

BIENESTAR SOCIAL

Aprobado definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros Residenciales del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Salamanca, como consecuencia de no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, conforme a lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en redacción dada por Ley 11/99, procede publicar el texto íntegro del citado Reglamento a los efectos previstos en el art. 70.2 de la citada Ley y art. 196 del real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS CENTROS RESIDENCIALES DEL ÁREA
DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE SALAMANCA.**

INTRODUCCIÓN

El artículo 50 de la Constitución señala como uno de los principios rectores de la política social la promoción del bienestar social de las personas mayores mediante el establecimiento de un sistema de servicios sociales que venga a satisfacer sus necesidades específicas de salud, vivienda, cultura y ocio. Asimismo, establece la obligación de los poderes públicos de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural.

Las Diputaciones Provinciales, al amparo de lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley 18/88, de 28 de Diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales, en su ámbito territorial, con vinculación a la planificación regional y sin perjuicio de las obligaciones y competencias municipales, tienen la obligación de asegurar el acceso de todos los ciudadanos a los servicios sociales y fomentar la animación comunitaria ejerciendo las competencias que les atribuye la legislación del Estado y las que señala la citada Ley de Acción Social, entre las que figura las de crear, organizar y gestionar los servicios básicos y específicos de ámbito provincial y supramunicipal.

El colectivo de personas mayores es uno de dichos sectores concretos a los que se dirigen los servicios específicos, cuya calidad de vida se pretende mejorar facilitándoles tanto los servicios sociosanitarios que le permitan mantenerse el mayor tiempo posible con autonomía personal, como proporcionándoles la cobertura residencial y asistencial necesaria, para que, cuando no puedan seguir en sus hogares, con el apoyo de sus familias, puedan acceder a los recursos institucionales necesarios, lo mas cercano posible a su lugar de residencia, a fin de seguir promoviendo al máximo su integración psicosocial.

El artículo 1 del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León, aprobado mediante Decreto 24/2002, de 14 de febrero, establece como objeto de dicha regulación, la organización y funcionamiento de los Centros de Personas Mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de los residentes de estos centros y de los que ocupen plazas concertadas en otros establecimientos. Dicha normativa se configura como una regulación de mínimos y es directamente aplicable a las plazas concertadas que actualmente tiene la Residencia Asistida Provincial de Salamanca.

La Diputación de Salamanca, actuando en el marco normativo previsto en el Art. 4.1.a) de la Ley 7/1995, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León que confiere a las Corporaciones Locales la potestad de crear, organizar y gestionar los servicios dentro de su ámbito territorial y en el Decreto 14/2001, de 18 de Enero, regulador de las condiciones y los requisitos para la autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, pretende establecer a través de este Reglamento la organización y funcionamiento de los Centros de Personas Mayores dependientes de dicha Institución, con el fin de mejorar y optimizar la calidad asistencial prestada en los mismos, inspirada en la atención integral que debe prestarse a este colectivo. Posteriormente, cada Centro deberá establecer a través de sus órganos de representación el propio Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Centros Residenciales de Personas Mayores de

la Excm. Diputación de Salamanca, sus órganos de participación y representación, los derechos y deberes así como el régimen disciplinario de los residentes de estos Centros y la actividad del voluntariado que se desarrolle en los mismos.

El ámbito de aplicación se extiende a los centros residenciales de personas mayores existentes en la actualidad: Residencia Asistida de Salamanca, Residencia Mixta de Ciudad Rodrigo y Residencia "Santa Rita" de Lumbrales, sin perjuicio de su aplicación a otros centros de personas mayores que la Diputación de Salamanca pudiera crear en el futuro.

Artículo 2º.- Concepto

Los centros residenciales de la Excm. Diputación de Salamanca son establecimientos públicos que constituyen un recurso para la residencia habitual permanente o temporal y lugar de convivencia, en los que se presta una atención integral y continuada a las personas que no puedan satisfacer sus necesidades por otros medios y que reúnan las condiciones establecidas en el Reglamento regulador del régimen de acceso a los mismos.

