

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Toledo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2014, adoptó, entre otros, acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Social Asistida «San José»

Considerando el Decreto de Presidencia número 87 de 2014, de 29 de enero y considerando el informe de Secretaría de fecha 29 de enero de 2014, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Social Asistida «San José».

Considerando lo establecido en la Orden de 21 de mayo de 2001 de la Consejería de Bienestar Social sobre las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha D.O.C.M. número 75, de 29 de junio de 2001, disposición transitoria tercera, por la que se regula la adaptación de las condiciones funcionales de todos los Centros en funcionamiento, en concreto en el artículo 9 apartado 3 donde se refiere al Reglamento de Régimen Interior, se adjunta para su aprobación el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Social Asistida «San José», de acuerdo con la Disposición Derogatoria Única del mismo en la que establece la derogación del Reglamento Básico de Derechos y Deberes de los Usuarios de la Residencia Social Asistida «San José» aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial de Toledo en la sesión celebrada el 21 de enero de 1994 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 75, de 5 de abril de 1994.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 33 y 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Social Asistida de la Diputación Provincial de Toledo, cuyo tenor literal es el siguiente:

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Social Asistida «San José»

Capítulo I. De las características de la Residencia

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

La Residencia Social Asistida «San José» es un Centro residencial para personas mayores dependientes o con limitaciones en su capacidad y para personas adultas con discapacidad psíquica, que no pueden valerse por sí mismas y que a la vista de sus circunstancias personales necesitan alojamiento, convivencia y la prestación de una asistencia integral, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Es una residencia mixta integrada por:

Personas Mayores.

Personas con Discapacidad Psíquica.

Artículo 2. Objetivos.

Como recurso residencial y social, asume una concepción no sólo, de alojamiento y de custodia, sino también clínica y asistencial. Son objetivos fundamentales en su actuación con las personas usuarias:

1. Mejorar y mantener la capacidad funcional, mediante técnicas habilitadoras y rehabilitadoras.

2. Prevenir el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.

3. Controlar y seguir terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.

4. Facilitar la adaptación e integración de la persona usuaria en el medio residencial ofreciendo los apoyos que su situación requiera.

5. Ofrecer un régimen de alimentación sana, equilibrada y variada.

6. Desarrollar programas de atención integral para las personas usuarias teniendo en cuenta siempre sus características individuales.

7. Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas usuarias, familiares y el personal del Centro.

8. Promover la integración social del residente facilitando el acceso y la participación en la comunidad.

9. Establecer los mecanismos adecuados para favorecer el contacto entre familiares/amigos y la persona usuaria.

10. Estimular, mediante refuerzos positivos, el ejercicio de los conocimientos y experiencias de los usuarios.

Mantener un ambiente físico seguro y adaptado. Los objetivos asistenciales están dirigidos a mejorar la situación funcional de las personas usuarias, su autonomía y, sobre todo, la dignidad y la calidad de su vida.

Artículo 3. Elementos metodológicos.

En la dinámica general de trabajo de la residencia se realizan los elementos metodológicos de la actividad de Residencia serán los siguientes:

1. El trabajo interdisciplinar, entendido como el abordaje integral de las situaciones y necesidades psicosociales de las personas usuarias de la residencia, por parte del equipo interdisciplinar de los profesionales de todas las disciplinas relacionadas con la atención de cada paciente para la consecución de los objetivos expresados en el artículo 2.

2. El plan interdisciplinar de atención personalizado (PIAP) para cada uno de los usuarios, elaborado de manera interdisciplinar y participada por el propio usuario, y su familia, y tutor, que constituye el elemento básico de las intervenciones asistenciales del Centro.

3. Las valoraciones de los usuarios que deben determinar la propuesta de inserción en programas asistenciales, se realizan siempre que sea posible con instrumentos validados científicamente y que cuenten con un amplio reconocimiento general.

4. Los programas asistenciales entendidos como sistemática de organización del tiempo y constitutivos, a su vez, del catálogo de servicios de la residencia, tanto en la vertiente clínica y asistencial como en la lúdica y recreativa.

