

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### EL CARPIO DE TAJO

##### ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL HOGAR RESIDENCIA MUNICIPAL EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ

Se hace público que, por el Consejo Rector del O.A.L. Hogar Residencia Municipal «Exaltación de la Santa Cruz», en su sesión de 21 de febrero de 2014, se ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno de dicho Organismo.

El expediente tramitado al efecto podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, al objeto de que, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, cualquier persona puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, significándose que, de no producirse reclamación alguna, el acuerdo adoptado quedará automáticamente elevado a definitivo. En previsión de lo cual se publica el texto íntegro de las modificaciones efectuadas.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno del O.A.L. Hogar Residencia Municipal Exaltación de la Santa Cruz, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al del recibo de la presente notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, de acuerdo con el artículo 46.1.4 de la Ley 29 de 1998, de 23 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer recurso potestativo de reposición, podrá interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29 de 1998.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### RESIDENCIA MUNICIPAL «EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ»

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR TÍTULO I.- DEL CENTRO

##### CAPÍTULO I.- DE LA RESIDENCIA. SUS FINES. DOMICILIO

**Artículo 1.-** La Residencia Municipal «Exaltación de la Santa Cruz», se encuentra integrada en el Organismo Autónomo Local Hogar-Residencia Municipal «Exaltación de la Santa Cruz», de esta localidad.

**Artículo 2.-** Tiene su domicilio social en la calle Avapiés, número 18, de la localidad de El Carpio de Tajo.

**Artículo 3.-** El carácter de dicho Centro no tiene en absoluto ánimo de lucro, quedando por tanto excluida toda actividad encaminada a conseguir interés, ganancia, lucro o reparto de beneficios de cualquier clase.

**Artículo 4.-** La Residencia se clasifica como residencia para personas no asistidas, destinada a personas mayores, autónomas para la realización y el normal desarrollo de sus actividades en la vida diaria. Condición que deberá reunir tanto en el momento de la solicitud como en el de la formación de la lista de reserva y en el de ser llamadas para el ingreso efectivo en la residencia.

Dispondrá de una infraestructura básica para la atención de aquellas personas que por el deterioro progresivo de sus condiciones físicas, psíquicas o sociales no puedan desenvolverse con autonomía, aunque en el momento del ingreso hubieran sido consideradas válidas.

Las personas que por el deterioro progresivo de sus condiciones físicas, psíquicas o sociales no puedan desenvolverse con autonomía, aunque en el momento del ingreso hubieran sido consideradas válidas, pasaran a clasificarse como semiasistidas o asistidas con arreglo a los siguientes criterios:

a) Los residentes adquieren la categoría de semiasistido cuando concurren en ellos las siguientes circunstancias:

1.- Cuando haya que realizar al residente uno de los siguientes servicios en su totalidad y de forma permanente:

- Baño completo.
- Darle de comer.
- Cambiarle de pañal.
- Pincharle insulina o tener medicación especial (tener oxígeno, parkinson, etcétera).
- Acompañarle al comedor.
- Levantarlo de la cama o acostarlo.
- Vestirlo por completo.

2.- También se considerará semiasistido cuando no se realice el servicio completo pero necesite ayuda para la realización de hasta dos de los servicios anteriormente descritos.

b) Se considerará que un residente adquiere la categoría de asistido cuando se le realicen dos de los servicios expuestos en el

punto 1 en su totalidad y de forma permanente, o bien que precise ayuda en más de dos de los servicios descritos.

## CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

### Artículo 5.- Salidas del centro.

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

La Residencia no será responsable de los daños y perjuicios que reciba o provoque el residente a terceros cuando se encuentre fuera del Centro.

### Artículo 6. Ausencia temporal.

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, no tratándose de las salidas esporádicas contempladas en el artículo 5, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

### Artículo 7. Visitas.

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

2. Las visitas deberán adecuarse a:

- No interferir en las tareas de limpieza.
- Respetar horarios de desayuno, comida y cena, así como momentos de descanso.
- No acceder a otras habitaciones o zonas de servicio.

### Artículo 8. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones telefónicas, intentándose en todo momento, y siempre que ello sea posible, que las mismas se produzcan de manera que se permita preservar la intimidad.

