

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

4661 Reglamento de régimen interior de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia.

TITULO 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 de la Residencia de personas mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio de atención residencial en régimen de prestación continua e integral, y del centro de día.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

La Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo con centro de día, ubicado en la Calle País Vasco, S/N, Ronda de Poniente de Fuente Álamo de Murcia, cuya titularidad es del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, es un centro de atención integral y vivienda permanente a personas mayores, tanto las que puedan valerse por sí mismas, como aquellas que precisen ayuda de otra persona para la realización de las actividades de la vida diaria y que, por su problemática de salud, familiar, social o económica, no pueden permanecer en sus propios domicilios. Y cuenta con el servicio de centro de día que es un recurso socio-sanitario y de apoyo familiar, durante el día, de personas mayores autónomas o afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual.

Artículo 3. Tipo de usuarios.

Este centro residencial acogerá residentes válidos y/o asistidos.

Se entenderán por residentes válidos aquellas personas que en el momento de su admisión pueden valerse por sí mismas para las actividades normales de la vida diaria. Y, por residentes asistidos, aquellas personas que en el momento de su admisión no pueden valerse por sí mismas, precisando por ello de la asistencia de terceras personas.

Artículo 4. Régimen Jurídico.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular el funcionamiento de esta Residencia según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 5. Derechos.

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 la asistencia sanitaria (el acceso de sistemas públicos y privados de protección) y farmacéutica. En el caso de querer ser atendido por facultativo privado, el residente o sus familiares deberán comunicarlo por escrito a la dirección del Centro, proveer lo necesario para que esta atención sanitaria pueda prestarse adecuadamente y hacerse cargo de los gastos que ello suponga.

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

i) 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.

j) 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.

k) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, dirigidas, bien a la entidad titular del centro, bien a la Inspección de Servicios Sociales y, en su caso, a la Administración Pública competente.

l) A conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben, y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.

m) Derecho a la cobertura de sus necesidades personales específicas en relación con los servicios de manutención, estancia y alojamiento.

n) Derecho a la consideración del domicilio de la Residencia como domicilio legal propio.

o) Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

p) Derecho a ser informados con claridad y prontitud, por sí o a través de sus familiares de las cuestiones personales, sanitarias, administrativas y económicas que directamente les afecten y a tener conocimiento por anticipado de las cuestiones organizativas, de actividades, de prestación de servicios, etc., que se desarrollen en la Residencia, conforme a lo dispuesto en el apartado de participación.

- q) Mantenimiento diario que incluye desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- r) Servicio de lavandería y limpieza de la habitación e instalaciones del Centro.
- s) Disfrutar del silencio necesario en las horas de descanso.

Artículo 6. Deberes.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

a) Cumplir las normas sobre utilización de la Residencia o servicio establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) 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.

c) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia, tanto entre compañeros con la Dirección, personal empleado y colaboradores.

d) Las que se deriven, en su caso, del contrato de convivencia residencial:

Mantener la higiene personal

El Residente y la persona responsable se obligan a facilitar la realización de los servicios de la Residencia.

Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.

Abonar puntualmente las mensualidades según el precio establecido.

Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.

Colaborar en la labor cultural de la Residencia y de una manera especial en actividades complementarias, según sus posibilidades.

Comunicar la baja voluntaria, si fuese el caso, con un preaviso de 15 días naturales. En caso contrario, al hacerse la liquidación se le cobrará la estancia correspondiente a los días de preaviso incumplido.

Designar a un familiar o persona allegada que se responsabilice, junto con el residente del cumplimiento de sus obligaciones económicas, administrativas o sanitarias, que será el interlocutor válido de la Residencia para todo lo relacionado con el Residente y cuya conformidad será necesaria para que el Residente se ausente de la Residencia o pernocte fuera de ella. La autorización deberá constar por escrito.

TITULO III

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA

Artículo 7. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención continua e integral de las personas usuarias de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo en el conjunto de sus necesidades básicas.

Capítulo I

Alojamiento

Artículo 8. Habitaciones.

1. Se ocupará por el usuario una habitación individual o doble garantizando su confort y seguridad básica.

2. Se permitirá a los residentes tener en sus habitaciones motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

3. Para el uso de aparatos electrónicos (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 habitaciones se limpiarán diariamente 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 y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

6. Las camas se mantendrán hechas y se harán cuantas veces resulten necesario por las características del residente, y como mínimo diariamente.