5. Los protocolos entendidos como elementos metodológicos que garantizan respuestas estandarizadas y la homogeneidad en la ejecución de las actividades.

6. Los registros de las actuaciones, debido a que son elementos imprescindibles que permiten la comunicación entre profesionales y la evaluación.

7. La evaluación continua entendida como sistemática habitual de trabajo para garantizar la actualización permanente de las diferentes actividades realizadas y la mejora continua de la calidad.

8. Las comisiones de trabajo que se constituirán para el desarrollo de una función o actividad específica cuando los responsables de cada Área consideren necesaria o conveniente la participación de varios profesionales o de las propias personas usuarias o familiares.

Artículo 4. Principios éticos de la atención.

Los principios éticos que guiarán las actuaciones de los profesionales en la residencia serán los siguientes: autonomía, beneficencia personal, no maleficencia, justicia, igualdad y no discriminación.

Para desarrollar buenas prácticas asistenciales en la prestación de los servicios los profesionales respetarán los principios éticos de la atención residencial, de manera que las personas usuarias sean tratadas de acuerdo a estos principios, evitando la confrontación, el trato vejatorio, desigual o discriminatorio, sin perjuicio del respeto a la voluntad individual, de acuerdo con los derechos y libertades de la persona.

Si aparecen dilemas éticos en el cuidado de un residente, las decisiones se tomarán con el consenso del equipo interdisciplinar, con el consentimiento explícito de la propia persona usuaria, la voluntad de la familia o tutor. En todo caso, es el equipo multidisciplinar profesional quien con carácter general asume la competencia de información, facilitando la toma de decisiones y deliberando con criterios deontológicos y ético-profesionales a modo de comité de ética.

Artículo 5. Valores de la organización.

La Residencia tendrá los siguientes valores en la organización y prestación de sus servicios y en la atención a sus usuarios, estableciendo cuantas medidas resulten necesarias para garantizar su cumplimiento y promover su desarrollo:

1. Legalidad
2. Responsabilidad social
3. Atención integral
4. Normalización
5. Integración
6. Autonomía
7. Participación
8. Desarrollo personal
9. Atención personalizada
10. Desarrollo de los profesionales.

Capítulo II. Finalidad y marco jurídico del Reglamento

Artículo 6. Marco jurídico.

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en:

Ley de Servicios Sociales de Castilla La Mancha 14 de 2010 de 16 de diciembre.

El Decreto 53 de 1999, de 11 de mayo de 1999, por el que se desarrolla la Ley 3 de 1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

Ley 39 de 2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Real Decreto 727 de 2007 de 8 de junio sobre criterios para determinar la intensidad de protección de los servicios en base a la Ley 39 de 2006.

Resolución de 2 de diciembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los Centros y servicios del SAAD, así como en las demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Las personas usuarias de la Residencia accederán al uso de los espacios, instalaciones y servicios básicos y generales del Centro y serán beneficiarias de las prestaciones y servicios que se contemplen en su plan interdisciplinar de atención personalizado (PIAP), en función de su situación de dependencia y de sus características y circunstancias personales. En todo caso, se garantizarán sus derechos de ciudadanía, así como los derechos y libertades que le corresponden en aplicación de la normativa sobre las personas usuarias de servicios públicos.

De manera especial se atenderán los derechos reconocidos en la siguiente legislación y normativa específica:

Ley de Servicios Sociales de Castilla la Mancha 14 de 2010 de 16 de diciembre.

Carta de los Derechos del Ciudadano de Castilla-La Mancha (Decreto 30 de 1999, de 30 de marzo).

Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Decreto 104 de 2008 de 22 de julio para la Protección de Datos de Carácter Personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que desarrolla Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 41 de 2002 de 14 de noviembre, Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Carta de Servicios de Residencias para Personas Mayores (Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de junio de 2006).

Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia, recogidos en la Ley 39 de 2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

El decreto 24 de 2011 de 12 de abril de 2011 de la Documentación Sanitaria en Castilla la Mancha.

