

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.174/2016

Habiéndose publicado en el BOP número 31, de 16 de febrero de 2016, anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Gravemente Afectados "Santa María de la Merced", transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias sin que éstas se hayan producido, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 27 de enero de 2016 por el que se prestó aprobación al citado Reglamento.

En atención a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento:

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE GRAVEMENTE AFECTADOS "SANTA MARÍA DE LA MERCED"**

**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 Residencia de Gravemente Afectados "Santa María de la Merced" ubicada en la provincia de Córdoba, inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº AS/C/5585, cuya titularidad corresponde a la Excm. Diputación de Córdoba, entidad inscrita en el citado registro con el nº AS/E/71.

Es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, de forma permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas con discapacidad en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención. Tiene capacidad para 30 personas más 4 plazas a extinguir.

**Artículo 3. Ámbito de actuación**

El ámbito territorial de prestación de los servicios de la Residencia de Gravemente Afectados es el de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de que se lleve a cabo un Convenio con la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se esté a lo que de él resultare.

**TÍTULO II**

**DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**

**Artículo 4. 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 residencial 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 dentro de lo establecido en el sistema de salud.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas dentro de los horarios establecidos, promovándose 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 a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 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, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

**Artículo 5. 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 RESIDENCIAL**

**Artículo 6. Obligaciones de la entidad titular**

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un 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 multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

#### TÍTULO IV

#### RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

##### Artículo 7. Requisitos para el ingreso en el centro

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

1. Cumplir lo establecido en el artículo 5 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales, es decir:

- Tener reconocido la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial.

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

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

Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

##### Artículo 8. Incorporación al centro

1. En el caso de ocupar una plaza convenida con la Consejería competente en Servicios Sociales:

a) La incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de 15 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.

b) Cumplimentación de Documento Contractual de Ingreso con la aceptación expresa de las normas reguladoras de la Entidad y Funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.

c) Presentar la siguiente documentación:

1) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2) Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

3) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

4) Seguro de decesos, en su caso.

5) Resolución de la Consejería competente en Servicios Sociales en su caso, en la que se determine el ingreso.

2. En el caso de ocupar una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación las condiciones y requisitos son los si-

guientes:

1) La edad mínima de admisión será de 18 años y un 75% de minusvalía.

2) La solicitud de plaza, dirigida al Ilmo. Sr./a Presidente/a de la Diputación Provincial de Córdoba, se deberá presentar en el Registro General de la misma, aportando los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.

- Certificado de minusvalía.

- Informe médico en el que conste enfermedades padecidas y tratamiento médico.

- Informe emitido por los Servicios Sociales Comunitarios de su municipio de residencia.

- Justificante de ingresos obtenidos tanto en concepto de pensión como de rentas de capital mobiliario e inmobiliario.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

3) El trámite será el siguiente:

a) Las solicitudes serán presentadas, previo informe de la Trabajadora Social del Centro, a la Comisión de Valoración de Admisión, compuesta por:

- Diputado/a Delegado/a de Bienestar Social.

- Director/a del Centro.

- Psicólogo/a.

- Trabajadora Social.

- Un Educador/a.

b) Estudiadas las solicitudes por la Comisión de Valoración, se hará la propuesta de ingreso al Presidente de la Diputación, quien resolverá.

4) La incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la fecha de la notificación del Decreto de/la Presidente/a de la Corporación Provincial, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

5) Cumplimentación de Documento Contractual de Ingreso con la aceptación expresa de las normas reguladoras de la Entidad y Funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.

6) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

4. Seguro de decesos, en su caso.

5. Resolución de la Corporación Provincial, en la que se determine el ingreso.

##### Artículo 9. Período de adaptación

1. Como refleja el artículo 7 del Decreto 388/2010, los usuarios, al ingresar por primera vez, en el Centro, habrán de someterse a un período de adaptación de cuatro meses, que tendrá por finalidad comprobar que reúnen las condiciones indispensables para permanecer en el mismo.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento, la que efectuará una propuesta razonada al órgano competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

##### Artículo 10. Conformación del expediente individual

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 7, los siguientes:

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

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

c. Fecha y motivo del ingreso.

d. Historia social.

e. Historia psicológica, en su caso.

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

g. Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

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

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

#### **Artículo 11. Reserva de plaza**

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

a. Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b. Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, o periodos equivalentes entre semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada. (Se establece el año 2016 como periodo de adaptación para el cumplimiento de este artículo en su apartado b).

En la actualidad, los días festivos se computan dentro de los 30 días por ausencias voluntarias, conforme a la normativa vigente. En caso de que la Junta de Andalucía establezca alguna modificación que los excluyan, este artículo se adaptará a la nueva legislación.

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

#### **Artículo 12. Motivos de baja**

Se producirá la baja del Centro en los siguientes supuestos:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado.

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.

