

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2026/3761 *Aprobación definitiva de la actualización del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Personas Mayores con Discapacidad Virgen de la Villa.*

Anuncio

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 114, de fecha 16 de junio de 2026, relativo a la aprobación inicial de la actualización del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Personas Mayores con Discapacidad Virgen de la Villa, de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias dentro del plazo legalmente establecido, se eleva a definitivo el citado acuerdo.

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma establecida por las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Adultos “Virgen de la Villa”

Título I: “Disposiciones Generales”

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza:

La Residencia de Adultos Virgen de la Villa, ubicada en Calle La Villa s/n, de la localidad de Martos, provincia de Jaén, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, es un recurso de atención integral destinado al acogimiento y convivencia, temporal o permanente, en régimen de internado de personas que con discapacidad, y con cierta autonomía personal, y que por razones familiares, formativas o laborales ocupacionales, tienen dificultad para la vida familiar normalizada y la integración social.

Artículo 2.- Tipo de usuarios/as:

Esta Residencia de adultos atiende de forma integral a usuarios con discapacidad con cierta autonomía personal, que tengan dificultad para una integración social y familiar en su unidad de convivencia.

Artículo 3.- Finalidad:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4.- Régimen Jurídico:

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad de Andalucía.

La Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regulan el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche, modificado por el Decreto-ley 3/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para mejorar la financiación de los centros de atención residencial y de los centros de día y de noche de atención a personas en situación de dependencia. Así como por el Decreto 41/2018, de 20 de febrero, por el que se regula el concierto social para la prestación de servicios sociales.

Título II: "Derechos y Obligaciones de los Usuarios"

Artículo 5.- Derechos de las personas usuarias del centro residencial:

Las personas usuarias del centros residencial, ya sean estos de titularidad pública o privada, tendrán garantizado, además de los derechos reconocidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, el ejercicio de los siguientes derechos:

- a) Al ejercicio de la libertad individual para el ingreso, la permanencia y la salida del establecimiento, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente para las personas menores de edad, con capacidad modificada judicialmente e incurso en medidas judiciales de internamiento.
- b) Al libre ejercicio de sus derechos y libertades, con el límite del respeto a la libertad y derechos de las otras personas.
- c) A recibir información de una manera comprensible e individualizada sobre el reglamento interno del centro, a conocer los derechos y deberes que les incumben, así como el derecho a conocer el coste de los servicios que reciben y, en su caso, a conocer la contraprestación que les corresponde satisfacer como personas usuarias de los mismos.
- d) A recibir una atención personalizada de acuerdo con sus necesidades específicas y derecho a recibir atención general a todas las demás necesidades personales, orientada a conseguir un desarrollo personal adecuado y una vida plena.
- e) A la personalización del entorno, dentro de su espacio privado en el centro, con respeto a lo previsto en el reglamento de régimen interno del mismo.
- f) A participar en aquellas cuestiones relacionadas con el funcionamiento del centro que les

- afecten individual o colectivamente, así como a asociarse para favorecer la participación.
- g) A la intimidad y privacidad en las acciones de la vida cotidiana y en sus relaciones personales.
 - h) A comunicar y recibir libremente información por cualquier medio de difusión y al secreto de sus comunicaciones, salvo resolución judicial o administrativa que lo suspenda.
 - i) Al reconocimiento como domicilio, a todos los efectos, del establecimiento residencial donde vivan.
 - j) A mantener relación con el entorno familiar y social.
 - k) A la libertad ideológica, sexual y religioso, respetando en su ejercicio el funcionamiento normal del establecimiento y la libertad de las demás personas.
 - l) A obtener facilidades para hacer la declaración de voluntades anticipadas, de acuerdo con la legislación vigente.
 - m) A no ser sometidas a ningún tipo de inmovilización o restricción de la capacidad física o intelectual por medios mecánicos o farmacológicos sin prescripción y supervisión facultativa, salvo que exista peligro inminente para la seguridad física de la persona usuaria o terceras personas.

