

10. Fichero OBJETOS TRIBUTARIOS
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD
11. Fichero OPERACIONES DE GASTO
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD
12. Fichero OPERACIONES DE INGRESOS
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD
13. Fichero OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD
14. Fichero PADRON DE HABITANTES
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
15. Fichero REGISTRO DE ENTRADAS/SALIDAS
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
16. Fichero RETENCIONES JUDICIALES
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION NOMINA
17. Fichero TERCEROS
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS
18. Fichero TITULACIONES
Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero RECURSOS HUMANOS
- Palos de la Frontera, a 7 de Septiembre de 2010. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Carmelo Romero Hernánde
dez.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2010, el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIA JUAN PABLO II DE PALOS DE LA FRONTERA**, y transcurrido el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.P. de exposición al público, sin que se hayan formulado ninguna alegación, por lo que se considera su aprobación definitiva, siendo su texto el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

RESIDENCIA JUAN PABLO II DE PALOS DE LA FRONTERA

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 de servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El centro residencial Juan Pablo II ubicado en la localidad de Palos de la Frontera provincia de Huelva, cuya titularidad corresponde a el Ayuntamiento de Palos de la Frontera, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su programa individual de atención.

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) de 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 integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- C) Derechos 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 a sus necesidades específicas.
- F) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezcan el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- G) Derechos 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, personas 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 previsto por la normativa que resuelve 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.
 - M) Derechos a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- A) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidados 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 requisitos específicos que formulan las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 5. 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, personas de referencia o representante legal y el personal del centro.
- F) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias.
- G) Contar con unas pólizas de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadoras/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.

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

- A) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establece las condiciones para ingreso y traslado en residencia para la tercera edad. 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.
- B) Cumplimentación del Documento contractual de ingreso.
- C) Presentar las siguientes documentaciones:
 - Documento Nacional de Identidad o, en su caso tarjeta de residente.
 - 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.
 - Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
 - Seguro de decesos, en su caso.
 - Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.

Artículo 7. Periodo de adaptación.

- Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en un centro residencial, un periodo de adaptación y observación máximo de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro mes.
- Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá al órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

Artículo 8. Conformación del expediente individual.

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

- A) Datos identificativos de la persona usuaria: nombres 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 la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal: nombre y apellido, 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 este en curso, tratamiento y otras indicaciones.

G) Contactos de la persona usuaria con familiares, personas 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 (motivo, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

I) Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustadas a la edad y característica de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 9. Reserva de plazas.

Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante la ausencia por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de 45 días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

Artículo 10. Permuta.

- Las personas usuarias del centro residencial con plaza financiada por la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se readmitirá al centro para el que se allá solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, periodo en el que podrán solicitar la permuta toda las personas usuarias del centro que lo deseen.

- Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se readmitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

Artículo 11. Motivos de baja.

Serán motivos de bajas para todas las personas usuarias de plaza financiadas de plaza por la Junta de Andalucía los siguientes:

A) El fallecimiento de usuaria/o.

B) La voluntad expresa del residente o de quien obtiene su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.

C) En el caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o la permuta con personas usuaria de otro centro.

TÍTULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el Artículo incluido en este Título.

CAPÍTULO I

Alojamiento

Artículo 13. Las habitaciones.

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

B) 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.

C) Para el uso de electrodoméstico (TV, radio, etc...) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso se respetará las horas de descanso, especialmente desde las 22:00 hasta las 08:00 horas.

D) Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismo 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 así o terceros.

E) 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 su habitación.

F) 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 numero o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza

G) Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

H) En las habitaciones no se podrá fumar.

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

J) Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 14. Vestuario personal.

A) 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.

B) El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Así mismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

Artículo 15. Objeto de valor y enseres personales.

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

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

C) 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.

D) Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la Dirección del centro, a fin de ser restituído a la persona propietaria.

E) 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 converga en cada caso.

Artículo 16. El servicio del comedor.

A) Los horarios fijados para el servicio del comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 del presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

B) A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

C) La carta mensual de los menús de las comidas será supervisado a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se expondrá en el tablon de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

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

CAPITULO II

Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 17. Seguimiento y atención sanitaria.

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

B) 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 acompañado por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

C) 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.

D) 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.

E) 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:

- Autorización o información expresa de la familia.

- 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.

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

G) 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.

H) 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.

I) El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 18. Atención social y cultural.

A) 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.

B) 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 fueran del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

C) El centro mantendrá actualizada la historia social.

D) El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, atendiéndose a lo establecido en la ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 19. Aseo e higiene personal.

Se garantizará es aseo 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 20. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinarias del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 21. Otros servicios.

A) 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.

B) En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro congelado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslados y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendiente de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPÍTULO III**Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior****Artículo 22. Salidas del centro.**

- A) Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
- B) Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedara constancia de las salidas por escrito.
- C) Mediante comunicación expresa al centro podrá los familiares, personas 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 23. Ausencia temporal.

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

Artículo 24. Visitas.