### Artículo 9. Horarios del centro.

1. Se establecen los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre, de 7:00 a 23:00.

Horario de comidas:

Desayuno: A las 8:30.

Mediana mañana (para diabéticos): A las 11:00.

Comida: a las 12:45 primer turno (para residentes que necesitan ser ayudados).

A las 13:30 segundo turno (para el resto de residentes).

- Merienda: A las 16:30.

- Cena: A las 19:45 primer turno (para residentes que necesitan ser ayudados).

A las 20:30 segundo turno (para el resto de residentes).

Horario de salidas: de 7:00 a 23:00.

Horario de visitas: Se permiten las visitas durante todo el día, excepto en los horarios de desayuno, comida y cena.

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

Se deberá observar puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

## TÍTULO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### CAPÍTULO ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA RESIDENCIA

**Artículo 10.-** El Gobierno de la Residencia corresponde a los siguientes órganos:

- El Presidente.
- El Vicepresidente.
- El Consejo Rector
- El Gerente, como órgano de dirección.

**Artículo 11.-** El Gerente ejercerá la superior dirección y gestión, con sujeción a los mandatos del Consejo Rector y del Presidente, y en especial realizará las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios, velando por el cumplimiento de las normas reguladoras de los mismos.
- Proponer las medidas necesarias para la mayor eficacia de los servicios.

c) Elaborar cuantos informes le sean solicitados por la Presidencia o el Consejo Rector.

d) Elaborar el Proyecto de Presupuesto.

e) Preparar la formación del Inventario de Bienes.

f) Proponer al Presidente las medidas necesarias para la correcta organización del personal.

g) La formación de la Plantilla de personal con descripción y valoración de los puestos de trabajo.

h) El empleo racional de todos los recursos disponibles para obtener los máximos resultados posibles, de acuerdo con sus fines propios.

i) Proponer a los órganos competentes los gastos conforme al Presupuesto aprobado.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo Rector o por la Presidencia.

## CAPÍTULO II.- DE LOS RESIDENTES

**Artículo 12.** Régimen de ingreso. Podrán acceder a las plazas residenciales las personas mayores, adquiriendo estos la condición de beneficiarios, que reúnan las siguientes condiciones de preferencia:

A) Ser mayor de sesenta y cinco años de edad.

B) Ser natural y vecino de El Carpio de Tajo.

C) Ser vecino y no natural.

D) Ser natural y no vecino.

E) Haber residido en el ámbito de Castilla-La Mancha desde al menos dos años anteriores a la fecha de la solicitud.

F) No haber sido expulsado con carácter definitivo de un Centro similar.

G) Estar incluido en la lista de reserva a que se refiere el artículo 14 del presente reglamento.

H) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro.

Asimismo podrán acceder a las plazas residenciales, aquellas personas que sin reunir los requisitos establecidos en las letras A), B), C) y D) del apartado anterior, tengan la condición de cónyuge o persona con relación análoga de convivencia de alguien que haya obtenido plaza en el Centro Residencial.

Excepcionalmente, cuando existan razones de índole social debidamente acreditadas y apreciadas por el Consejo Rector, podrá eximirse de los requisitos exigidos, así como las circunstancias fijadas en el baremo de ingreso que regulada prioridad en las admisiones.

El periodo tendrá una duración de treinta días, pudiendo ser ampliado en otros treinta días, si el Consejo Rector lo estima necesario. Una vez transcurrido el mismo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de residente.

**Artículo 18.-** Derecho de reserva de plaza.- Los beneficiarios de la residencia tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

Durante los periodos de ausencia obligada por asistencia o permanencia en Centro sanitario.

Durante los periodos de ausencia voluntaria de la residencia, siempre que estos no excedan de cuarenta y cinco días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales apreciadas por el Consejo de Administración, se notificará dicha ausencia a la Dirección de la residencia con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

En ambos casos el beneficiario tendrá la obligación de seguir pagando la mensualidades de la tasa.

## TÍTULO IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES

### CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

**Artículo 19.-** Todo residente tiene derecho a:

Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias de la residencia tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales:

- Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digital-mente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del catálogo de prestaciones del sistema.

c) A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14 de 2010 de 16 de diciembre.

d) A recibir atención del profesional de referencia en la propia residencia, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre.