Artículo 3º.- Tipología de plazas

Las plazas de los centros residenciales de personas mayores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, en función del grado de dependencia de las personas a cuya atención se dirigen, se clasifican en válidas, asistidas de grado I y II y psicogerítricas, con la siguiente distribución por Centros:

- Residencia Asistida de Salamanca: plazas de asistidos de grado I y II y psicogerítricas.
- Residencia Mixta de Ciudad Rodrigo: plazas de asistidos de grado I, psicogerítricas y válidos.
- Residencia Santa Rita de Lumbrales: plazas de asistidos de grado I y válidos.
- Centro de Salud Mental y Servicios Sociales: plazas psicogerítricas y conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria, plazas para personas con discapacidad intelectual.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

Artículo 4º.- Principios organizativos y de funcionamiento

La organización y funcionamiento de los centros residenciales garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y a los mencionados en la Ley de Atención y Protección de Personas Mayores de Castilla y León, así como las normas establecidas en el Decreto Regulador de las Condiciones y Requisitos para la Autorización y Funcionamiento de los Centros de Carácter Social para Personas Mayores y en el Estatuto de Centros de Personas Mayores.

Asimismo, se ajustarán a los siguientes principios:

- a) Favorecer la integración del residente en el centro y en su entorno social, posibilitando su paulatina adaptación.
- b) Fomentar la normalización del residente, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.
- c) Garantizar la autonomía personal a través de la atención a las necesidades básicas de los residentes.
- d) Respeto a la dignidad, individualidad, intimidad y trato diferenciado.
- e) Promoción de la participación y representación de los residentes.
- f) Trabajo en equipo de los profesionales implicados en la atención al usuario. A tal fin se pueden crear tantos grupos de trabajo como se estimen convenientes en cada centro; a título orientativo se enumeran algunas de las funciones de estos grupos o equipos de trabajo:

- Establecer los mecanismos necesarios para la aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Establecer una línea de comunicación entre los profesionales implicados en la atención al usuario para responder con eficacia a las necesidades y problemas.
- Analizar los aspectos físicos, psíquicos y sociales que inciden en la situación del usuario, estableciendo objetivos comunes de atención al mismo.
- Unificar los criterios de actuación de todo el personal para realizar las tareas con seguridad, profesionalidad y calidad.
- Establecer necesidades de formación.

- Coordinar las actividades para un mejor aprovechamiento de los recursos del centro.

Artículo 5º.- Principios rectores del ejercicio de las profesiones sanitarias

Corresponde a todas las profesiones sanitarias participar activamente en proyectos que puedan beneficiar la salud y el bienestar de las personas en situaciones de salud y enfermedad, especialmente en el campo de la prevención de enfermedades, de la educación sanitaria, de la investigación y del intercambio de información con otros profesionales y con las autoridades sanitarias, para mejor garantía de dichas finalidades.

1.- Los profesionales tendrán como guía de su actuación el servicio a la sociedad, el interés y salud del ciudadano a quien se le presta el servicio, el cumplimiento riguroso de las obligaciones deontológicas, determinadas por las propias profesiones conforme a la legislación vigente, y de los criterios de norma-praxis o, en su caso, los usos generales propios de su profesión.

2.- Los profesionales sanitarios realizarán a lo largo de su vida profesional una formación continuada, y acreditarán regularmente su competencia profesional.

3.- El ejercicio de las profesiones sanitarias se llevará a cabo con plena autonomía técnica y científica, sin más limitaciones que las establecidas en esta ley y por los demás principios y valores contenidos en el ordenamiento jurídico y deontológico, y de acuerdo con los siguientes principios:

a) Existirá formalización escrita de su trabajo reflejada en una historia clínica que deberá ser común para cada centro y única para cada residente atendido en él. La historia clínica tenderá a ser soportada en medios electrónicos y a ser compartida entre profesionales, centros y niveles asistenciales.

b) Se tenderá a la unificación de los criterios de actuación, que estarán basados en la evidencia científica y en los medios disponibles y soportados en guías y protocolos de práctica clínica y asistencial. Los protocolos deberán ser utilizados de forma orientativa, como guía de decisión para todos los profesionales de un equipo, y serán regularmente actualizados con la participación de aquellos que los deben aplicar.