7. 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.

8. Estará prohibido almacenar cualquier producto farmacéutico.

9. En las habitaciones no se podrá fumar.

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

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

12. Si por circunstancias excepcionales se considera necesario, la Dirección de la Residencia podrá acordar que se revisen los armarios de los residentes, siempre en presencia del mismo y otros testigos.

13. El residente podrá ser cambiado de habitación, por causa debidamente justificada y previa información tanto a él como a su representante, o por incompatibilidad manifiesta de carácter entre los ocupantes de una misma habitación. En este último caso, tendrá derecho a permanecer en la misma, el residente que tenga una mayor antigüedad continuada en la residencia.

14. En todo momento los residentes respetarán las habitaciones de los demás, no entrando en ellas sin permiso de los mismos y nunca en ausencia de ellos.

Artículo 9. Vestuario personal.

1. El residente aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

2. La ropa estará debidamente marcada, salvo que la Entidad se haga cargo de ello, a fin de garantizar su uso exclusivo por parte del propietario.

3. Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por residente de acuerdo con sus características.

4. El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

5. El lavado, planchado y repasado de la ropa del residente deberá efectuarse por cuenta de la adjudicataria del servicio.

6. Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

7. La dirección del centro velará para que se renueven, con cargo a los usuarios, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

Artículo 10. Objetos de valor y enseres personales.

1. La persona usuaria estará 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 la persona 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 11. Sobre la atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diariamente y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

Artículo 12. El servicio de comedor.

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

2. Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán programados y supervisados por el personal sanitario cualificado para ello. Junto con el menú ordinario se prepararán otros de régimen para los usuarios que lo precisen. Las comidas y platos cocinados, se servirán a temperatura adecuada. Asimismo, existe una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos. Se elaborarán los menús después de escuchar a los usuarios o sus representantes.

3. Se realizará una programación dietética semanal, quincenal o mensual de menús los cuales son firmados y sellados por el profesional competente.

4. Los menús se expondrán al principio de cada mes en el tablón de anuncios de la Residencia.

5. El personal que realice las labores de preparación culinaria, producción o distribución de alimentos, dispondrá del correspondiente carné de manipulador de alimentos, de acuerdo con la reglamentación técnico-sanitaria vigente.

6. El servicio de cocina, cumplirá los requisitos exigidos en la legislación vigente, y en especial, la reglamentación técnica-sanitaria sobre comedores colectivos.

7. El horario de comidas estará expuesto en el tablón de anuncios de la Residencia. Este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los Residentes que lo necesiten.

8. Los residentes que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida, o prevean la imposibilidad de cumplir el horario, lo notificarán con la suficiente antelación.

9. No estará permitido sacar alimentos ni menaje del comedor.

Capítulo II

Personal

Artículo 13. Personal.

1. El personal contratado de la Residencia contará con la cualificación profesional requerida por la normativa vigente y el número suficiente para garantizar la rotación de turnos así como la cobertura de posibles bajas y periodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes. Asimismo el centro garantizará la formación continuada del personal.

2. El centro dispondrá de un Director, estando su ausencia física puntual cubierta por una persona que lo sustituirá.

3. El personal de atención directa del centro estará conformado por los siguientes profesionales:

a) Médico.

b) ATS-DUE.

c) Fisioterapeuta.

d) Trabajadora Social.

e) Educador Social.

f) Otros profesionales titulados como psicólogos, terapeutas ocupacionales y asimilados.

g) Auxiliares de clínica, auxiliares de geriatría y asimilados.

4. Personal de atención indirecta que estará encargado de garantizar:

a) La limpieza general.

b) El mantenimiento de las instalaciones o locales.

c) Los servicios de restauración.

Capítulo III

Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 14. Sobre las medidas higiénico-sanitarias

1. Se procederá, previa ducha o aseo personal diario del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran y la persona residente no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y su dependencia, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

3. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

4. Se limpiará la vajilla y la cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

5. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurarán que sean de material desechable.

6. La ropa de los residentes estará marcada con el número que se le asigne en el momento de su ingreso. Con anterioridad a su lavado, las ropas serán entregadas al servicio de lavandería para ser marcadas.

7. Las personas del Centro de Día entregarán sus ropas, marcadas de antemano con el número indicado, para su lavado respetando los horarios y lugares que se le destinen para este servicio.