Artículo 6.- Obligaciones de las personas usuarias del centro residencial:

1. Las personas usuarias de los centros residenciales, ya sean estos de titularidad pública o privada, o quienes, en su caso, ostenten su representación legal, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para la obtención y el uso y disfrute de las prestaciones y servicios, haciendo un uso responsable de los mismos.
- b) Facilitar a la Administración Pública información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos obren en poder de la Administración requirente, y autorizar su obtención cuando exista convenio entre las Administraciones.
- c) Colaborar en el cumplimiento del correspondiente proyecto de intervención social y participar activamente en el proceso de mejora, autonomía e inserción social establecidos.
- d) Comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal y familiar que puedan afectar al proceso de inserción social o a las prestaciones solicitadas o recibidas.
- e) Contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos, cuando así lo establezca la normativa aplicable, en función de la capacidad económica de la persona usuaria y, en su caso, de la unidad de convivencia.
- f) Destinar la prestación recibida a la finalidad para la que se ha concedido y llevar a efecto las contraprestaciones y obligaciones que en cada caso se establezcan.
- g) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas.
- h) Comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que tramite o haya otorgado una prestación o servicio.
- i) Observar una conducta basada en el respeto, la no discriminación y la colaboración para facilitar la convivencia en el establecimiento o centro en el que se les presten servicios sociales, así como la resolución de los problemas.
- j) Respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben y atender a sus indicaciones.
- k) Utilizar con responsabilidad y cuidar las instalaciones y bienes muebles de los centros en

los que se les presten servicios sociales.

l) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.

m) A las personas usuarias de los servicios sociales les corresponde, además, el cumplimiento de las otras obligaciones establecidas en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Título III: “Reglas de Funcionamiento”

Artículo 7.- Sobre las habitaciones:

1.- El/la residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del centro.

2.- Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación y para no entorpecer su trabajo no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.

3.- Para el uso de aparatos eléctricos (TV, radio, pequeñas neveras, etc.) en las habitaciones habrá que solicitar permiso a la Dirección.

4.- No se tendrán alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o productos que puedan originar un accidente.

5.- Quedará prohibido fumar en las habitaciones.

6.- No estará permitido ningún tipo de objeto peligroso que pueda originar algún accidente.

Artículo 8.- Sobre las relaciones con el personal:

1. El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los/as usuarios/as

2. El personal del Centro necesita la colaboración de todos los/as usuarios/as y de sus representantes legales que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

Artículo 9.- Sobre los objetos de valor y el dinero:

El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la dirección del centro.

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

Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario/a.

Artículo 10.- Sobre la atención ofrecida:

Se garantizará la atención integral de los/as residentes en el conjunto de sus necesidades básicas, que se concretan en los siguientes servicios:

- Alojamiento.
- Manutención.

- Higiene personal y aseo diariamente y cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Ayuda en la realización de aquellas actividades que no puedan realizar por sí mismos.
- Atención psicológica, médico-sanitaria y social, mediante personal propio o ajeno de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 11.- Sobre el expediente individual:

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

- a) Datos de identificación (nombre y apellidos, número del DNI, lugar y fecha de nacimiento)
- b) Datos de los familiares, curador representativo o representante legal (nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto...)
- c) Copia de la resolución de incapacitación (si la hubiere) y las autorizaciones judiciales pertinentes.
- d) Resolución de discapacidad y resolución del grado de dependencia, así como programa individual de atención.
- e) Fecha y motivo de ingreso y documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.
- f) Copia del documento contractual de ingreso debidamente firmado por el/la usuario y/o su representante legal o de la autoridad judicial o guardador de hecho. Se añadirá al mismo, en anexo firmado, el destino que en caso de fallecimiento, deberá darse a las pertenencias personales de la persona usuaria.
- g) Historia social.
- h) Historia psicológica.
- i) Historia clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento enfermedades que padece o ha padecido el/la residente y otras indicaciones.
- j) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.
- k) Contactos mantenidos por el personal responsable del Centro con familiares o responsables legales (frecuencia y objeto).
- l) Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, de la cual se hará una evaluación continuada.
- m) En el caso de que el control de su conducta precisara técnicas de modificación de conducta que incluyan la adopción de medidas de contención física de forma regular o periódica, bien sea por preservar su integridad física o la de los demás, constará en su expediente la fotocopia de la comunicación que se haya realizado al juez en este sentido.