c) La eficacia organizativa de los servicios, secciones y equipos, o unidades asistenciales equivalente sea cual sea su denominación, requerirá la existencia escrita de normas de funcionamiento interno y la definición de objetivos y funciones tanto generales como específicas para cada miembro del mismo, así como la cumplimentación por parte de los profesionales de la documentación asistencial, informativa o estadística que determine el centro.

d) La continuidad asistencial de los residentes, tanto la de aquellos que sean atendidos por distintos profesionales y especialistas dentro del mismo centro como la de quienes lo sean en diferentes niveles, requerirá en cada ámbito asistencial la existencia de procedimientos, protocolos de elaboración conjunta e indicadores para asegurar esta finalidad.

e) La progresiva consideración de la interdisciplinariedad y multidisciplinariedad de los equipos profesionales en la atención sanitaria.

4.- Los profesionales y los responsables de los centros sanitarios facilitarán a sus residentes el ejercicio del derecho a conocer el nombre, la titulación y la especialidad de los profesionales sanitarios que les atienden, si así estuvieran definidas en su centro o institución.

Artículo 6º.- Estructura organizativa

Desde el punto de vista organizativo y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, los centros residenciales se estructuran en las siguientes áreas funcionales:

- I. Área de Dirección y Administración
- II. Área de Servicios Generales
- III. Área Residencial
- IV. Área de Atención Especializada

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

Artículo 7º.- Área de Dirección y Administración

La Dirección del Centro será la responsable del correcto funcionamiento del mismo y de todas las unidades que lo integran.

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Directora del Área de Bienestar Social y Coordinadora de Servicios, asumirá, además de los objetivos fijados en el Plan Estratégico de Centros Asistenciales por la Dirección del Área, las siguientes obligaciones derivadas del Decreto 14/2001, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores:

a) Aplicar las disposiciones concernientes a los cometidos, funcionamiento, objetivos y finalidad de los centros.

b) Impulsar, organizar, coordinar y gestionar los medios humanos, técnicos y materiales, en orden a la consecución de los fines del centro.

c) Prestar asesoramiento dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación de los residentes y apoyo a las actividades del centro.

d) Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto de actividades.

e) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo del Centro.

f) Impulsar las medidas e iniciativas necesarias para asegurar los objetivos previstos en el presente Reglamento y en los Planes de Gestión.

g) Cualquier otra que le fuere encomendada por la Dirección de Área de Bienestar Social en relación a las necesidades del Centro.

Artículo 8º.- Área de Servicios Generales

Comprende los espacios reservados a la prestación de servicios comunes a todos los residentes, como la cocina, lavandería, almacén, limpieza y otras de similares características y asume las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes.

Artículo 9º.- Área Residencial

Comprende los espacios donde el usuario desarrolla su vida individual y social, estando incluidos los espacios destinados al alojamiento, a la manutención, a la convivencia, al aseo y otras necesidades.

Artículo 10º.- Área de Atención Especializada.

Comprende los espacios destinados a prestar los servicios y tratamientos específicos que requieran los residentes.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 11º.- Relaciones interprofesionales y trabajo en equipo

1. La atención sanitaria integral supone la cooperación multidisciplinar, la integración de los procesos y la continuidad asistencial, y evita el fraccionamiento y la simple superposición entre procesos asistenciales atendidos por distintos titulados o especialistas.

2. El equipo de profesionales es la unidad básica en la que se estructuran de forma uni o multiprofesional e interdisciplinar los profesionales y demás personal de las organizaciones asistenciales para realizar efectiva y eficientemente los servicios que les son requeridos.

3. Cuando una actuación sanitaria se realice por un equipo de profesionales, se articulará de forma jerarquizada o colegiada, en su caso, atendiendo a los criterios de conocimientos y competencia, y en su caso al de titulación, de los profesionales que integran el equipo, en función de la actividad concreta a desarrollar, de la confianza y conocimiento recíproco de las capacidades de sus miembros, y de los principios de accesibilidad y continuidad asistencial de las personas atendidas.

4. Dentro de un equipo de profesionales, será posible la delegación de actuaciones, siempre y cuando estén previamente establecidas dentro del equipo las condiciones conforme a las cuales dicha delegación o distribución de actuaciones pueda producirse.