8. La ropa sucia será depositada en el lugar y horario indicado para ello.

9. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto, se le recuerda al usuario la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.

10. El cambio de sábanas, para los residentes, se efectuará de forma ordinaria una vez por semana, y cuando sea necesario por razones o motivos que obliguen a ello.

Artículo 15. Atención sanitaria.

1. La residencia contará con un responsable higiénico-sanitario, que se responsabilizará junto con el director técnico de los siguientes aspectos:

a) Acceso de los usuarios a los recursos sanitarios públicos sin perjuicio de la existencia de otros recursos sanitarios.

b) Correcto almacenamiento, organización y administración de los medicamentos.

c) Supervisión de los menús que se sirvan y de su ajuste a las pautas de alimentación indicadas por el profesional responsable.

d) Actualización de los datos que constan en el fichero social y sanitario de cada residente.

e) Supervisión de las condiciones higiénicas de la Residencia, de los usuarios y del personal.

f) Elaboración y supervisión de los protocolos necesarios para una correcta atención de los usuarios y de su aplicación.

2. La asistencia sanitaria y farmacológica que se preste en la Residencia es complementaria de la atención pública o privada que pudiera corresponderle al

Residente. Por tanto, este no impide que el Residente mantenga la relación con el médico de cabecera que le corresponde.

3. La atención o medicación especializada que supere la cobertura de la Seguridad Social o de la Mutuality del residente, de la compañía aseguradora privada o la del servicio médico propio de la Residencia, serán consideradas como servicio complementario y por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por su representante.

4. En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Mutuality, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo todos los gastos de medicación que precise.

5. Los residentes o familiares podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estimen necesario de acuerdo a las normas u horarios que están fijados por la Dirección.

6. El control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al residente será competencia del responsable higiénico-sanitario de la residencia.

7. Cuando el Residente sufra un proceso que por su patología y de acuerdo con el responsable sanitario de la Residencia, necesite un tratamiento o atención especial no asumible por la Residencia, será trasladado a un centro sanitario, acompañado de un auxiliar y un informe socio-sanitario con los datos que se especifican en el fichero socio-sanitario individualizado.

8. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

9. Cuando el estado de salud de determinados Residentes sometidos a control continuado aconseje que estos no deben de estar solos en las habitaciones, la Dirección podrá determinar que estos permanezcan en la unidad de enfermería.

10. Los Residentes sometidos a control continuado habrán de cumplir las medidas higiénico-sanitarias previstas en el programa higiénico individualizado que le afecte.

11. Quedará prohibido el consumo de alcohol y tabaco dentro de los dormitorios y dependencias comunes, excepto en los lugares habilitados para ello según la legislación vigente, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar o molestar el humo.

Artículo 16. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro 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, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno e igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 17. Servicio de lavandería.

1. Los residentes dispondrán del servicio de lavandería de la Residencia para el lavado de su ropa personal.

2. Dada la importancia de mantener la suficiente ropa interior para el cambio diario, ésta se recoge por la mañana para su lavado con la frecuencia necesaria. La devolución se hará, el mismo día de su recogida por la tarde.

3. Existen unos registros donde se recoge la forma de efectuar el depósito de las mudas diarias y de las demás prendas.

4. El personal de la Residencia no se responsabiliza del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

5. La reposición y el marcaje de la ropa personal del Residente, con su nombre y apellidos, estará a cargo del mismo, familiares o representante, en su caso. En caso contrario, será el personal de la Residencia el que tras comunicarlo, asuma esta responsabilidad, incluyéndose los gastos que ocasione en el recibo mensual como gasto complementario.

Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.

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

Artículo 19. Otros servicios.

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

2. En caso de fallecimiento del usuario, correrán a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia, sin perjuicio de su abono por el Ayuntamiento previo informe social que verifique la falta del recursos.

Capítulo IV

Régimen de visitas, horarios, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 20. Horarios del centro.

1. El horario de funcionamiento del centro residencial será continuo durante las 24 horas del día, sin perjuicio de las normas de organización y funcionamiento de la Residencia de Personas Mayores San Agustín establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

2. La hora de levantarse será libre, respetando el descanso de los demás, y antes de la hora del desayuno. En caso de enfermedad se estará sujeto a las indicaciones del médico.