Capítulo III. Derechos y deberes de las personas usuarias.

Artículo 7. Derechos.

Las personas usuarias de la Residencia tendrán los siguientes derechos:

1. Derecho a que se respete su intimidad, aún cuando se precisen atenciones sanitarias o se necesite ayuda para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, más allá de los cuidados necesarios para su adecuada atención. Todo ello en función de las condiciones estructurales de la Residencia.

2. Derecho a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, quedando garantizado el secreto profesional de los datos de su historia clínico-asistencial.

3. Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno, tanto por parte del personal de la Residencia así como de los otros usuarios.

4. Derecho a la igualdad de trato, evitando cualquier proceso de exclusión o discriminación personal por factores étnicos, religiosos, culturales o por razones de sexo u orientación sexual.

5. Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas, que respeten sus valores y hábitos personales siempre que no pongan en riesgo la convivencia y la seguridad de las personas usuarias y los trabajadores de la residencia o puedan ser motivo de riesgo higiénico o sanitario.

6. Derecho a disponer y utilizar su espacio privado y, siempre que se encuentre en situación de uso adecuado de sus facultades funcionales y cognitivas podrán conservar y proteger sus objetos personales, así como administrar sus propios bienes.

7. Derecho a unas instalaciones apropiadas a sus necesidades y estado físico y al acceso a las instalaciones y servicios básicos que se presten en la Residencia. No obstante, para poder ser usuario de determinados servicios especiales, la Residencia podrá establecer un régimen de acceso a los mismos.

8. Derecho a participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tienen acceso.

9. Derecho a ser informados de forma que le sea comprensible de los derechos reconocidos en el presente reglamento, así como, del plan de atención individual y las condiciones en que los servicios y programas definidos en ese plan les serán prestados.

10. Derecho a que se garantice el acceso a la atención social, psicológica, sanitaria, educacional, cultural y cualesquiera otras intervenciones tendentes a mejorar su calidad de vida.

11. Derecho a mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro, incluido el derecho a recibir visitas, promoviéndose las relaciones periódicas con sus familiares,

tutores o curadores, así como a obtener la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.

12. Derecho a ausentarse de la Residencia sin pérdida de plaza, por motivos personales, todo ello sin más limitaciones que las que pudieran existir de carácter administrativo o judicial.

13. Derecho a elevar a los órganos de participación o a la Gerencia propuestas relativas a las mejoras de los servicios de la Residencia.

14. Derecho a participar en la gestión y planificación de las actividades de la Residencia en la forma determinada en este reglamento.

15. Derecho a conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que le sean comunicadas con la antelación las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

16. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación y sugerencia, que estarán a disposición de las personas usuarias y familia o de sus representantes legales.

17. Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia, sin perjuicio de las limitaciones que pudieran existir por resolución administrativa o judicial.

Artículo 8. Deberes.

Las personas usuarias de la Residencia tendrán los siguientes deberes:

1. Observar una conducta de mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a una mejor convivencia entre las personas usuarias y el personal que presta sus servicios en el Centro, respetando las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios en la Residencia.

2. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, respetar el buen uso de las instalaciones y medios de la Residencia y colaborar en su mantenimiento.

3. Cumplir las normas que rijan el funcionamiento de la Residencia y en especial este Reglamento de Régimen Interior, los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo y de la Gerencia del Centro y, en su caso, la normativa vigente a este respecto.

4. Abonar puntualmente el importe de los servicios y precios públicos según la normativa vigente.

5. Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

6. Poner en conocimiento del Consejo y de la Gerencia del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

En caso de incumplimiento de estos deberes o de perturbación grave de la convivencia en el Centro, se aplicarán los protocolos oportunos.

Capítulo IV. Normas de funcionamiento

Artículo 9. Servicios.

El Centro dispone de los siguientes servicios e instalaciones:

Entorno adaptado con amplias zonas ajardinadas.

Salón de actos.

Piscina.

Instalaciones recreativas.

Cafetería.

