fecha de presentación anotada por el respectivo centro.

La Dirección de los centros deberá remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales la solicitud presentada, la documentación que la acompañe, así como el informe de la Comisión Técnica del centro, en el plazo máximo de diez días.

2. En los supuestos previstos en los párrafos b), c) y d) del artículo anterior, el procedimiento de traslado a otro centro se iniciará de oficio por acuerdo de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales que haya resuelto el Programa Individual de Atención por el que se le reconoce el derecho de acceso al centro residencial, de día o noche, previa propuesta razonada de la Comisión Técnica del centro acompañada de cuantos documentos o informes puedan tener incidencia para la resolución del procedimiento.

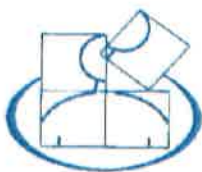
Artículo 13. Subsanación.

Si la solicitud de iniciación prevista en el artículo 12 no reúne los requisitos exigidos o no se acompaña la documentación necesaria, la Delegación Provincial competente requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 14. Traslado provisional.

1. Cuando el procedimiento se inicie por la causa prevista en el artículo 10.d), el órgano competente para resolver el traslado podrá acordar motivadamente, en caso de urgencia, el traslado provisional de la persona usuaria con carácter inmediato, siempre que dicha medida sea proporcionada y razonable en relación al fin perseguido y a las circunstancias concurrentes.





Acordado el traslado provisional, la persona usuaria o su representante legal dispondrán de un plazo de diez días para efectuar alegaciones y aportar, en su caso, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

2. El traslado adoptado con carácter cautelar podrá mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Artículo 15. Instrucción y resolución del procedimiento.

1. Iniciado el procedimiento, por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales se realizarán las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse resolución. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de la persona usuaria deberá constar informe de la Comisión Técnica del centro. En todo caso, deberá constar informe técnico de valoración sobre la procedencia del traslado evacuado por la unidad administrativa de la citada Delegación Provincial que tenga atribuida la gestión de estos procedimientos.

2. Una vez instruido el procedimiento, con práctica del trámite de audiencia, y formulada la correspondiente propuesta de resolución, se dictará la resolución que proceda por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales que haya resuelto el Programa Individual de Atención por el que se le reconoce el derecho de acceso al centro residencial, de día o noche.

3. La resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido el plazo señalado sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, producirá la caducidad del mismo.

4. La resolución podrá ser recurrida en alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

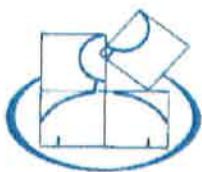
Artículo 16. Efectos del traslado.

1. En los procedimientos iniciados a instancia de la persona usuaria, en caso de que resulte acreditada la causa alegada por la misma y exista plaza vacante en el centro o centros solicitados, la resolución declarará la procedencia del traslado asignando la plaza solicitada.

2. En los procedimientos iniciados de oficio, la resolución que declare la procedencia del traslado, por resultar acreditada la causa que motivó el procedimiento, determinará el traslado de la persona usuaria al centro en que exista plaza adecuada.

3. En caso de que resulte acreditada la causa alegada por la persona usuaria y no exista plaza en el centro o centros solicitados, la resolución desestimará la solicitud por inexistencia de plaza vacante. No obstante, si en el período de tres meses siguientes a la notificación de la resolución desestimadora se produce una





ADACCA
Asociación de Familiares de Pacientes con
Daño Cerebral Adquirido de Cádiz

plaza vacante en el centro o centros solicitados, se dictará nueva resolución revocando la anterior y declarando la procedencia del traslado, asignando la plaza solicitada.

En caso de estar pendientes de ejecución varias resoluciones que declaren la procedencia del traslado a un mismo centro, la prioridad se otorgará a favor de la solicitud o acuerdo de inicio de fecha más antigua, y, en su defecto, a favor de la persona solicitante con mayor puntuación en la aplicación del baremo de valoración de la situación de dependencia. Asimismo, las resoluciones de traslado a un centro tendrán preferencia sobre las de acceso al servicio salvo que no exista plaza vacante adecuada para hacer efectivo el traslado.

4. El traslado definitivo producirá la baja en el centro de origen y el alta en el de destino. Dicha incidencia se consignará en el Programa Individual de Atención de la persona usuaria.

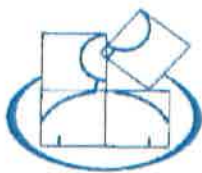
5. En el supuesto de que la persona usuaria no se incorporase al centro asignado en la resolución de traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 15, se producirán los efectos previstos en el apartado 5 de dicho artículo.

6. Producido un traslado en virtud de la solicitud de la persona interesada beneficiaria del servicio, o su representante legal, ésta no podrá volver a solicitar un nuevo traslado hasta que hayan transcurrido dos años desde la fecha de efectividad de aquel, sin perjuicio de la procedencia de los procedimientos de revisión previstos en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración.

Artículo 16. Utilización de medios telemáticos, informáticos y electrónicos.

El procedimiento de traslado regulado en el presente Decreto podrá tramitarse por medios telemáticos, informáticos y electrónicos, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como, el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), y demás normativa que le resulte de aplicación. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se regulará la tramitación telemática de dicho procedimiento.





TÍTULO VI: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 17. 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.

Artículo 18. 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 caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

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

Artículo 19. 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.

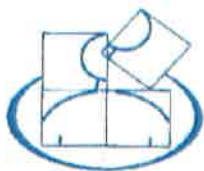
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

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

Artículo 20. 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.