Condición necesaria para la delegación o distribución del trabajo es la capacidad para realizarlo por parte de quien recibe la delegación, capacidad que deberá ser objetivable, siempre que fuere posible, con la oportuna acreditación.

5. Los equipos de profesionales, una vez constituidos y aprobados en el seno de organizaciones o instituciones sanitarias serán reconocidos y apoyados y sus actuaciones facilitadas, por los órganos directivos y gestores de las mismas. Los centros e instituciones serán responsables de la capacidad de los profesionales para realizar una correcta actuación.

ción en las tareas y funciones que les sean encomendadas en el proceso de distribución del trabajo en equipo.

Artículo 12º.- El equipo multiprofesional e interdisciplinar (EMI)

Composición.- El equipo multiprofesional e interdisciplinar (E.M.I.) estará formado por el Director del Centro, que actuará como Presidente, el Médico, el Jefe de Enfermería, el Supervisor de Enfermería, el Trabajador Social, el Terapeuta Ocupacional, el Fisioterapeuta y el Administrador, que actuará como Secretario con voz y voto.

Funciones.- Son funciones del EMI:

- a) Evaluar la situación de los residentes desde su ingreso, determinando el nivel o niveles de servicios requeridos, y definiendo el Plan de Intervención individual del Residente.
 - b) Velar para que el residente reciba el servicio adecuado de acuerdo a su nivel de necesidades.
 - c) Coordinar las actividades y servicios dirigidos a los residentes.
 - d) Proponer, en su caso, la incoación de los expedientes disciplinarios a los residentes no incapacitados.
 - e) Proponer al Director del Centro la programación y el presupuesto de actividades del mismo en cada ámbito sectorial de actuación.
 - f) Velar por la socialización del residente y su autonomía.
 - g) Promover la colaboración del voluntariado en las actividades del Centro.
 - h) Elaborar el Protocolo de Recibimiento del Residente, contando con la participación de la Comisión de Acogida.
 - i) Fomentar la relación de los residentes con sus familiares.
 - j) Todas aquellas otras que sean necesarias para mejorar la organización, siempre y cuando, se acuerde por mayoría absoluta por los miembros de la misma.
- El E.M.I. podrá acordar la constitución de comisiones delegadas y de grupos de trabajo, en relación con asuntos concretos, cuando así se acuerde por mayoría absoluta por los miembros de la misma.

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 13º.- De la Asamblea General

Composición.- La Asamblea General estará formada por todos los residentes del Centro, que actuarán con voz y voto, el Director, el Trabajador Social y el Administrador, que actúa como Secretario en el Consejo del Centro; estos últimos actuarán con voz pero sin voto. En el caso de personas incapacitadas forman parte de la Asamblea general sus representantes legales.

Régimen de sesiones.- La Asamblea General se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, mediante petición escrita del 10% del número de residentes del Centro o, en su caso, de sus representantes legales. La solicitud deberá ser remitida a la Dirección del Centro, que en un plazo de quince días deberá proceder a su convocatoria.

Convocatoria.- La Convocatoria de la asamblea se realizará por el Secretario y por orden del Director del Centro, con una antelación mínima de diez días a la fecha de celebración, señalando el orden del día, fecha, hora y lugar de la sesión. La comunicación habrá de contener primera y segunda convocatoria, con una diferencia horaria entre las mismas de media hora y se hará pública en el tablón de anuncios del centro.

Quórum.- La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los residentes, en primera convocatoria y, en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes.

Funciones.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Conocer el presupuesto de actividades del Centro.
- b) Proponer y conocer el programa anual de actividades del Centro.
- c) Conocer el informe anual sobre el funcionamiento del Centro.
- d) Conocer el proyecto de Reglamento de Régimen Interior del Centro y, en su caso, proponer modificaciones al Consejo del Centro.
- e) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Artículo 14º.- Del Consejo del Centro

Composición.- El Consejo del Centro estará integrado por los siguientes miembros, que actuarán con voz y voto:

- a) El 5% del número de los residentes del Centro o, en su caso, sus representantes legales, conforme corresponda por orden alfabético.
- b) El Trabajador Social del Centro.
- c) El Director del Centro.
- d) El Administrador del Centro, que actuará como Secretario.