Servicio de Peluquería.

Servicio de lavandería, costurero y lencería.

Servicio Religioso.

Servicio de Deportes, ocio y tiempo libre.

Servicio de transporte adaptado y de acompañamiento a consultas externas.

Servicio de Restauración y dietética.

Servicio de Limpieza.

Servicio de mantenimiento y servicios generales.

Servicio de administración.

Convenio para Podología.

Además del personal de los distintos servicios e instalaciones del Centro, el equipo multidisciplinar de atención directa al usuario está formado por:

Médico.

Psicólogo.

Logopeda.

ATS/DUE.

Educador/Profesor.

Terapeuta Ocupacional.

Fisioterapeuta.

Trabajador Social.

Dietista.

Auxiliar de Enfermería.

Artículo 10. Sobre las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación de acuerdo con el protocolo que tenga establecido el Centro y en función de la valoración emitida por el equipo interdisciplinar del mismo.

El cambio de habitación se llevará a cabo mediante acuerdo entre las partes o por criterios asistenciales, los cuales se dictaminarán por el equipo interdisciplinar de profesionales del Centro. En cualquier caso, el cambio de habitación por criterios asistenciales será notificado a la persona usuaria, su representante legal o familiar responsable, con un preaviso de tres días, salvo motivos de urgencia.

2. En caso de conflicto por problemas de convivencia grave y reiterada entre las personas usuarias de una misma habitación, se procederá, previa decisión del equipo multidisciplinar de profesionales del Centro, al cambio de habitación.

3. La persona usuaria podrá disponer de elementos decorativos o de uso personal en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas de manera justificada por la Gerencia, oído el equipo multidisciplinar del Centro.

4. Se preservarán las condiciones de seguridad, prohibiéndose la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Se facilitará la labor del personal durante la limpieza de la habitación evitándose hacer durante este tiempo uso de la misma, para garantizar una higiene adecuada, salvo motivo justificado.

6. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación será necesario la autorización de la Gerencia previo informe del equipo interdisciplinar. En todo caso, se respetará las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 hasta las 8,00 horas.

7. No se tendrán alimentos ni bebidas en las habitaciones 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 y adecentamiento de las mismas; ni productos inflamables, ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente. La Gerencia del Centro se reserva el derecho a la revisión de armarios y habitaciones, que se realizará en todo caso en presencia de la persona usuaria y de dos testigos. Queda prohibida la tenencia y el consumo de bebidas alcohólicas en los pabellones de la Residencia.

8. Queda prohibido fumar en las habitaciones. En todo caso, deberá observarse lo establecido en la Ley 28 de 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.

9. No estará permitido la tenencia de objetos peligrosos que puedan originar algún accidente. Dichos objetos deberán ser depositados en la Gerencia del Centro, quien entregará recibo del mismo.

10. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

Artículo 11. Sobre el vestuario personal.

1. El día de su ingreso en el Centro, la persona usuaria aportará la ropa y el calzado personal que previamente se le haya indicado. La ropa se marcará en la Residencia, con objeto de garantizar su uso exclusivo. A fin de que sean repuestos, se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite desde la Residencia, coordinando las entregas con la gobernanta responsable de la ropa en el pabellón.

2. El Centro efectuará el lavado y planchado de la ropa, salvo en los casos en que se requiera limpieza en seco, que será a cargo de la persona usuaria o sus familiares. No obstante, el Centro podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado al residente. No se permite lavar o colgar prendas en las habitaciones.

Artículo 12. Sobre la ropa de cama y lencería.

1. La Residencia facilitará toda la ropa de cama y aseo a los usuarios.

2. La Residencia cambiará la ropa de cama y lencería con la frecuencia necesaria para garantizar la higiene.

3. Las personas usuarias no podrán guardar en sus armarios ropa de la Residencia.

Artículo 13. Sobre los objetos de valor, el dinero y los enseres personales.

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes que lleve consigo en el momento del ingreso en el Centro.