Artículo 12.- Sobre programas individuales de desarrollo personal:

1. Se establecerán Planes de Apoyos individualizados para los residentes, en los que participará la persona usuaria. Se indicará, al menos, situación inicial de la persona con discapacidad, actividades de apoyos, programas a realizar, seguimiento de los mismos y medios para su evaluación.
2. Los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as de la Residencia tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, que deberán ser firmados, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del programa.
3. Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.
4. La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o

representantes legales de los residentes para los períodos vacacionales (si los hubiera), a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los residentes y se mantenga por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 13.- Sobre el servicio médico-sanitario:

1. Se garantizará que todos los/as usuarios/as reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelados por persona responsable.
3. Cuando sea necesario el traslado de un residente a un Centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.
4. La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
5. Si el/la usuario/a quedara ingresado en centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención, si la hubiere.
6. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/as facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el/la usuario/a, su representante legal o sus familiares, alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimentarias.

Artículo 14.- Sobre el servicio de comedor:

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los/as usuarios/as.
2. Podrán establecerse turnos para el uso del comedor, quedando recogidos en el Título V: Horarios del Centro y sus servicios.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un/a médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma por el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.
4. Aquellos/as usuarios/as que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 15.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias:

1. Se procederá, previa ducha o baño (mediante sillas-duchas, tabla bañera, grúa de higiene...), al aseo personal del usuario/a, al cambio diario de la ropa interior y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.
2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, 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 una empresa debidamente acreditada.
4. Se limpiará la vajilla y 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 sean de material desechable.

6. Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone la Ley 42/2010, modificada por el Real Decreto Ley 17/2017, de 17 de noviembre, por el que se modifica 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 a demás el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

Artículo 16.- Sobre el mantenimiento de la Residencia:

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones maquinaria a fin de evitar su deterioro

Artículo 17.- Sobre la información a los familiares:

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran. En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 18.- Sobre el régimen disciplinario:

1. De la graduación de las faltas:

1.1. Son faltas graves:

- a) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza
- b) Falsear u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.
- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier usuario.
- d) Ausencia injustificada de más de cuatro días.

1.2. Son faltas muy graves:

- a) Reiteración de tres faltas graves en tres meses.
- b) Ausencia injustificada o continuada de más de 30 días anuales sin autorización.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.

2. De las sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/as y/o representantes legales de los/as usuarios/as que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente reglamento):

Por faltas graves:

- a) Amonestación, por escrito, al representante legal

Por faltas muy graves:

a) La baja del centro

3. De la prescripción de las faltas:

3.1. Las faltas graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido

3.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al representante legal del usuario/a de la incoación de expediente disciplinario

3.3. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario/a, seguirá contando el plazo de prescripción

4. De la competencia y del procedimiento:

4.1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

4.2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en este reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

4.3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro, con todos los antecedentes, a la Delegación Territorial, 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 expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento, a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

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

4.4. Corresponde a la Delegación Territorial la competencia para imponer las sanciones por faltas leves y por faltas graves recogidas en este reglamento; a la Dirección General de Personas con Discapacidad la de imposición de la sanción por faltas muy graves.

4.5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Artículo 19.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:

El Centro Residencial cuenta con Hojas de Reclamaciones reguladas por el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a disposición de los usuarios/as y sus familiares.

Artículo 20.- Sobre el Derecho a la imagen y la Protección de Datos:

El centro garantizará y dará cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de las personas usuarias. El tratamiento de datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco de la persona usuaria o su representante legal. El centro queda obligado a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer como parte de la atención prestada, especialmente los de carácter personal, sin que pueda usarlos ni cederlos a terceros. Igualmente dará cumplimiento a la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo de protección civil del Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Artículo 21.- Sobre la Comisión Técnica del Centro:

1.- La Comisión Técnica del Centro estará integrada por la persona que ostente la Dirección y su Equipo Técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

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

- a) Supervisar el periodo de adaptación al centro.
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado o cuando se inicie a instancia de la persona interesada, elaborando el correspondiente informe.
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho Órgano.
- d) Comunicar a la Delegación Territorial de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de 48 horas desde su producción todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, la que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

Título IV: “Régimen de Admisiones y Bajas”

El régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a centros residenciales se adecua al Decreto 388/2010, de 19 de octubre, modificado por el Decreto-Ley 3/2022, de 29 de marzo.

Artículo 22.- Requisitos de acceso:

1.- Para el acceso a las plazas de los centros residenciales, las personas interesadas

deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche.
- b) No precisar, en el momento de ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previsto en el artículo siguiente.