- Fallecimiento.

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

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

- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 11.1.b, así como ausencias injustificadas continua-

das por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

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

- Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro, aunque se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios.

c) Por traslado definitivo.

### TÍTULO V

#### REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

##### **Artículo 13. 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

##### Alojamiento

##### **Artículo 14. Las habitaciones**

1. A las personas usuarias se les asignará una cama, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de habitación, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido el centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

##### **Artículo 15. Vestuario personal**

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

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado

aparte.

#### **Artículo 16. Objetos de valor y enseres personales**

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

#### **Artículo 17. El servicio de comedor**

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 27 del 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, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se 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 les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

### Capítulo II

#### Medidas higiénico sanitarias y atención social

#### **Artículo 18. Seguimiento y atención sanitaria en el centro**

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por los profesionales que integran la plantilla de personal de la Diputación.

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 durante el traslado por personal del centro, si el servicio lo permite, 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 residente 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 residente 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 para primeros auxilios y emergencias sanitarias, tutelado por las personas responsables del mismo.

7. Las familias deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en el tratamiento médico, aportando copia del informe del facultativo.

8. 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.

9. 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.

10. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### **Artículo 19. Atención social y cultural**

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, (autorizadas por las familias) fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, igualmente favorecerá el asociacionismo.

#### **Artículo 20. Aseo e higiene personal**

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

#### **Artículo 21. 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 22. Otros servicios**

El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

### Capítulo III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

#### **Artículo 23. Salidas del centro**

1. Las personas usuarias podrán salir del centro 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 24. Ausencia temporal**

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

#### **Artículo 25. Visitas**

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

#### **Artículo 26. 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 27. Horarios del centro**

1. Se establecerán los siguientes horarios: el centro prestará asistencia las 24 horas del día

Horario de comidas:

Desayuno 9,00 horas.

Comida 13,00 horas.

Merienda 17,00 horas.

Cena 20,30 horas.

Horario de salidas y de visitas:

Mañana: 11:00 a 13:00 horas.

Tarde: 15:30 a 17:00 y de 18 a 19,30 horas.

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

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

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 28. 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 29. 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.

### TÍTULO VI

#### PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

##### **Artículo 30. Coste de la plaza residencial**

1. El coste del servicio de las plazas residenciales en el caso de ser conveniadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente. Deberán abonar directamente al Centro el 75% del total de los ingresos líquidos anuales del atendido, excluida en su caso, las pagas extraordinarias.

De este modo, cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario tenga derecho a percibir o disfrutar o se reciban en función de él y que tengan como finalidad el mantenimiento de este, ya sea por su propia cuenta o a través de centros de atención especializada (pensión, subsidios, prestación por hijo a cargo, orfandad, becas a minusválidos, ayuda para el mantenimiento de centros, etc.), deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente.

2. El coste del servicio residencial para plazas cuya titularidad corresponda a la Diputación se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente para los centros de Servicios Sociales y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

##### **Artículo 31. Forma de pago y plazo**

1. En los centros residenciales con plazas conveniadas con la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente o representante legal, será establecido por la normativa vigente.

2. El copago de las mensualidades para una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación se efectuará por la persona residente o representante legal, según lo establecido por el organismo de la Corporación encargado de su recaudación y regulado a través de una ordenanza fiscal.

### TÍTULO VII

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ASESORAMIENTO Y PARTICIPACIÓN

##### **Artículo 32**

1. Órganos de Gobierno:

El Presidente/a de la Diputación.

El Diputado/a Delegado/a del Área.

2. Órganos de la Dirección:

El Director/a del Centro.

3. Órganos de Asesoramiento y Participación:

El Consejo del Centro.

La Junta Técnica.

La Comisión Técnica de Seguimiento.

La Junta de Usuarios.

##### **Artículo 33. El Presidente/a de la Diputación**

Atribuciones:

1. Dirige el gobierno y administración del Centro

2. Ostenta la representación del mismo

3. Desarrolla la gestión económica de las partidas presupuestarias aprobadas por el Pleno de la Corporación Provincial para la Residencia de Gravemente Afectados

4. La contratación de obras, servicios y suministros así como aprobación de los proyectos de obras, dentro de los límites que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación

5. Desempeña la Jefatura superior del personal del Centro.
6. El ejercicio de acciones legales y administrativas en defensa del Centro en materia de su competencia
7. Cuantas otras tenga reconocidas por la normativa local y que sean de aplicación para el centro, dado que se trata de la prestación de un servicio por gestión directa.