2. La Residencia sólo se hará responsable de aquellos bienes que hayan sido previamente inventariados y depositados en caja fuerte o lugar destinado al efecto. Dichos objetos podrán ser retirados en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el Centro, así como en el momento de la extinción del contrato por la persona usuaria, su representante legal o persona que acredite tener derecho legítimo.

3. Cualquier objeto que se encuentre por persona distinta a su propietaria, deberá ser entregado inmediatamente a la Gerencia de la Residencia, a fin de ser restituído a su propietario.

4. En caso de fallecimiento de las personas usuarias sus pertenencias personales y otros bienes de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de un mes, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual o quien fuera su representante legal o sus herederos.

5. Cuando un residente abandone, provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del Centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización del Gerente para ello. La Gerencia tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, conforme con la legislación vigente.

Artículo 14. Sobre el servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Gerencia del Centro, conforme al artículo 20, deberán ser cumplidos a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.
2. A las personas usuarias del Centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por los servicios médicos y de dietética del Centro, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. La copia de dicha carta, visada por aquéllos, se exhibirá en el tablón de anuncios del Centro y estará a disposición de los usuarios, familiares, o tutores.
4. A las personas usuarias que lo precisen por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.
5. No estará permitido introducir en el comedor alimentos ni bebidas alcohólicas, así como sacar alimentos del mismo.

Artículo 15. Sobre la atención sanitaria y psicosocial.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban una atención psicosocial de carácter integral adecuada a sus necesidades, que será prestada de forma interdisciplinar por los profesionales del Centro debidamente cualificados, desarrollando el Plan Interdisciplinar de Atención Personalizado.
2. La atención psicosocial se centra en:
 - a. Habilitar o rehabilitar capacidades funcionales y cognitivas, así como de habilidades sociales con la finalidad de instaurarlas, mantenerlas o incrementarlas, según los casos, diseñando e implementando los programas y protocolos de intervención necesarios.
 - b. Cuidar la dimensión interpersonal y social para favorecer las relaciones personales, prestando el apoyo social, psicoafectivo y cognitivo necesarios.
 - c. Complementar el ajuste de la convivencia entre residente y sus familiares con el entorno residencial.
 - d. La atención a las demandas de los usuarios relacionadas con sus factores sociales, analizando e identificando aquellos indicadores sociales más deficitarios.
3. La atención sanitaria se centra en:
 - a. El diagnóstico, evaluación, seguimiento, control y tratamiento de los usuarios con enfermedades crónicas y con procesos agudos, así como la prevención y promoción de la salud, en coordinación con la atención que prestan los centros sanitarios del Servicio de Salud de Castilla la Mancha. Todo ello diseñando e implementando los programas y protocolos de intervención oportunos.
 - b. La prestación de cuidados orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la prevención y rehabilitación de enfermedades y discapacidad, promoviendo en todo momento la autonomía personal y atendiendo a aquellos usuarios con dificultad para realizar la actividades de la vida diaria.
4. El centro mantendrá actualizada la historia clínico-asistencial.
5. Cuando la persona usuaria precise una atención sanitaria que implique su traslado a un centro sanitario o similar, será acompañada por personal sanitario de la Residencia o familiar responsable.
6. En caso de traslado de la persona usuaria a un servicio de urgencias, será acompañado por el personal sanitario de la residencia y, una vez recepcionado en el Centro hospitalario e informado el personal del servicio de la situación clínica del paciente, este será responsabilidad exclusiva del servicio de urgencias.
7. Si la persona usuaria quedara ingresada en un Centro hospitalario o servicio de urgencias, serán la familia, la persona de referencia o su representante y el Centro hospitalario los encargados de su atención.
8. Los servicios del Centro podrán adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud de la persona usuaria, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.
9. El Centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:
 - a. Autorización o información expresa de la familia.
 - b. Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.
10. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación.

Capítulo V. Régimen de salidas, visitas y horarios del centro**Artículo 16. Salidas del Centro.**

1. Las personas usuarias podrán salir del Centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del Centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida en el «Documento de salida».
3. Mediante comunicación expresa al Centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, asumiendo, a todos los efectos, la responsabilidad del usuario fuera de la Residencia.