El mandato de los representantes de los residentes será de un año improrrogable, sucediendo a los anteriores el 5% del número de residentes del Centro, o, en su caso, sus representantes legales que corresponda por orden alfabético.

Los cargos de Presidente y Vicepresidente del Consejo del Centro serán elegidos por los miembros de éste, de entre los residentes que corresponda por orden alfabético, o, en su caso, entre los representantes legales de estos. En el caso de no lograrse acuerdo se procederá a la distribución los referidos cargos por sorteo.

Constitución del Consejo.- El Consejo del Centro se constituirá en el primer mes del año, en sesión celebrada al efecto, con el fin de proceder a la elección de Presidente y Vicepresidente del mismo, en los términos expuestos en el apartado anterior.

Régimen de sesiones.- El Consejo del Centro se reunirá una vez al semestre en sesión ordinaria y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria a solicitud del Director del Centro, del Presidente del Consejo o petición escrita del 50% de sus miembros.

Convocatoria.- La convocatoria de las sesiones se realizará por orden del Presidente del Consejo, con una antelación mínima de cinco días a la fecha de celebración en el caso de las ordinarias y de 48 horas si se tratase de sesiones extraordinarias. En ambas se señalará el orden del día, fecha, lugar y hora de sesión. La comunicación habrá de contener primera y segunda convocatoria, con una diferencia horaria entre las mismas de treinta minutos, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del centro.

Quórum.- El Consejo del Centro quedará formalmente constituido en primera convocatoria con la presencia del Presidente, Secretario, Director del Centro o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con la presencia del Presidente, Secretario, Director del Centro en su caso, de quienes les sustituyan y de un representante de los residentes.

Los acuerdos del Consejo del Centro se adoptarán por mayoría simple.

De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, remitiéndose otra copia a la Dirección de Área de Bienestar Social.

Funciones.- Son funciones del Consejo del Centro:

- a) Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le esta encomendada.
- b) Proponer el proyecto de presupuesto de actividades del centro.
- c) Conocer el informe anual sobre el funcionamiento del Centro para su presentación a la Asamblea General, exponiendo los problemas existentes y proponiendo las soluciones que se estimen convenientes.
- d) Proponer y conocer los programas anuales de actividades socioculturales, que deberán recoger las propuestas que realicen los residentes, así como colaborar en su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
- e) La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- f) Elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- g) Estudiar y aprobar las modificaciones del Reglamento de Régimen Interior del Centro propuestas por la Asamblea General.
- h) Estimular la solidaridad entre los residentes, impulsando actuaciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua, así como fomentar la participación social en la comunidad.
- i) Divulgar los medios y prestaciones del Centro.
- j) Fomentar el acercamiento y las dinámicas de participación activa a nivel intergeneracional entre personas mayores y jóvenes.

k) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Presidente.- Son funciones del Presidente del Consejo del Centro:

a) Ostentar la representación del Consejo del Centro en aquellos actos para los que fuese requerido, especialmente en actos oficiales, actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Recibir información sobre aquellos temas que sean competencia del Consejo y difundirla a los demás miembros del mismo.

c) Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo en colaboración con el Director, fijando el orden del día de las mismas. En ambos casos se podrá incluir en el orden del día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los miembros del consejo o por iniciativa de, al menos, un 5 % de los residentes.

d) Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.

e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adopción de acuerdos.

f) Visar las certificaciones y actas de los acuerdos del Consejo.

g) Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación del Reglamento.

Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente.

Secretario.- Son funciones del Secretario del Consejo del Centro:

a.- Levantar las actas de las sesiones del Consejo y de la Asamblea General, en las que figurarán el visado del Presidente, o, en su caso, Director del Centro.

b.- Expedir certificación de los acuerdos del Consejo y de la Asamblea General cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

c.- Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo y de la Asamblea General

d.- Custodiar los libros, actas, documentos y correspondencia del Consejo y de la Asamblea General.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad estas funciones las llevará a cabo la persona que lo sustituya o, en su defecto, quien designe el Consejo del Centro.

Vocales.- Son funciones de los Vocales del Consejo del Centro:

a) Proponer al Presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día del Consejo del Centro y de la Asamblea General.

b) Presidir, en su caso, las comisiones de trabajo que se constituyan.

c) Apoyar al resto de los miembros del Consejo del Centro, participar en los debates y votar los acuerdos.