3. Los horarios de funcionamiento de la Residencia y de sus distintos servicios y actividades, serán establecidos y modificados libremente por la Dirección de la Residencia atendiendo siempre al mejor cuidado y atención a los Residentes y sus necesidades. Dichos horarios, una vez aprobados, serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Residencia para general conocimiento. El incumplimiento estricto de los horarios establecidos será de obligatoria observancia para Residentes, familiares y visitantes.

4. Se respetarán los horarios establecidos para las comidas, descanso, tiempo de ocio, así como el horario de llegada a la Residencia en horario nocturno.

5. Si un Residente, por causa justificada, tiene que llegar después de la hora de cierre, lo comunicará al Director de la Residencia o persona en quien delegue.

6. Respecto del servicio de centro de día su horario de funcionamiento diario será entre las 8 y las 20 horas.

Artículo 21. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en los espacios comunes y sala de visitas, 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 caso de enfermedad y previa autorización de la Dirección de la Residencia se podrá acceder a los dormitorios. Los visitantes han de comunicar al personal su presencia y salida de la Residencia.

Artículo 22. Salidas del centro.

1. Se respetará la libertad de tránsito (salidas y entradas) de los residentes.

2. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

3. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito. En caso de tener previsto un posible retraso deberá comunicarlo a la Residencia.

4. 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.

5. El Residente con incapacidad legal o presunta permanecerá en la Residencia y sólo se autorizará su salida si es acompañado del personal de la Residencia, representante legal o persona que el designe.

Artículo 23. Ausencia temporal.

1. 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.

2. En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se deberá reservar la plaza, aunque se podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo el coste de la alimentación.

3. Las ausencias voluntarias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas con un mes de antelación a la Dirección de la Residencia y podrá tener como consecuencia la pérdida de la plaza en el caso que haya lista de espera.

Artículo 24. Comunicación con el exterior.

1. 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.

2. Los residentes podrán hacer uso de teléfono móvil privado.

3. Por respeto al descanso de los Residentes, las llamadas telefónicas derivadas de centralita, salvo excepciones y llamadas a números personales de telefonía móvil, se suprimirán entre las 22:00 horas y las 09:00 horas del día siguiente

4. La comunicación del Residente con el exterior es libre y no está sujeta a horarios.

5. Se le facilitará a los residentes el acceso a su correo electrónico y a la Administración electrónica mediante al menos un punto de acceso a Internet.

Artículo 25.- Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:

a) Horario de apertura y cierre.

b) Horario de comidas.

c) 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).

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

3. Deberá respetarse la puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

Capítulo V

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 26. 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 residentes 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 27. Sugerencias y reclamaciones.

1. Los residentes podrán formular quejas, reclamaciones o sugerencias sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios de la Residencia, a los responsables correspondientes a través de las Hojas de reclamaciones que tienen a su disposición en la Dirección de la Residencia, que serán firmadas por el Director del centro y por el reclamante. También se dispone de un Buzón de Quejas y Sugerencias en la residencia.

2. En cualquier caso también podrán presentar reclamaciones en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y en el Organismo competente de la Administración Regional.

TITULO IV

RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS.

Artículo 28. Requisitos de admisión.

1. Se establecen 3 tipos de usuarios:

a) Residentes con carácter válido con plaza adjudicada por la Comisión de la Residencia.

b) Aquellas personas que reúnan los requisitos de acceso establecidos en la normativa autonómica, dictada para la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

c) Usuario de Centro de Día que comprende los servicios de: desayuno, comida y merienda.

2. Podrán adquirir la condición de residentes y/o usuarios de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso. No obstante, los pensionistas en los que concurran circunstancias especiales apreciadas por la Comisión de la Residencia podrán solicitar el ingreso una vez cumplidos los 60 años.

Previo informe de la Comisión de la Residencia y con carácter excepcional, la edad mínima de admisión se podrá reducir hasta los 50 años en el caso de personas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejen, así como para los cónyuges, parejas de hecho acreditadas o consanguíneas de primer grado de los residentes.

b) No padecer trastornos graves de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios y el personal del Centro.

c) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro público.

Artículo 29. Régimen de admisión.

1. La solicitud de ingreso (según modelo), deberá hacerla la persona o representante legal, en un impreso proporcionado por la Residencia, acompañando la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante o representante legal.

b) Fotografía reciente, tamaño carné.