#### **Artículo 34. El Diputado/a Delegado del Área**

Atribuciones:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

#### **Artículo 35. El Director/a**

El Director/a del Centro será nombrado por el órgano competente de la Diputación Provincial y tendrá las siguientes atribuciones generales:

1. Impulsar, organizar y coordinar las tareas y actividades en orden a la consecución de los fines del Centro.
2. Dirigir al personal adscrito al Centro por la Corporación Provincial.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas emanadas de este Reglamento y del conjunto de las disposiciones reguladoras de su funcionamiento.
4. Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades, y sin perjuicio de los fines del Centro, a los órganos de participación, por medio de los recursos personales y técnicos del Centro.
5. Dirigir y coordinar la Administración del Centro y, en consecuencia, formular propuestas, dar conformidad a las facturas, emitir informes, realizar la Memoria Anual, mantener actualizado el Inventario de Bienes, comunicando las variaciones que se produzcan al Departamento de Régimen Interior, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como cualquier otro cometido relativo a las funciones de carácter administrativo.
6. Cualquier otra que fuese encomendada por el Presidente/a de la Diputación o en su caso por el Diputado/a Delegado/a de del Área.

#### **Artículo 36. Junta Técnica**

Es el órgano de participación y colaboración con la Dirección, que tendrá funciones de análisis, asesoramiento para la toma de decisiones en el desarrollo de los servicios que presta el Centro a los/as residentes en el mismo.

#### **Artículo 37. Composición**

Estará constituido por los responsables de los distintos servicios, personal facultativo y representantes de los colectivos de atención directa a los residentes en el Centro. De estos, al menos cinco se integrarán en el Consejo del Centro y se elegirá por votación entre dicho colectivo. Se reunirá mensualmente a convocatoria del Director/a.

Las áreas son las siguientes:

- Dirección.
- Clínica.
- Psicología.
- Trabajo Social.
- Atención directa a los usuarios (Educadores y Cuidadores).
- Servicios Generales y Oficinas.

Las áreas configurarán el organigrama con la plantilla a cada uno adscrita.

#### **Artículo 38. Funciones**

Funcionará como órgano colegiado, bajo la presidencia del Director/a del Centro y tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección del Centro sobre la programación de actividades formativas, de atención y cuidados a los/as residentes.
2. Proponer criterios de funcionamiento, tratamientos, coordinación de tareas y trabajos y de la dinámica interna del Centro.
3. Promover iniciativas de colaboración y organización de las actividades internas del Centro y con otras entidades y centros.
4. Supervisar el período de adaptación al centro de los nuevos ingresos, establecido en el artículo 9.
5. Cualquier otra que le encomiende el Diputado/a Delegado/a de Igualdad y Bienestar Social y/o los Órganos de Gobierno de la Corporación Provincial.

#### **Artículo 39. La Comisión Técnica de Seguimiento**

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento cuya función principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

#### **Artículo 40. Composición y funciones**

1. En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal, preferentemente del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.
2. La Delegación Provincial de la Consejería competente en Servicios Sociales designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.
3. La Comisión se reunirá cuando sea convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma.
4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.
5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinando el cumplimiento del período de adaptación al mismo.
6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.
8. Informar, a solicitud del Director del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

#### **Artículo 41. Junta de Usuarios**

Es el órgano de representación y participación de los familiares, personas de referencia y/o representantes de los usuarios en la gestión del Centro.

#### **Artículo 42**

La Junta de Usuarios será elegida mediante sufragio universal, libre y directo por los representantes legales de los usuarios del Centro. Tendrá en todo momento un funcionamiento democrático y participativo. Estará compuesta por cinco miembros de los cua-

les uno será elegido Presidente, otro será Secretario y los tres restantes como Vocales. La duración del mandato de la Junta será de cuatro años.

El proceso electoral será organizado por el propio Centro por convocatoria dirigida individualmente a cada uno de los padres y/o representantes legales de los usuarios del Centro, seguida de la exposición del censo de padres y/o tutores, recepción y exposición de candidaturas, votación y escrutinio; se redactará el Acta de la Elección y la proclamación de electos.

#### **Artículo 43. Funciones de la Junta de Usuarios**

1. Asesorar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, a excepción de las específicamente técnico-profesionales.

2. Servir de cauce ante la Dirección del Centro de las propuestas de los usuarios o de sus representantes y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados, mediante la utilización del tablón de anuncios.

3. Ser informada por la Dirección del Centro de todas cuantas cuestiones afecten al régimen interno del mismo.

4. Promover cuantas iniciativas y actividades coadyuven al logro de los fines del Centro, particularmente los que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.

5. El Director/a del Centro podrá participar por invitación de la Junta de Usuarios con funciones de asesoramiento y consulta.

#### **Artículo 44**

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección del Centro prestará a la Junta de Usuarios todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento interno del Centro le sea solicitada.

#### **Artículo 45**

La Junta de Usuarios podrá celebrar reuniones, de las que se levantará acta, para los fines que le son propios, en los locales del Centro, previa autorización, debiendo comunicar a tal fin a la Dirección la intención de reunirse con 48 horas de antelación.