2.- Son requisitos formales para la admisión la presentación de las copias de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Resolución judicial de incapacidad legal, si la hubiere.
- c) Documento acreditación del nombramiento e identidad del representante legal o del guardador de hecho, en su caso.
- d) Certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad de convivencia.
- e) Resolución del reconocimiento del grado de discapacidad, así como dictamen técnico-facultativo del Centro de Valoración y Orientación.
- f) Informe médico.
- g) Documento acreditativo de las circunstancias personales y familiares alegadas por el interesado.

Artículo 23.- Incorporación al centro y periodo de adaptación:

1. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación, o en el supuesto de circunstancias que no hubieran podido preverse o que, incluso previstas, resulten inevitables.

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

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

3. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

4. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

Artículo 24.- Periodo de adaptación:

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un periodo de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del centro efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.
3. Este periodo de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas de las siguientes causas:
 - a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
 - b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
 - c) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

Artículo 25.- Reserva de plaza:

1. Las personas usuarias de los centros residenciales tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:
 - a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
 - b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta y cinco días naturales al año, se comunique previamente a la dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la dirección con la antelación señala.
2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 26.- Motivos de baja:

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

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

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

- 1º.- Fallecimiento.
- 2º.- Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
- 3º.- Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
- 4º.- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 25.1.b), así

como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.

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

5º.- Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6º.- Incumplimiento muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

b) Por traslado definitivo y alta en el centro de destino, debiendo constar en el Programa Individual de Atención de la persona usuaria.

Título V: "Horarios del Centro y sus Servicios"

Artículo 27.- Horarios

Horario de Apertura y Cierre	
------------------------------	--

Apertura	Cierre
7:00 h	22:00 h

Horario de Comidas	
Invierno	Verano
Desayuno: 9:00h	Desayuno: 9:00h
Almuerzo: 13:30h	Almuerzo: 13:30h
Merienda: 17:30h	Merienda: 17:30h
Cena: 20:30 h	Cena: 20:30 h

Horario de Salidas al Domicilio y Llegadas al Centro	
Invierno	Verano
10:00 h a 13:00 h	10:00 h a 13:00 h
18:00 h a 20:00 h	18:00 h a 20:00 h

Horario de Visitas	
Invierno	Verano
10:00 h a 13:00 h	10:00 h a 13:00 h
18:00 h a 20:00 h	18:00 h a 20:00 h

1. Se atenderá a los/as residentes, que carezcan de familia o no puedan ser atendidos, los 365 días al año.
2. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.
3. Con respecto a las llamadas de los familiares de los usuarios/as a éstos, se habilitarán durante los horarios de comida y de descanso de los mismos.

Título VI: "Sistema de Participación de las Usuarios/as y/o sus Representantes Legales"

Artículo 28.- El órgano de participación en el centro residencial será el Consejo del Centro, que se compone de tres padres o representantes legales y los/las usuarios/as y tres

profesionales.

Se reunirá como mínimo una vez al trimestre.

La convocatoria por escrito corresponde al Presidente y debe reflejar en ella el orden del día. El Presidente hará por escrito la convocatoria del Consejo con, al menos, diez días de antelación.

Para la adopción de acuerdos será necesaria la mitad más uno de los asistentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente. En caso de empate, el Presidente contará con un voto de calidad para deshacer dicho empate.

De estas reuniones se levantará acta.

Artículo 29.- De los miembros del Consejo:

El conjunto de padres del Centro constituye la Asamblea de Padres/Representantes legales. Por cada usuario en Centro se contará con un voto por familia.

La Asamblea de padres será convocada cada dos años por el Presidente del Consejo para la elección de los miembros del Consejo por parte de las familias o representantes legales; un tercio se mantendría.

Igualmente el Presidente del Consejo designará a los tres profesionales que componen el Consejo.

De producirse alguna vacante en el Consejo por parte de los padres, se cubrirá con el primer suplente de las elecciones. En caso de ser un profesional, el Presidente designará a la persona que estime.

La Asamblea Ordinaria para la elección de cargos al Consejo se hará con un periodo de antelación de al menos 15 días con respecto a la fecha de elección.

Al Consejo se podrá presentar, previo aviso al Presidente del Consejo, toda persona que acredite la paternidad o que represente su curatela o medidas de apoyo del usuario atendido en el Centro.