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

d) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria del solicitante.

e) Seguro de decesos, último recibo pagado, o en defecto del seguro, compromiso de gastos en caso de deceso.

f) Solicitud registrada de valoración por la Ley de Dependencia, en su caso.

g) Solicitud de ingreso en centro residencial remitida por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

h) Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Organismo que proceda, sobre la cuantía y el tipo de la/s pensión/es que perciba el solicitante.

i) Informe social por un/a trabajador/a social del Centro Municipal de Servicios Sociales de Fuente Álamo.

j) Informe Médico. No obstante la Dirección de la Residencia podrá exigir al solicitante que se someta a una revisión médica previa a acceder a su ingreso. La negativa a someterse a dicha revisión será motivo para denegar la admisión.

k) Certificado de empadronamiento y residencia así como partida de nacimiento, para los nacidos en Fuente Álamo pero residentes fuera.

l) Cuando las plazas residenciales sean solicitadas por un matrimonio o pareja de hecho, documento acreditativo de esta situación.

m) Certificación de la entidad bancaria por el titular solicitante o representante legal para domiciliación bancaria de los recibos mensuales.

2. La carencia total o parcial de la documentación antes señalada, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de 10 días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición archivándose su solicitud sin más trámite.

3. Las solicitudes presentadas con la documentación exigida serán valoradas y resueltas por la Comisión de la Residencia, previo informe del Trabajador Social del Centro Municipal de Servicios Sociales de Fuente Álamo de Murcia.

4. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

a) Situación socio familiar:

No tiene familiares de hasta cuarto grado inclusive: 5 puntos.

Tiene sobrinos como familiares más próximos: 4 puntos.

Tiene nietos como familiares más próximos: 3 puntos.

Tiene hermanos como familiares más próximos: 2 puntos.

Tiene cónyuge o pareja de hecho como familiar más próximo: 1 punto.

Tiene hijos como familiares más próximos: 0 puntos.

No computarán a efectos de valoración los familiares dependientes, los que sean mayores que el solicitante (siempre que superen los 65 años), ni los parientes por afinidad (familia política).

b) Situación económica (se puntúa únicamente en el tramo mayor donde se verifique):

- Ingresos inferiores al 75% del IPREM: 5 puntos.

- Ingresos inferiores al 100% del IPREM: 4 puntos.

- Ingresos inferiores al 150% del IPREM: 3 puntos.

- Ingresos inferiores al 200% del IPREM: 2 puntos.

- Ingresos inferiores al 300% del IPREM: 1 punto.

- Resto: 0 puntos.

c) Arraigo:

Reside en el municipio de Fuente Álamo de Murcia al menos dos años en el momento de realizar la solicitud: 5 puntos.

Reside en un término municipal limítrofe en el momento de realizar la solicitud: 2 puntos.

Reside en otros municipios de la Región de Murcia en el momento de realizar la solicitud: 1 punto.

Nacido en el término municipal de Fuente Álamo de Murcia: 2 puntos (adicionales, en su caso, a los que puedan corresponder por los anteriores criterios de arraigo).

d) Edad: Por cada año cumplido por encima de los 67 se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

e) Lista de espera: Por cada año en la lista de espera prevista en el artículo 30 se acumulará 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

e) Otras circunstancias:

- Tener cónyuge (o pareja de hecho acreditada) residente: 5 puntos.

- Haber sido socio de la Asociación Pro-Construcción Residencia Reina Sofía (Fuente Álamo): 3 puntos.

- Otras circunstancias que concurren en el solicitante, libre pero motivadamente apreciadas por la Comisión de la Residencia: hasta 4 puntos.

5. El plazo de resolución será de diez días, a partir de la presentación de la solicitud y completada ésta con la documentación exigida.

6. Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de 15 días como máximo para su incorporación al Centro devengándose la tarifa desde el día siguiente a la comunicación de la admisión. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado prórroga, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada, por lo que el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia dispondrá libremente de ella.

7. Cumplimentación del documento contractual de ingreso.

Tras la aceptación de la solicitud, el ingreso quedará plasmado en un contrato de convivencia residencial, debidamente firmado por el representante legal de la Residencia y por el futuro residente o tutor legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja. Contrato de convivencia residencial tendrá los siguientes datos:

a) Identificación de las partes contratantes

b) Fecha, servicio y precio.

c) Fianza constituida.

d) Que el ingreso se efectúa libremente o por mandato judicial.

e) Que la empresa se obliga a prestar el servicio y a respetar los derechos de los residentes reconocidos en este Reglamento.

f) Que el usuario o su representante legal tienen conocimiento y acepta el contenido del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia.

g) Medio de pago del servicio.