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

h) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

La documentación a presentar junto con la solicitud de ingreso, será la siguiente:

1) Declaración del Impuesto de la renta de las personas físicas (I.R.P.F.)

2) Justificante oficial del importe de la pensión tanto por jubilación como por incapacidad.

3) Declaración jurada de bienes e ingresos.

4) Fotocopia del D.N.I.

5) Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.

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

7) Póliza de decesos, si la hubiera.

8) Certificado médico donde conste que no padece enfermedad infecto-contagiosa, mental o cualquier otra minusvalía física o psíquica que le impida valerse por sí mismo.

9) Si tiene panteón familiar o personal contratado.

10) Si el solicitante no tiene ingresos de ningún tipo, deberá presentar tres personas que lo avalen, con sus justificantes de ingresos que se harán cargo del pago de la tasa de la Residencia.

11) En caso de no tener ningún tipo de ingresos o bienes, el solicitante deberá acreditar que nunca los ha tenido, y si tampoco puede conseguir los avales señalados en el número 10 solicitará la exención según la Ordenanza fiscal aprobada por el pleno.

12) Escrito firmado por dos familiares al menos, comprometiéndose los mismos, en caso de necesidad de desplazamientos para atención médica, a acompañar al enfermo, corriendo por cuenta del solicitante los gastos de desplazamiento.

13) Escrito firmado por dos familiares al menos, comprometiéndose los mismos, en caso de fallecimiento a hacerse cargo del entierro del solicitante, corriendo por cuenta de estos los gastos de entierro.

14) En caso de que no tenga familiares que firmen el compromiso de los puntos 12 y 13, el Consejo Rector podrá hacer salvedad de dichos puntos.

15) En caso de incapacidad o presunta incapacidad del solicitante, deberá adjuntarse además, la oportuna autorización judicial de acuerdo con lo establecido en el artículo 211 y 271,1 del Código civil, o documento que acredite que se ha instado la declaración de incapacidad.

**Artículo 13.-** Valoración. La valoración de los expedientes se efectuará por el Consejo Rector del Organismo Autónomo Local.

**Artículo 14.-** Lista de reserva. El Consejo Rector elaborará una lista de reserva de plazas en las que se integrarán aquellas personas que, reuniendo los requisitos exigidos, hayan sido objeto de resolución favorable por el órgano competente y según el orden establecido por el mismo.

**Artículo 15.-** Causas de exclusión. Serán excluidos de las listas de reserva de plaza, aquellas solicitudes en las que se de alguna de las circunstancias siguientes:

A petición propia del solicitante.

Por fallecimiento del solicitante.

Por la renuncia expresa o tácita de la plaza puesta a su disposición. Se entenderá que se ha producido renuncia tácita cuando haya transcurrido el plazo fijado de incorporación al centro sin que este se haya producido.

**Artículo 16.-** Incorporación al Centro. Una vez producida una vacante, las personas incluidas en la lista de reserva serán llamadas a incorporarse por riguroso orden de inclusión en la citada lista.

En el momento de la llamada para incorporarse deberán presentar, en el plazo de cinco días, nuevo certificado médico donde conste que no padece enfermedad infecto-contagiosa, mental o cualquier otra minusvalía física o psíquica que le impida valerse por sí mismo. La falta de presentación de este certificado se entenderá como renuncia a la plaza. Reuniéndose el Consejo Rector en caso de que, a la vista del nuevo certificado presente limitaciones a su validez.

Salvo por impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el Órgano competente, la incorporación deberá producirse dentro del plazo de quince días, contados a partir de la notificación de la admisión.

**Artículo 17.-** Periodo de adaptación. Todos los beneficiarios, a ingresar por primera vez en la residencia, habrán de someterse a un periodo de observación y adaptación.

En los casos en que sea puesto en conocimiento del Presidente del O.A.L. alguna circunstancia relacionada con el incumplimiento de las condiciones necesarias indispensables para la convivencia normal en la Residencia, el Consejo Rector designará una Comisión de Valoración que la analizará.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

**Artículo 20.-** Serán deberes de los residentes:

1. Las personas usuarias de la residencia tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la administración las variaciones de las mismas.

b) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en Servicios Sociales, tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario de la residencia.

c) Comparecer ante la administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.

e) Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio de la residencia, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

3. Normas específicas de convivencia:

a) A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido el centro.