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Art. 15.- De los Derechos y Deberes de los residentes.

Derechos.- Los residentes de los Centros de la Diputación disfrutarán de los derechos recogidos en la Constitución y en la Ley de Atención y Protección de Personas Mayores, y en especial, dada su condición, del respeto a la integridad física, psíquica y moral y a la protección jurídica y económica por parte de los poderes públicos.

Asimismo, y en calidad de residente de un Centro Residencial de Personas Mayores, tendrá los siguientes derechos:

a) Utilizar las instalaciones y servicios del Centro al que pertenezcan de conformidad con las normas establecidas. Participar activamente en las actividades que se organicen colaborando con su experiencia y conocimiento.

b) Elevar por escrito al Consejo del Centro o a la Dirección del mismo, propuestas de mejora de servicios y de actividades, así como formular reclamaciones y quejas.

c) Recibir una atención individualizada por parte del personal del centro acorde con sus necesidades específicas.

d) Formar parte de las Comisiones de trabajo que se constituyan en el centro.

e) Derecho a formar parte de los órganos de participación y organización.

f) Asistir a las reuniones de la asamblea General del Centro y tomar parte en sus debates con voz y voto.

Deberes.- Son deberes de los residentes:

a) Conocer y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, así como los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo del Centro y de la Dirección.

b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

c) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas, respetando la actividad del personal propio o colaborador y los derechos de los demás residentes.

d) Poner en conocimiento de la dirección o del Consejo del Centro las irregularidades que se observen en el mismo.

e) Abonar puntualmente el importe previsto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Estancias en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial.

f) Aquellos otros establecidos en la normativa vigente.

CAPITULO VI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 16.- Clasificación de Faltas y Sanciones.

Clasificación.- Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta lo establecido en los distintos Reglamentos de Régimen Interior de los Centros Asistenciales de esta Diputación.

1) Son faltas leves:

a) Alterar las normas internas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

c) La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de la Tasa por Estancias en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial.

2) Son faltas graves:

a) Proferir amenazas, coacciones, injurias o calumnias contra residentes, personal o cualquier persona vinculada al centro.

b) Ausentarse de la unidad residencial sin previa comunicación cuando la ausencia tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días.

c) La vulneración de las normas de régimen interior, salvo que sean constitutivas de faltas leves.

d) Falsear u ocultar datos en relación al disfrute de cualquier prestación o servicio.

e) La demora injustificada de cuatro mensualidades en el pago de la Tasa por Estancias en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

3) Son faltas muy graves

a) La agresión física o los malos tratos graves a otros residentes, personal del centro o a cualquier persona vinculada con el mismo.

b) El incumplimiento, falseamiento, ocultación u omisión de declaraciones, documentos o datos relevantes relativos a la condición de residentes previstos en la normativa vigente.

c) Ausentarse de la Unidad residencial sin previa comunicación, cuando la ausencia tenga una duración de cinco días o más.

d) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

Sanciones.- Las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a. Amonestación

b. Prohibición del derecho de disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta un mes.

c. Suspensión de los derechos del residente por un período de hasta quince días.

2.- Por faltas graves:

a. Suspensión de los derechos de residente por un período desde quince días hasta seis meses.

b. Prohibición del derecho de disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta seis meses.

3.- Por faltas muy graves:

a. Suspensión de los derechos del residente por un período de seis meses hasta dos años.

b. Pérdida de la condición de residente e inhabilitación para ocupar cualquier plaza de la misma tipología de las previstas en la normativa aplicable.

La imposición de sanciones de suspensión de los derechos del residente por la comisión de faltas graves o muy graves conllevará en todo caso, la imposibilidad de formar parte de los órganos de representación de los residentes.

Art. 17.- Prescripción de faltas y sanciones.

1) Las faltas y sanciones leves prescriben a los dos meses, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años.

2) El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde el día en que se hubieren cometido.

3) Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

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

5) Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Procedimiento.

Art. 18.- Actuaciones previas

Cuando la Dirección del centro tenga conocimiento de un hecho susceptible de ser considerado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, realizará una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo, remitiendo el asunto junto con informes al respecto al Equipo Multiprofesional e Interdisciplinar (EMI), que a su vez, efectuará, en su caso, la propuesta de incoación del correspondiente expediente disciplinario.