8. En las plazas concertadas, el contenido de las obligaciones se regirá por la resolución administrativa correspondiente, dictada por el órgano competente de acuerdo con la normativa que sea de aplicación. En estas plazas La existencia de esta resolución será incompatible con la formalización entre la entidad y el usuario de cualquier modalidad contractual que tenga por objeto la transferencia de bienes del usuario la entidad como contraprestación de los servicios, con carácter vitalicio o no.

9. Con la firma del contrato, el futuro residente o la persona legalmente responsable en su nombre, manifestará su voluntad de causar ingreso en la Residencia, y desde ese momento adquirirá la condición de residente, obligándose a abonar las cuotas correspondientes, y cumplir el presente Reglamento y, demás normas reguladoras de la actividad de la Residencia.

10. Como garantía de la efectiva ocupación de la plaza solicitada, con el contrato deberá aportarse la cantidad correspondiente a 15 días del precio de la estancia, que se liquidará en caso de baja.

Artículo 30. Lista de espera.

Las personas que, habiendo solicitado el ingreso en la Residencia y cumpliendo los requisitos para el mismo, no hayan sido admitidas por falta de plazas disponibles, pasarán a una lista de espera.

Artículo 31. Periodo de adaptación.

Se establece un periodo de adaptación del residente a la vida del Centro de 1 mes desde el momento de su ingreso. Transcurrido este periodo sin incidentes, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Cuando el usuario no supere este período de adaptación, será la Comisión de la Residencia la que propondrá la no adaptación y/o la expulsión, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.

Artículo 32. Expediente o fichero socio-sanitario individual.

1. Cada usuario contará con un expediente o fichero socio-sanitario individual, en el que deberá constar, de forma actualizada, como mínimo:

- a) Datos personales y sociales.
- b) Datos sanitarios.
- c) Prescripción médico – farmacéutica
- d) Evaluación de autonomía.
- e) Familiar o persona responsable del usuario.

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, se incluirá éste en su expediente personal, en el que constaran el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

2. Incluirá, además, la siguiente documentación:

- a) Programa individual de atención, el cual deber reunir lo siguiente:

La valoración integral del usuario.

Objetivos sobre las áreas más relevantes de la atención: clínica, funcional y psicosocial.

Actividades previstas para la atención del usuario en relación con los objetivos previstos.

La fecha prevista de evaluación de consecución de objetivos.

Los profesionales que intervienen.

a) En caso de personas incapacitadas judicialmente, copia de la sentencia así como la autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.

b) Contactos mantenidos por los responsables del centro con los familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objetivos de los mismos).

Artículo 33. Libro de registro.

La Residencia dispone de un libro de registro de los usuarios en el que se recogen los siguientes aspectos:

- a) Número de residente.
- b) Número de expediente.
- c) Nombre y apellidos.
- d) Dirección y teléfono.

- e) Fecha de nacimiento.
- f) Fecha de alta.
- g) DNI y número de Seguridad Social.
- h) Tarifa acordada con la Residencia.
- i) Fianza depositada.
- j) Motivo de ingreso.
- k) En su caso, fecha de la sentencia de incapacidad o auto de tutela.
- l) En su caso, nombre, apellidos, dirección y teléfono del representante legal.
- m) Nombre, apellidos, dirección y teléfono de los familiares responsables y parentesco.
- n) En su caso, póliza de seguro (accidente, vida, defunción, etc).
- o) Plaza válida o dependiente, especificando fecha de valoración.
- p) En supuestos de plaza concertada, puntuación obtenida y fecha de adjudicación.
- q) Fecha de baja.
- r) Causa o motivo de la baja.
- s) Observaciones.

Artículo 34. Motivos de baja/Pérdida de la condición de residente.

1. La condición de residente se perderá por una de las siguientes causas:

- a) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro con una antelación de 30 días.
- b) La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.
- c) El fallecimiento del residente.
- d) Por impago del precio de dos meses de cuota.
- e) No superar el periodo de adaptación cuando así lo acuerde la Comisión de la Residencia.