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

c) Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso y se deberá pagar la tasa fijada en la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto.

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

e) 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.

f) Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

g) No se podrá fumar en el interior de la residencia.

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

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

**Artículo 21.-** 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.

## **CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS PROFESIONALES DEL SERVICIO**

**Artículo 22.-** Las personas profesionales del Servicio gozarán de los derechos reconocidos en la normativa funcional, laboral o contractual que les vincule, según proceda, con la entidad de la que dependen. Tendrán garantizados, además, los derechos que se regulan en el presente Capítulo.

2. En relación a su persona, tendrán los siguientes derechos:

a) Al respeto a su honor y prestigio profesional en el desempeño de sus funciones.

b) A recibir un trato respetuoso y correcto por parte de los responsables de los servicios, del resto de los profesionales y de las personas usuarias de los servicios sociales.

c) A su seguridad e integridad física y psíquica.

d) A una adecuada protección de su salud frente a los riesgos derivados de su trabajo, según lo previsto en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

e) A proteger su identidad y sus datos personales si ello es preciso para cumplir las funciones encomendadas y para prestar correctamente el servicio, conforme se establezca reglamentariamente.

3. Respecto al ejercicio de su profesión, tendrán los siguientes derechos:

a) A la autonomía científica y técnica en el ejercicio de sus funciones, sin más limitaciones que las establecidas por la ley y por los principios y valores contenidos en el ordenamiento jurídico y deontológico.

b) A renunciar a prestar atención profesional en situaciones de injurias, amenazas o agresión, si no conlleva desatención. Dicha renuncia se ejercerá de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

c) Al desempeño de su actividad profesional en condiciones de igualdad y dignidad, con los medios necesarios que se determinen reglamentariamente, para cumplir con eficacia y eficiencia su tarea profesional, garantizando que la prestación del servicio responda a los criterios de calidad exigidos por la normativa correspondiente y que permita la confidencialidad de la atención a las personas usuarias.

d) A participar, individual o colectivamente, en las decisiones que les afecten y en la organización de los servicios, y a acceder a los cauces de información, sugerencias y quejas que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos.

4. En relación a la formación, apoyo profesional y evaluación, tendrán los siguientes derechos:

a) A la formación continuada durante toda su vida activa, adaptada a las características de su profesión, para garantizar una adecuada atención social de la población.

b) A recibir apoyo profesional en las situaciones que lo requieran.

c) A formar parte de los órganos de participación, conforme se establezca reglamentariamente, y a participar en los procesos de evaluación.

**Artículo 23.-** 1. Las personas profesionales del servicio tienen los deberes establecidos en la normativa funcional, laboral o contractual, según proceda, así como los inherentes a los contenidos de sus puestos de trabajo. Tendrán, además, los deberes que se regulan en el presente capítulo.

2. Respecto a las personas usuarias, tendrán los siguientes deberes:

a) Promover la dignidad, la autonomía, la integración de las personas a las que atienden y el respeto de todos los derechos reconocidos en la presente Ley a las personas usuarias.

b) Facilitar a las personas usuarias información sobre el proceso de intervención y el itinerario previsto, sobre los objetivos y actuaciones y, en general, sobre todos los contenidos que permitan a la persona usuaria conocer la intervención a realizar y su implicación en la misma.

c) Respetar las opiniones, criterios y decisiones que las personas usuarias tomen por sí mismas o a través de su representante legal.

d) Facilitar a las personas usuarias un documento de consentimiento informado en el que se dará cuenta a los usuarios de los derechos, deberes y responsabilidades derivados de su Plan de Atención Social.

3. En relación a su ejercicio profesional tendrán los siguientes deberes:

a) Conocer y cumplir la normativa vigente en el ámbito de los servicios sociales, y en particular las normas reguladoras de la organización y del funcionamiento de los servicios en los que ejercen su actividad y de las prestaciones que gestionan.

b) Mantener, en sus relaciones con otras personas profesionales y usuarias, un comportamiento no discriminatorio.

c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en los centros en los que prestan servicios sociales y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

d) Informar a la persona responsable de la residencia de aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones de la misma.

e) Integrarse en los equipos técnicos de atención primaria o especializada de referencia.

f) Formar parte de los órganos de participación, de acuerdo con lo establecido por la presente Ley y los reglamentos que la desarrollan, y participar en los procesos de evaluación periódica de los servicios.