La Asamblea Ordinaria de Padres quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurran a ella la mitad más uno de los padres, en segunda convocatoria, será válida la constitución cualquiera que sea el número de padres asistentes a la misma.

Con al menos 15 días de antelación a los días de elecciones, se hará público por el Presidente del Consejo el censo de padres que podrán optar a las elecciones. Durante un periodo no superior a 10 días se harán las alegaciones pertinente al censo, siempre por escrito y dirigidas al Presidente.

Una vez elegidos los miembros del Consejo, comunicar al Titular.

Artículo 30.- Competencias del Consejo de Centro:

- 1.- Representar a los usuarios del Centro y sus familias.
- 2.- Representar a los profesionales del Centro.
- 3.- Proponer y aportar ideas para mejorar la calidad de los servicios.
- 4.- Promover actividades formativas, recreativas o cualesquiera otras que sean de interés

de los familiares.

5.- Procurar el buen funcionamiento del Centro.

6.- Conocer y proponer los programas anuales de actividades.

7.- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre las personas usuarias.

8.- Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen.

9.- Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

10.- Fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades del Centro.

11.- Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 31.- Funciones del Presidente/a y del Secretario/a del Consejo:

1.- Corresponde al presidente, que siempre coincidirá con el responsable del Centro, la representación del Consejo, presidir las reuniones y firmar cuantos documentos extienda el Consejo. En caso de enfermedad, el Presidente designará qué miembro del Consejo le puede sustituir. En tal caso mantendría su voto más el del Presidente

2.- Corresponde al Secretario tomar nota y firmar las actas con el Vº Bº del Presidente. La figura del Secretario será elegida por el Consejo.

Título VII: “Régimen de Visitas, de Salidas y de Comunicación con el exterior”

Artículo 32.- Sobre las visitas:

1.- Los/as residentes podrán recibir visitas todos los días en la sala destinada a tal efecto y en las horas establecidas.

2.- Con el fin de respetar la intimidad de los residentes queda prohibido acceder a las habitaciones, salvo que se tenga autorización expresa, procurando no causar molestias al compañero/a de habitación.

Artículo 33.- Sobre las salidas:

1.- Los/as residentes podrán salir del centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solos/as o acompañados/as.

2.- Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del centro o persona responsable.

3.- Asimismo podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando a la Dirección de la duración de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

4.- En todo caso las salidas se realizarán bajo autorización expresa de los representantes legales.

Artículo 34.- Sobre la comunicación con el exterior:

Los/as residentes dispondrán de una línea telefónica la cual se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrá si fuera necesario de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

Título VIII: “Sistema de Pago de Servicios”

Artículo 35.- Coste/día o coste/mes de la plaza:

- 1.- Los usuarios/as con plaza concertada: Los usuarios y representantes legales abonarán en concepto de contribución en la financiación de su plaza, el porcentaje que a tal efecto se establezca en el convenio y que en la actualidad es del 75% de todos sus ingresos líquidos anuales.
- 2.- El coste de la reserva de plaza, vendrá establecido por la normativa vigente.
- 3.- Cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario/a tenga derecho a percibir o disfrutar y que tengan como finalidad el mantenimiento de éste, ya sea por su propia cuenta o a través de centros de atención especializada (pensiones, subsidios, prestación por hijo a cargo, ayudas para el mantenimiento en centros, etc.) deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente, exceptuando las pagas extraordinarias, salvo que la finalidad sea exclusiva para su atención en el centro o utilización del servicio, en cuyo caso será la totalidad.
- 4.- La Entidad Titular y/o Gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.
- 5.- La financiación de las plazas por los usuarios será desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado en su caso.
- 6.- Estas cuantías no podrán sobrepasar el 80% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario/a pague más del 75% de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario. Para el paso de estas cuantías podrán establecerse fórmulas de financiación, en atención a las circunstancias personales del usuario/a.

Artículo 36.- Forma y plazo de pago:

1. El pago del porcentaje establecido en concepto de financiación de la plaza se efectuará dentro de los 10 primeros días del mes.
2. El abono se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria.

Disposición Final Primera

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento del Consejo de Centro, o a propuesta de éste; dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Delegación Territorial de la Consejería competentes en materia de servicios sociales.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Martos, 31 de julio de 2026.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.