Art. 19.- Órganos competentes

1) Para la incoación e instrucción de los procedimientos disciplinarios será competente el Diputado-Delegado del Área de Bienestar Social

2) La resolución de los procedimientos por faltas leves, graves y muy graves corresponderá a la Presidencia de la Diputación.

Art. 20.- Informaciones previas

Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario se podrá abrir un trámite de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y decidir acerca de la necesidad o no de iniciar dicho procedimiento.

Art. 21.- Iniciación

1) La iniciación de los procedimientos disciplinarios podrá formalizarse de oficio por acuerdo del órgano competente, a propuesta del Equipo Multiprofesional e Interdisciplinar (EMI), por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2) El acuerdo de iniciación contendrá los siguientes extremos:

a) Sucinta referencia a los hechos que motivan el expediente, falta administrativa cometida y disposiciones vulneradas, así como identificación de las personas o personas presuntamente responsables.

b) Nombramiento de Instructor y, en su caso, del Secretario, con expresa referencia al régimen de recusación de los mismos. La iniciación se comunicará al Instructor y, si lo hubiere, al Secretario. Simultáneamente se notificara al interesado.

c) Medidas de carácter provisional que se acuerden por el órgano competente.

3) Los interesados dispondrán de un plazo de quince días para formular alegaciones al acuerdo de iniciación y proponer prueba, concretando los medios de que intente valerse.

4) En la notificación del acuerdo de iniciación se advertirá a los interesados que, en caso de que no se formularan alegaciones, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Art. 22.- Pliego de cargos

1) El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias y actuaciones considere precisas para la determinación de los hechos y las responsabilidades susceptibles de sanción formulando a continuación, en el plazo de veinte días desde la notificación del acuerdo de iniciación a los interesados, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos imputados

b) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

c) Información sobre la posibilidad de solicitar la apertura de la fase probatoria.

d) Sanciones aplicables.

2) El pliego de cargos se notificara a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para contestar sobre los hechos expuestos y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de los derechos o intereses convenga.

Art. 23.- Fase probatoria

1) Recibidas las alegaciones al pliego de cargos o transcurrido el plazo establecido a tal efecto, en los diez días siguientes al de la notificación, podrá acordar la apertura del trámite de prueba o denegarla mediante resolución motivada, procediendo a su notificación a los interesados.

2) La resolución que acuerde la apertura expresara los medios de prueba admitidos y los que hayan de practicarse a instancia del Instructor, así como el plazo, no inferior a diez días ni superior a treinta, para practicarlas y, de forma motivada, aquellos otros rechazados por improcedentes en virtud de que tal práctica no alteraría la resolución definitiva.

Art. 24.- Propuesta de resolución

1) Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo y, en su caso, concluida la fase probatoria, el Instructor formulará propuesta de resolución.

2) Si se apreciara la existencia de alguna falta administrativa imputable, la propuesta contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Personas que resulten presuntamente responsables.

c) Faltas administrativas que tales hechos constituyan.

d) Sanciones que procedieran imponer.

e) Autoridad competente para imponer las sanciones.

3) Si procediese, se propondrá la declaración de no existencia de falta administrativa o responsabilidad.

4) La propuesta de resolución se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos, indicándoles, asimismo, la puesta de manifiesto del expediente.

5) Recibidas por el Instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para resolver.

Art. 25.- Resolución

1) La resolución que ponga fin al procedimiento deberá ser motivada, decidiendo todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente.

2) El órgano competente para resolver podrá acordar la realización de actuaciones complementarias, previa notificación al interesado que podrá realizar alegaciones al respecto en el plazo de quince días.

3) En las resoluciones se adoptaran, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

4) La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa

5) Las resoluciones se notificarán a los interesados, al Área de Bienestar Social y a la Dirección del centro de referencia.

6) Contra la resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, conforme dispone el Título VII de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo Común.

Art. 26.- Duración del procedimiento

La duración del procedimiento será de seis meses contados desde la iniciación del mismo. Una vez transcurrido el citado plazo de resolución y notificación se entenderá caducado el procedimiento y se procederá al archivo de actuaciones, salvo en casos de suspensión o paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, en los que se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver.