A) 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 comparta habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

B) 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 facilitara el acceso de los familiares o personas que así lo faciliten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 25. 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 26. Horarios del centro.

- A) Se establecerán los siguientes horarios:
 - Horario de apertura y cierre.
 - Horario de comidas.
 - Horario de salidas y de visitas.
- (En el supuesto de existir otros servicios –peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, Etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos).
- B) El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.
- C) 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 27. Las relaciones con el personal.**

- A) El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.
- B) 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.
- C) Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por realización de sus servicios.

Artículo 28. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

TÍTULO VI**PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS****Artículo 29. Coste de la plaza residencial.**

- A) El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.
- B) El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.
- C) 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 30. Forma de pago y plazo.

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

TÍTULO VII**SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS,
PERSONAS DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES****Artículo 31 Sistema de participación del centro.**

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

CAPÍTULO I**El Consejo del centro****Artículo 32. El consejo del centro.**

- A) El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentras vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinarios que se prestan.
- B) El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
- Presidenta/ta, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - Secretaría/a que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
 - Una representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 33 Sistema de elección.

- A) Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
- B) La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelcción.
- C) Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 34. Funcionamiento del Consejo.

- A) El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.
- B) 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 se conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 35. Constitución del Consejo del centro.

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

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

Artículo 36. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de sus competencias, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencias participativas entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumpla los Sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 37. Funciones de la Presidencia del Consejo del Centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.
- c) Fomentar las convivencias de las personas usuarias en el centro.

Artículo 38. Funciones del a Secretaría del Consejo del centro.

A) Corresponden a la misma las siguientes funciones:

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

Artículo 39. Funciones de los/as vocales del Consejo del centro.

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

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

TÍTULO VIII**DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.****CAPÍTULO I****De la Dirección del centro****Artículo 40. De la Dirección del centro.**

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro
- c) Llevar a cabo la gestión del centro
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II**De la comisión Técnica de Seguimiento****Artículo 41. 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 42. Composición y funciones.

- A) 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.
- B) La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.
- C) La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo 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. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.
- D) Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.
- E) 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 determinará el cumplimiento del periodo de adaptación al mismo.
- F) Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el periodo 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.
- G) 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 periodo solicitado.
- H) La Comisión Técnica informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

TÍTULO IX**RÉGIMEN DISCIPLINARIO.****CAPÍTULO I****Faltas****Artículo 43. Definición y clasificación**

A) 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 Interior.

B) Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 44. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento del 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 45 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) 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 de pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercida 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 46. 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) 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 usuaria.

Artículo 47. Prescripción de las faltas.

- A) Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
- B) El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
- C) 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 48. Medidas cautelares.

- A) Iniciando 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.
- B) Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcional y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III

De las sanciones

Artículo 49. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los 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.
 - Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
 - 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.

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

- Expulsión definitiva del centro.

- Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del mismo centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 50. Prescripción de las sanciones.

A) Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

B) 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.

Artículo 51. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Junta de Andalucía.

A) Los expedientes disciplinarios por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación provincial de la Consejería de la Igualdad y Bienestar Social.

B) 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.

C) 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 designado a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expeditada, 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.

D) Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves en el artículo 45, 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 46.

E) 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 Jurídica de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia.

Palos de la Frontera, a 7 de Septiembre de 2010. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Carmelo Romero Hernández.

PUERTO MORAL

D. Ezequiel Ruiz Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que por el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Moral, reunido en sesión el 1 de Octubre de 2010, se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que habrán de regir el Concurso para selección al contratista que vaya a ejecutar las obras de edificación de 12 V.P.O. de Régimen General, y Estudio de Seguridad y Salud en los terrenos propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Moral en la calle LA ERA de Puerto Moral (Huelva).

Que se anuncia licitación para la adjudicación de las citadas obras, con los siguientes datos:

- 1.- Órgano de contratación: El Ayuntamiento de Puerto Moral.
- 2.- Modalidad de adjudicación: Procedimiento abierto, mediante la forma de Concurso.
- 3.- Objeto del contrato: La construcción de 12 V.P.O. de Régimen General, y su Estudio de Seguridad y Salud en la calle LA ERA de Puerto Moral (Huelva), con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Lugar de ejecución: En Puerto Moral.

5.- Plazo de ejecución: 13 meses.

6.- Presupuesto de obra: 716.420'96 Euros, IVA incluido.

7.- Garantía provisional: 14.328'42 Euros.

8.- Obtención de la documentación: Ayuntamiento de Puerto Moral, c/ Real N.º 11 de Puerto Moral (Huelva). Teléfono 959.12.00.89. Fax.- 959.120.111 E-mail.: ayto_puertomoral@diphuelva.es / alcalde@puertomoral.com

Otra información: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Proyectos estarán de manifiesto y a disposición de los interesados para su examen en las oficinas municipales, de Lunes a Viernes, de 9 a 14 horas.

9.- Fecha límite de recepción de ofertas: A las 14,00 horas del día en que se cumplan veintiséis días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Huelva.

10.- Documentación a presentar: la que se indica en el pliego de cláusulas que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.