4. En relación a la necesidad de documentación e información y su tratamiento, tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir sus obligaciones de elaboración de documentación e historia social de las personas usuarias, con independencia del tipo de soporte material que se utilice.

b) Guardar secreto sobre la información de la historia social de las personas usuarias derivada de su actuación profesional, o a la que tenga acceso.

5. Sobre los procedimientos y procesos de evaluación, deberán cumplimentar los protocolos, registros, informes, estadísticas y demás documentación, que guarden relación con los procesos e intervenciones profesionales en los que participa o que estén establecidos por la normativa específica.

En relación con la formación y apoyo técnico, deberán asistir, en función de las necesidades del servicio correspondiente, a los cursos, jornadas y a las actividades de formación que la residencia programe en sus planes de formación del personal y tengan relación directa con su puesto de trabajo.

Cuando se originen gastos derivados de cuotas de inscripción, desplazamientos, alojamiento y manutención, con motivo de estos cursos, éstos correrán a cargo de la entidad de la que dependan, en los términos que queden establecidos en la normativa o convenio que les sea de aplicación.

## TÍTULO V

### DE LAS APORTACIONES

**Artículo 24.-** Se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, tasa por servicio asistencial en dicho Centro.

## TÍTULO VI

### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 25.-** Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.

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

Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

2.- Son faltas graves:

La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.

Alterar de forma habitual las normas de convivencia del Centro creando situaciones de malestar en el mismo.

No comunicar la ausencia del Centro Residencial cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días.

La demora injustificada de un mes en el pago de la tasa por estancia.

Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizados.

La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier residente.

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

3.- Son faltas muy graves:

La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.

La agresión física o malos tratos graves a otros residentes, miembros de la Junta de Gobierno, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con él.

Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

La demora injustificada de dos meses en el pago de las tasas por estancia.

No comunicar la ausencia del Centro residencial cuando esta tenga una duración superior a cinco días.

**Artículo 26.-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

2.- Por faltas graves:

Suspensión de los derechos de residentes por un tiempo no superior a seis meses.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de residente por un periodo de seis meses a dos años.

b) Pérdida de la condición de residente definitiva del Centro.

Pérdida de la condición de residente definitiva del Centro con inhabilitación para pertenecer a cualquier otro Centro de la Tercera Edad.

**Artículo 27.-** Las sanciones serán impuestas por el Órgano de Gobierno, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta a la Dirección del Centro para su archivo y anotación en el expediente personal en su caso.

**Artículo 28.-** 1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

2. El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción del escrito por el residente, en que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del Instructor.

Si el expediente se paraliza por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

**Artículo 29.-** 1. Las sanciones impuestas a los residentes serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, y siempre que la Junta de Gobierno considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos.

a) Sanciones por faltas leves: Dos meses.

b) Sanciones por faltas graves: Cuatro meses.

c) Sanciones por faltas muy graves: Seis meses.

2. Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Los sancionados por faltas graves y muy graves no adquirirán el derecho a participar como elegibles en los procesos electorales del centro mientras no quede cancelada la anotación correspondiente.

**Artículo 30.-** Denunciado ante el Consejo Rector un hecho susceptible de ser tipificado como falta, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Junta llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios:

a) En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad.

b) En segundo término, en caso de riesgo inmediato para la integridad física de los residentes, y de modo absolutamente excepcional, propondrá a la Dirección del Centro la adopción de medidas cautelares.

Cuando se estime la falta como leve, el Consejo Rector habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y audiencia, si fuera posible del interesado.

Cuando la falta se estime grave o muy grave, la Dirección del Centro designará un Instructor, quien a la mayor brevedad posible, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado y el Consejo Rector.

**Artículo 31.-** Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento queda derogado el reglamento de régimen interior aprobado el 12 de febrero de 2001, y las modificaciones al mismo de 15 de julio de 2002 y 15 de febrero de 2013.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

El Carpio de Tajo 25 de febrero de 2014.-El Alcalde, Pablo Benavente Baltasar.