2. El residente que cese por alguno de los motivos indicados anteriormente o por cualquier otra causa, abandonará y deberá retirar de la Residencia toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en plazo de 48 horas siguientes a la comunicación de la baja a los familiares o responsable, entendiéndose que en caso contrario la Residencia podrá hacer el uso que estima pertinente de dichos enseres.

TITULO V

RÉGIMEN DE PRECIOS

Artículo 35. Régimen de precios.

El régimen de precios aplicables a los residentes no provenientes de convenios con administraciones públicas, se regulará por los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, que serán actualizados según proceda legalmente.

Artículo 36. Fianza.

Como garantía del pago el residente entregará la cantidad correspondiente a 15 días de estancia en la Residencia. Esta cantidad se le devolverá en el caso de causar baja, previa deducción de los gastos ocasionados.

Artículo 37. Forma de pago y plazo.

El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los cinco primeros días de cada mes. Se procederá a hacer el abono mediante domiciliación bancaria.

Respecto a las plazas concertadas por la Administración Regional, el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.

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

Artículo 38. Incidencias y modificaciones.

1. En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusivos), se devolverá al usuario el 50% de la tasa abonada al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (éste inclusive), no se efectuará devolución al usuario.

c) Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del Centro.

2. En caso de ausencias voluntarias o forzosas transitorias, se reservará la plaza, cobrándose el precio de la estancia deduciendo el coste de la alimentación.

3. No se aminorará la tasa de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho la Residencia.

4. La liquidación por baja definitiva del Residente se hará como máximo, en el plazo de un mes.

5. En caso de no satisfacer el residente el coste de su plaza, la dirección de la Residencia podrá reclamar dicha deuda al familiar designado o representante legal. Si éste no se hiciera cargo de la misma, se procederá, previos los trámites legales pertinentes, a la resolución del contrato de prestación asistencial, que será comunicado por la dirección de la Residencia al residente, a su representante legal o familiar designado y al Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, volviendo el residente a su domicilio o al de su responsable.

TITULO VI

DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 39. La participación en la vida de la residencia.

La participación es un derecho básico de los ciudadanos.

Los órganos de representación y de participación a través de los cuales los residentes pueden tomar parte en el funcionamiento de la Residencia son la Asamblea General y el Consejo de la residencia.

TITULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SU CONVOCATORIA
DE SESIONES**Artículo 40. De la Asamblea General**

1. Órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes legales de aquellos que estén incapacitados. Sus funciones básicas serán:

a) Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines de la Residencia, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los residentes.

b) La elección de los miembros del Consejo de residentes.

c) Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de residentes

2. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

a) Por acuerdo del Consejo de residentes.

b) A petición del director de Centro.

c) A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General

3. Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

Artículo 41. Del consejo de la Residencia.

1. El Consejo de la Residencia es el cauce ordinario de participación y comunicación de todas las personas que se encuentran vinculadas a centro residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo de la Residencia es un órgano consultivo y de representación del que forman parte los residentes a tal fin elegidos. Que estará formado por:

a) Presidente, que será el Director del centro o persona en quien delegue.

b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.

c) Secretario, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.

d) Un representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 42. Sistema de elección

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

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

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

Artículo 43. Facultades y funciones del Consejo.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Trasladar las propuestas de los residentes ante la Dirección y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

b) Elaborar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General y colaborar en su desarrollo.

c) Conocer y divulgar entre los residentes el Reglamento de Régimen Interior.

d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de la Residencia.

e) Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

f) Todas aquellas que se le atribuyan.

Artículo 44. Constitución del Consejo de la Residencia.

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

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

Artículo 45. Funciones de la Presidencia del Consejo de la Residencia.

1. 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 la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 46. Funciones de la Secretaría del Consejo de la Residencia.

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 del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 47. Funciones de los/as Vocales del Consejo de la Residencia.

1. Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

Artículo 48. Duración y extinción del mandato de consejo.

1. El Consejo de la Residencia será elegido por un periodo de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se realizara veinticuatro horas después.

2. El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo consejo, o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

TITULO VIII

LA COMISIÓN DE LA RESIDENCIA

Artículo 49. Funciones de la Comisión de la Residencia

1. Recoger, estudiar y valorar las solicitudes de admisión formalizadas para su resolución de ingreso en el Centro bajo alguna modalidad de régimen de estancia, así como la imposición de sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio.