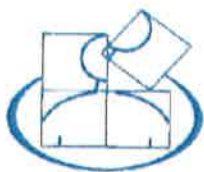
ADACCA
Asociación de Familiares de Pacientes con
Daño Cerebral Adquirido de Cádiz

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 la 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, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.
9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 21. 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 22. Aseo e higiene personal.

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

Artículo 23. 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 24. 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 25.- Sobre la información a los familiares

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 26. Horarios

1. Se establecerán los siguientes horarios:
Horario de apertura: 9.00 h
Horario de desayuno: De 10:30 h a 11:30 h
Horario de comida: De 13.30 h a 14 h
Horario de merienda: 16.30 h
Horario de cierre: 17 h



2. El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará períodos 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.

Artículo 27. Conformación del expediente individual.

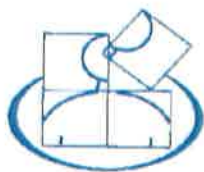
El expediente individual de cada usuario/a contendrá, como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, número del DNI, lugar y fecha de nacimiento)
- b) Datos de los familiares, tutor o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto...)
- c) Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y documento acreditativo del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho del usuario/a, en su caso.
- d) Fecha de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- e) Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el/la usuario/a y/o por representante legal o, en su caso, resolución judicial de la medida sustitutoria no privativa de libertad.
- f) Historia social y, en su caso, psicológica.
- g) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento enfermedades que padece o ha padecido el/la residente y otras indicaciones.
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.
- i) En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de conducta que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido.

Artículo 28.- Sobre programas individuales de desarrollo personal:

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para los usuarios/as, en los que se indicará al menos, situación inicial de la persona con discapacidad, los objetivos propuestos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
2. Los padres y/o representantes legales de los/as de la Unidad de Estancias Diurnas tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos.





- por el Centro, que deberán ser firmados, así como del seguimiento resultados de la aplicación del programa.
3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.
 4. La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los/as usuarios/as y se mantenga por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 29. 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 30. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

Artículo 31. Coste de la plaza en la Unidad de Estancia Diurna.

1. El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias.
A estos efectos, se aplicará:
En horario completo: 30%. Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte.
En horario reducido: Será la parte proporcional que corresponda sobre el citado porcentaje, en función del número de horas semanales de atención.
2. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.





3. En caso de ingreso hospitalario o ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% de la aportación que le corresponda, para plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

Artículo 32. Forma de pago y plazo.

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

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

TÍTULO VII: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 33.- El órgano de participación en la unidad de estancias diurnas será la Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales.

Artículo 34.- La Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales:

1.- Se constituye por los/as usuarios/as, sus representantes legales de los/as usuarios/as, la dirección del centro; un representante de la Entidad titular, y un representante de los trabajadores que podrán asistir con voz pero sin voto.

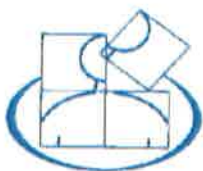
2.- Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de sus componentes.

3.- La convocatoria se realizará por el/la directora/a del centro, por encomienda del Presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro y se comunicará por escrito a los representantes legales de los/as usuarios/as. Se concretará el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los/as usuarios/as. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/as representantes legales de los/as usuarios/as en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de el/la Presidente/a y Secretario/a. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos/as a cargos.

5.- Los acuerdos adoptados se tomarán por mayoría simple de los/as presentes. El/la Director/a del Centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.





Artículo 35.- Competencias de la Comisión:

- 1.- Procurar el buen funcionamiento de la unidad de día.
- 2.- Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- 3.- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/as usuarios/as.
- 4.- Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
- 5.- Conocer de las posibles modificaciones sustanciales de la unidad de día, así como del cierre o traslado de la misma.
- 6.- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

Artículo 36.- Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Comisión:

- 1.- Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo de la Comisión, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
- 2.- Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:
 - a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
 - b) Número de socios/as asistentes.
 - c) Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.
 - d) Orden del día.
 - e) Acuerdos adoptados.

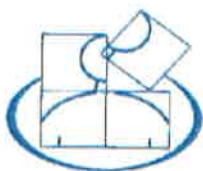
Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la Unidad de Día, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del Centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

TÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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 4 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 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) 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 en cualquier lugar del Centro.

Artículo 40. Faltas muy graves.

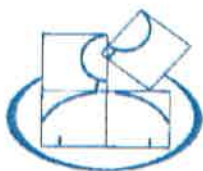
Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, 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 atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 41. 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.

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.

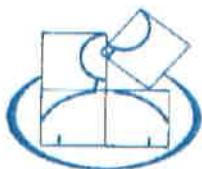
Artículo 43. Sanciones.

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:
 1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro.
 2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, hasta dos meses.
 - b) Por infracciones graves:
Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.
 - c) Por infracciones muy graves:
 1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
 2. Expulsión definitiva del centro.

Artículo 44. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:
 - a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
 - b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
 - c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.





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

Artículo 45. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las 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 Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.
Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.
Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de 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 Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 38, y por faltas graves, previstas en el artículo 39, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 40.
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. Lo que se hace público para general conocimiento.





Artículo 46. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas privadas.

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 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 entidad titular, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

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

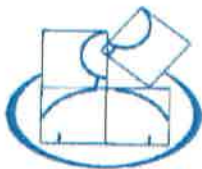
Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo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

4. Corresponde a la dirección del centro la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 38, y por faltas graves, previstas en el artículo 39, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la entidad titular 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 40.

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. Lo que se hace público para general conocimiento.





TITULO IX : COMISIÓN TÉCNICA DE LOS CENTROS

Artículo 47. Comisión Técnica.

Comisión Técnica de los centros residenciales y de los centros de día y de noche.

1. En los centros residenciales y en los centros de día y de noche se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 8.
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 11, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuestos del artículo 11.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo.
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Provincial 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) Comunicar a la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