Artículo 17. Ausencias temporales.

En el caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas, deba ausentarse temporalmente del Centro, lo comunicará, preferentemente en horario de mañana al Departamento de Trabajo Social.

Artículo 18. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en las salas de estar u otras zonas comunes en el horario establecido, salvo excepciones que sean previamente autorizadas. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Gerencia del Centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del Centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, el equipo interdisciplinar del Centro adoptará las disposiciones particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 19. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas, facilitándose estas desde el Departamento de Trabajo Social.

Artículo 20. Horarios.

1. El horario de apertura y cierre será de 7:00 a 23,30 horas, salvo excepciones previamente autorizadas

2. Los horarios de comidas fijados en la residencia son los siguientes:

Desayuno 9:30 horas.

Comida 13:00 horas.

Merienda 17:00 horas.

Cena 20:00 horas.

Estos horarios podrán sufrir variaciones en función de las necesidades de las personas usuarias y servicios.

3. Con el fin de garantizar el buen funcionamiento del Centro, así como preservar los derechos de las personas usuarias se establecen los siguientes horarios de visitas:

Verano 10:00 a 12,30 y 17:00 a 19,30 horas.

Invierno 10:00 a 12,30 y 16,00 a 19:30 horas.

4. El resto de horarios de los servicios del Centro tendrán su regulación expresa, según necesidades existentes.

5. El Centro permanecerá abierto todo el año.

Capítulo VI. Sistema de participación de las personas usuarias y/o tutores y familiares**Artículo 21. Participación en la atención individualizada.**

Las personas usuarias y sus familiares dispondrán de información actualizada sobre el Plan Interdisciplinar de Atención Personalizada (PIAP), así como de los cambios en los procesos de atención que elaboran los profesionales, participando activamente en su planteamiento y desarrollo.

Así mismo, recibirán información sobre sus derechos y responsabilidades, facilitando la interrelación de las personas usuarias con sus familias.

Se tratará de armonizar la intervención de los profesionales con los intereses o deseos de las personas usuarias y familiares respetando su autonomía, mediante procedimientos tales como: el Protocolo de Consentimiento Informado, el Registro de opinión en las Historias de Profesionales, el Plan Interdisciplinar de Atención Personalizado, el Documento de instrucciones previas y Documento de declaración de voluntades anticipadas y el Programa específico de información, orientación, apoyo y participación destinado a las familias.

Artículo 22. Participación en la vida del Centro.

Las personas usuarias y sus familias dispondrán de información sobre las características, servicios, programas, instalaciones y mecanismos de participación en la Residencia, así como de los recursos y servicios de interés cercanos al mismo.

Los órganos de participación a este nivel son los siguientes: La Asamblea y el Consejo de Participación.

Artículo 23. Órganos y dispositivos de participación en la Residencia.

1. La Asamblea de familiares, que se celebrará una vez al año en contexto del programa «Punto de Encuentro», es un espacio de intercambio de información, opiniones e intereses comunes. Será convocada por la Gerencia, a través del departamento de Trabajo Social, dándole la publicidad y antelación suficientes.

2. El Consejo del Centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas a la Residencia, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

a. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

Presidente, que será el Gerente del Centro o persona en quien delegue.

Secretario/a, que será un trabajador del Centro, preferentemente Trabajador Social, designado por la Gerencia del mismo.

Dos vocales que serán trabajadores del Centro, designados por la Gerencia del mismo.

Un vocal que será usuario, elegido por el colectivo de usuarios.

Un familiar de usuario, que no mantenga ningún grado de consanguinidad o afinidad familiar con el usuario representante del Consejo, elegido por el colectivo de familiares en la Asamblea.

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

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

b. Funcionamiento del Consejo.

El Consejo del Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

c. Constitución del Consejo del Centro.

El Consejo se entenderá válidamente constituido cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En todo caso, será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o personas que lo sustituyan.