La Dirección del Centro facilitará a la Junta de Usuarios un tablón de anuncios, que será colocado en un lugar visible, así como un buzón para el recibo de correspondencia y sugerencias de los representantes de los usuarios.

Igualmente la Junta de Usuarios dispondrá de una dependencia en el Centro, no de uso exclusivo para el ejercicio de las funciones que le son propias, pudiéndose constituir en una o más asociaciones de carácter privado según convenga a sus propios intereses.

#### **Artículo 46**

No obstante lo establecido en los artículos precedentes, la Junta de Usuarios podrá redactar sus propios estatutos de acuerdo con la normativa vigente referida a Asociaciones.

#### **Artículo 47. Sistema de participación de centro**

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

#### **Artículo 48. El Consejo de centro**

1. Es el órgano colegiado de participación, compuesto por representantes de la Junta de Usuarios, de la Junta Técnica del Centro y de la Corporación Provincial, en la gestión del Centro. Sus miembros se renovarán cada cuatro años.

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

- 5 representantes de la Junta de Usuarios.
- 5 representantes de la Junta Técnica.
- 2 representantes de la Corporación Provincial, de los cuales, uno será el/la Diputado/a Delegado/a de Bienestar Social, que ostentará la Presidencia.

Actuará de Secretario un funcionario del Área de Administra-

ción del Centro, que levantará actas de las sesiones celebradas.

#### **Artículo 49. Funcionamiento del Consejo**

1. El Consejo de centro se reunirá en tres sesiones ordinarias anuales, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

• 2ª quincena de enero, para la aprobación del Plan Anual del Centro.

• 1ª quincena de junio, aprobación de la Memoria del año anterior, del plan de vacaciones de los internos y seguimiento del Plan Anual.

• 2ª quincena de septiembre, evaluación del plan de vacaciones y propuestas para el próximo Plan Anual del Centro.

Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando así se propongan por la mitad de todos los integrantes del Consejo de Centro. La propuesta se hará con quince días de antelación y con el correspondiente orden del día.

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 50. Constitución del Consejo de Centro**

1. Para la válida constitución del Consejo a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Si no se produjera dicho quórum, se entenderá válidamente constituido en segunda convocatoria, transcurrida media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un número de miembros no inferior a tres. En cualquiera de dichas convocatorias se requiere la asistencia del Presidente/a del Consejo y del Secretario.

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

#### **Artículo 51. Facultades y funciones del Consejo de Centro**

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

• Aprobación del Plan Anual del Centro, que deberá ser presentado en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

• Aprobación de la Memoria Anual del Centro.

• Igualmente tendrá funciones de consulta y asesoramiento para actividades y decisiones en lo que afecta a la vida de los internos y que por las razones que fueren no estén contempladas en el Plan Anual del Centro.

• Promover cuantas iniciativas surjan de la Junta de Usuarios y de la Junta Técnica y que deban ser aprobadas por el Consejo de Centro para su ejecución. (Participación en actividades externas del Centro, organización de la colaboración de grupos de voluntarios, jornadas de formación y sensibilización...).

#### **Artículo 52. Funciones de la Presidencia del Consejo de Centro**

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

b. Presidir las reuniones del Consejo de centro y moderar los debates.

c. Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el

centro.

**Artículo 53. Funciones de la Secretaría del Consejo de Centro**

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:
  - a. Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
  - b. Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
  - c. Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo de 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 54. Funciones de los/as Vocales del Consejo de 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 de 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  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
Capítulo I  
Faltas

**Artículo 55. Definición y clasificación**

Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento de Régimen Interior, aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios.

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

**Artículo 56. Falta leve**

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 57. Falta grave**

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. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.
- e. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g. La demora injustificada de un mes en el pago.

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

- i. El consumo de sustancias tóxicas.
- j. Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

**Artículo 58. Falta muy grave**

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. 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 59. Prescripción de las faltas**

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

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

El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

Capítulo II  
Medidas cautelares

**Artículo 60. Medidas cautelares**

Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

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 61. Sanciones**

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

- 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.

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:

1. 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 si ocupa una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación

3. 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 62. Prescripción de las sanciones**

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.

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 63**

Aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios, el procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas conveniadas con la Consejería competente en Servicios Sociales es:

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 competente en 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 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 56, por faltas graves, previstas en el artículo 57, las faltas muy graves recogidas en el artículo 58 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 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.

#### **Artículo 64**

Aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios, los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación, deberán respetar los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia. El procedimiento disciplinario será:

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia de los padres o representantes legales de los usuarios

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, una vez examinada la documentación aportada, al responsable político del Área que derivará al Departamento competente, que a su vez designará 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 al Presente/a de la Corporación según el artículo 33.6, la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 56, por faltas graves, previstas en el artículo 57, las faltas muy graves recogidas en el artículo 58 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 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.

#### **Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 7 de abril de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.