CAPITULO VII

DE LA ACTIVIDAD DEL VOLUNTARIADO

Art. 27.- Participación de personas voluntarias

Por las Direcciones de los distintos centros residenciales de la Diputación, se facilitará la participación de todas aquellas personas que quieran dedicar todo o parte de su tiempo a colaborar en las actividades que redunden en beneficio de los residentes.

La actuación del voluntariado se llevará a cabo de acuerdo con los programas y proyectos aprobados previamente en cada centro

Los requisitos para dicha participación serán los que se fijen en la Ley de Voluntariado de Castilla y León que en la actualidad se encuentra en trámite de aprobación por las Cortes de Castilla y León.

Disposición Transitoria

Las plazas de los Centros Residenciales para Personas Mayores que se encuentren ocupadas en la actualidad por personas con discapacidad intelectual menores de 65 años tendrán carácter residual, considerándose el recurso idóneo para estas personas desde el punto de vista asistencial los C.A.M.P., cuya titularidad corresponde a la Gerencia Regional de Servicios Sociales. El objetivo de calidad asistencial previsto para los Centros de Personas Mayores de esta Diputación es que los mismos acojan exclusivamente a personas mayores de 65 años o a personas mayores de 60 años en consonancia con lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso a los citados centros actualmente vigente.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el primer día del mes siguiente a aquel en que se publique el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Salamanca, 28 de julio de 2006.-LA PRESIDENTA, Isabel Jiménez García.

Ayuntamientos

Salamanca

NUMERO DE ORDEN 91/2006 OP

La Comisión Informativa de Economía y Hacienda en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de julio de 2.006 aprobó el expediente de Bajas de Derechos y Obligaciones pertenecientes a Ejercicios Cerrados, por lo que se procede a la exposición al público a efectos de la interposición de reclamaciones durante un plazo de quince días hábiles de la relación provisional y detallada de los Derechos y Obligaciones Reconocidas y Liquidadas pertenecientes a Ejercicios Cerrados cuyas Bajas se proponen de tal forma que los interesados puedan hacer valer sus derechos.

BAJAS DE DERECHOS RECONOCIDOS

D.R.	Concepto	Descripción	Saldo
3554/92	190.00/91	Solares y Radicación 1991	203,69
			203,69
388/93	112.01/93	De Naturaleza Urbana	7.076,08
408/93	130.00/93	Actividades Empresariales	601,94
			7.678,02
233/95	130.00/95	Actividades Empresariales	8.019,87
110/95	340.00/95	Servicio Abastecimiento de Aguas	7.634,89
1389/95	360.00/95	Contribuciones Especiales Ejecución Obras	1.159,97
1428/95	420.01/95	Aportación Fondo Social Europeo Programa URBAN	6.684,96
232/95	830.02/95	Otros Reintegros	1.272,11
			24.771,80
78/96	113.00/96	Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica	1.247,47
105/96	340.00/96	Servicio Abastecimiento de Aguas	2.221,48
332/96	559.01/96	Explotación Cafetería y similares P.M.D.	88,34
			3.557,29
581/97	112.01/97	De Naturaleza Urbana	71.760,14
101/97	130.00/97	Actividades Empresariales	640,14
107/97	282.00/97	Impuesto sobre Obras y Construcciones	5.582,95
108/97	311.02/97	Licencias Urbanísticas	523,74
92/97	351.03/97	Quioscos y Cristalerías	112,85
			78.619,82
357/98	310.03/98	Recogida de Basuras	893,85
1759/98	490.01/98	Urban Servicios Sociales	111.469,00
1767/98	790.04/98	Interreg II Centro de Transportes	47.674,13
1573/98	830.02/98	Otros Reintegros	24.755,36
			184.792,34
615/99	112,01/99	De Naturaleza Urbana	10.348,00
318/99	130.00/99	Actividades Empresariales	154.619,78
112/99	310.02/99	Extinción de Incendios y Salvamento	634,35
219/99	559.01/99	Explotación Cafetería y similares P.M.D.	4.259,60
1721/99	790.01/99	Anualidad B.E.I.	61.345,34
			231.207,07