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

d. Facultades y funciones del Consejo del Centro. Corresponden al mismo las siguientes funciones:

Procurar el buen funcionamiento del Centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del Centro residencial.

Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del Centro, siempre previa autorización por la Gerencia del mismo.

Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas usuarias.

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

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

Ser informado sobre el seguimiento y control de los sistemas de calidad fijados por la Administración.

e. Funciones de la Presidencia del Consejo del Centro. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

Ostentar la representación del Consejo del Centro y de las personas usuarias del mismo en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

Presidir las reuniones del Consejo del Centro y moderar los debates.

Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el Centro.

f. Funciones de la Secretaría del Consejo del Centro. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del Centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello, siempre que tenga el visto bueno del Sr. Presidente del Consejo.

Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias.

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

Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

g. Funciones de los Vocales del Consejo del Centro.

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

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

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

Asistir y participar en los debates.

Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

3. Otros canales de comunicación y participación:

Especial mención requieren los siguientes procedimientos como instrumentos de expresión, comunicación y, de alguna manera, también de participación en el funcionamiento del Centro, en tanto que sirven para conocer la opinión de las personas usuarias, sus familias y los propios trabajadores. Básicamente, se contará con su opinión a través de los siguientes procedimientos:

Cuestionarios de satisfacción de personas usuarias, familia y profesionales, que permiten conocer el grado de satisfacción y reformular en su caso, las intervenciones, adaptándolas a las necesidades y demandas.

Visitas programadas, entrevistas, tutorías, reuniones informativas y sesiones de grupo para conocer la situación de las personas usuarias y las percepciones sobre el funcionamiento de los servicios, así como las demandas y las propuestas de mejora de los mismos.

Procedimiento de sugerencias y quejas: el Centro dispone de los procedimientos oficiales establecidos por la normativa vigente para la gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones de personas usuarias y familiares como otro dispositivo de participación que ofrece el Centro.

Capítulo VII. Régimen de admisiones y bajas

Artículo 24. Admisiones.

Las admisiones se regirán por lo dispuesto en la normativa de ingreso vigente en la Residencia Social Asistida «San José» de la Diputación Provincial de Toledo. Así mismo, se tendrá en cuenta lo acordado en los posibles convenios que, en su caso, se suscriban.

Artículo 25. Bajas.

Serán motivos de baja:

1. La voluntad expresa del residente o tutor, formalizada por escrito y comunicada a la Gerencia del Centro con quince días de antelación.
2. El impago de la cuota establecida dos meses consecutivos o cuatro alternos en el mismo año sin causa que lo justifique, por resolución del Sr. Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue.
3. El fallecimiento del residente.
4. El equipo interdisciplinar del Centro, en caso de variación de las circunstancias del residente, podrá elevar a la Presidencia de la Diputación, para que se dicte resolución con la propuesta de otro recurso alternativo más idóneo, para que se proceda a la baja en este Centro.
5. Así mismo se aplicará la normativa vigente de la JCCM relativa a bajas y traslados en centros residenciales.

Capítulo VIII. Régimen económico

Artículo 26 Régimen económico.

El régimen económico se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de asistencia sanitaria y social de la Residencia Social Asistida «San José», dependiente de la Diputación Provincial de Toledo («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 268, de 21 de noviembre de 2009).

El pago de servicios de carácter ajeno al Centro correrá por cuenta del beneficiario de los mismos.

Disposición derogatoria única

Queda derogado el Reglamento básico de derechos y deberes de los usuarios de la Residencia Social Asistida «San José». Información para el residente y sus familiares, aprobado por el Pleno de la Diputación en la sesión celebrada el 21 de enero de 1994 «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 75, de 5 de abril de 1994.

Disposición adicional única

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Segundo.- Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y tablón de anuncios de la Diputación Provincial, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero.- Facultar al Ilmo. Sr. Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Toledo 5 de marzo de 2014.-El Presidente, Arturo García-Tizón López.-El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

Nº. I.-2189