2. Seguimiento en el cumplimiento de las condiciones del contrato con la empresa adjudicataria, mantenimiento del inmueble y principalmente 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 50. Composición.

1. La Comisión de la Residencia estará presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia e integrada por la Concejala de Política Social, el/la directora/a de la Residencia, dos ciudadanos de Fuente Álamo vinculados con la Residencia de personas mayores "San Agustín" designados por el Alcalde, un trabajador social del Centro Municipal de Servicios Sociales y la Jefa de Unidad de Servicios Sociales y Educación, asumiendo, uno de ellos, las funciones de secretaría.

2. La Comisión se reunirá semestralmente de forma ordinaria y cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento de la Residencia, siendo convocada por el Alcalde-Presidente, 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 la comisión de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

TITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 54. Responsabilidad.

Serán sujetos responsables de las infracciones los residentes, representantes legales o familiares que incurran, por acción u omisión, en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

Capítulo I**Faltas****Artículo 55. De las faltas.**

La actuación anómala de los usuarios del Centro y en las actividades desarrolladas por los mismos se tipifican en las siguientes infracciones: leves, graves o muy graves.

Artículo 56. Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.
- c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.
- d) Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

Artículo 57. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) La reiteración de infracciones leves, desde la tercera cometida.
- b) Pernoctar fuera de la Residencia sin previa notificación.
- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o de cualquier Residente.
- d) Utilizar en las habitaciones aparatos y utensilios no autorizados.
- e) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- f) Promover y participar en agresiones físicas o psicológicas de cualquier tipo hacia el Director, personal de la Residencia, resto de Residentes o visitantes.
- g) La embriaguez habitual o toxicomanía, el acoso laboral o sexual.
- h) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.
- i) Causar dolosamente daños en los bienes, mobiliario, instalaciones o equipamiento de la Residencia.
- j) Las declaraciones, comunicaciones o publicaciones orales o escritos que distorsionen, menoscaben o perjudiquen la imagen de la Residencia o de la entidad que la gestionan.
- k) La demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.

Artículo 58. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a. La reiteración de las infracciones graves, desde la tercera cometida.
- b. Recurrencia en agresiones físicas o malos tratos físicos y psicológicos hacia el Director, personal de la Residencia, resto de residentes o visitantes.
- c. Ocasionar perjuicios o daños graves en los bienes de la Residencia o en la convivencia de la Residencia.
- d. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- e. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario de los servicios.
- f. No comunicar la ausencia de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

Capítulo II

Sanciones

Artículo 59. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los Residentes,

contenidas en los artículos anteriores, las sanciones que se podrán imponer son las siguientes:

1. Infracciones leves:

- a) Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
- b) Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

2. Infracciones graves:

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

- b) Suspensión de los derechos de usuario por un tiempo no superior a seis meses.

- c) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los Residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por periodo no superior a un año.

- d) Expulsión temporal de la Residencia, previo aviso oral y escrito por un periodo no inferior a un mes y no superior a tres meses, manteniéndose el pago de la tarifa exceptuado el gasto de alimentación.

3. Infracciones muy graves:

- a) Inhabilitación para forma parte de cualquier órgano de representación de los Residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por periodo de uno a cinco años.

- b) Expulsión temporal de la Residencia por un periodo no inferior a tres meses y no superior a seis meses, manteniéndose el pago de la tarifa exceptuado el gasto de alimentación.

- c) Traslado definitivo de la personas usuaria a otro centro.

- d) En caso de reiteración de faltas muy graves, expulsión definitiva.

Artículo 60. Criterios.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; a la gravedad o trascendencia de los hechos; a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones.

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

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

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

Capítulo IIII

Del Procedimiento

Artículo 62. Del procedimiento

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia.
2. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:
 - a. El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
 - b. La remisión o no de informe o denuncia de los hechos al Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.
3. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado. De estas actuaciones deberá dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.
4. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro dará cuenta a la Comisión de la Residencia quien incoará e instruirá expediente disciplinario y resolverá sobre la imposición de la sanción que proceda. El expediente se tramitará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

TITULO X

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 63. De modificación.

La modificación del presente Reglamento corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Fuente Álamo, oído el Consejo y la Comisión de la Residencia, sin perjuicio de su aprobación, autorización o visado por la Administración Regional.