



*Reglamento de Régimen Interno de la Residencia  
de Adultos «Virgen del Rosario»*

**Capítulo I**  
*Disposiciones Generales*

*Artículo 1.*—Denominación y naturaleza.

La Residencia de Adultos «Virgen del Rosario», ubicada en la calle Ramón y Cajal, n.º 8, en la localidad de Villacarrillo, provincia de Jaén, dependiente del Ayuntamiento de Villacarrillo, es un centro residencial configurado como recurso de atención integral, destinado al acogimiento y convivencia temporal o permanente, en régimen de internado, de las personas con discapacidad descritas en el artículo siguiente.

*Artículo 2.*—Tipo de usuarios/as.

El objeto de la Residencia es atender a aquellas personas afectadas por discapacidades psíquicas que no tengan limitada su autonomía personal de forma grave, y puedan, por consiguiente, realizar una actividad laboral cotidiana en un Centro Ocupacional u otra iniciativa de integración laboral para Discapacitados.

Por tanto, la citada Residencia pretende ofrecer una atención cotidiana, en un ámbito familiar, para aquellos casos en que, por precisar la situación familiar del acogido, o por carecer de otros centros de atención directa más cercanos a su domicilio, precisen este tipo de servicio.

La Residencia evitará en su actuación para con los acogidos en ella cualquier aspecto institucional que pueda ser regresivo cuidando, por el contrario, de propiciar que el marco de la atención que preste armonice el trato personal, el afecto y el calor humano, con la profesionalidad. En este aspecto, la organización interna de la Residencia, su estructura de funcionamiento, y la labor de quienes presten servicios en ella estarán orientados a potenciar en todo lo posible las capacidades personales del discapacitado.

*Artículo 3.*—Finalidad.

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

*Artículo 4.*—Régimen jurídico:

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a personas con discapacidad de Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.



## Capítulo II

### Dependencia y ámbito de aplicación

#### Artículo 5.

1. La Residencia de Adultos «Virgen del Rosario» es un Centro promovido por el Ayuntamiento de Villacarrillo.

2. La Entidad (Ayuntamiento), así como el personal que se considere competente por dicha Entidad, arbitra el presente Reglamento de Régimen Interior en orden a asegurar la autonomía propia de la Residencia, garantizándose el control de su funcionamiento conforme a los principios y criterios que la Entidad establezca.

3. En consecuencia, las presentes normas de funcionamiento regularán la actividad orgánica de la Residencia, y serán de obligado cumplimiento tanto para quienes presten servicios en ésta como para los familiares o representantes de los residentes en ella acogidos.

## Capítulo III

### Beneficiarios de la residencia; régimen de admisión y baja; período de adaptación y prueba

#### Artículo 6.—Condiciones que han de reunir los usuarios.

1. Son requisitos sustanciales para la admisión los siguientes:

a) Aquellas personas con deficiencia física o psíquica, con cierta autonomía personal, que por razones familiares, formativas o laborales- ocupacionales tengan dificultades para una integración social y familiar normalizada.

b) Ser mayor de 16 años.

c) No padecer enfermedad que requiera la atención imprescindible en centro hospitalario o cuyas características puedan alterar la normal convivencia en el Centro.

d) No precisar de asistencia hospitalaria o médica especializada de forma permanente, que no le pueda ser prestada en la propia Residencia.

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

—Documento Nacional de Identidad.

—Tarjeta sanitaria de la seguridad social.

—Informe médico y certificado de minusvalía expedido por órgano competente de la administración autonómica.

#### Artículo 7.—Sistema de admisión.

1. Los representantes legales de los posibles usuarios/as solicitarán el ingreso en la Residencia, mediante el correspondiente impreso. Cuando se trate de plaza concertada la solicitud deberá ser cursada ante la Delegación Provincial de Asuntos Sociales, y el proceso de selección e ingreso será el establecido por dicho Organismo. En caso de plaza no concertada, la solicitud se tramitará directamente en el Centro.

2. La Dirección del Centro convocará al posible usuario/a y a sus padres y/o representantes legales a una entrevista en la cual el Equipo Técnico consignará en el expediente de ingreso cuantos datos puedan ser de interés para la valoración del caso, requiriéndoles la documentación necesaria y haciendo entrega del presente Reglamento por parte del Centro.

3. Al ingreso del usuario se formalizará el Documento Contractual de Ingreso donde se configura la relación jurídica asistencial entre la Entidad Titular y la persona atendida determinando los derechos y deberes de cada parte.

4. Ninguna persona podrá ser ingresada, sin que conste fehacientemente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá autorización judicial de internamiento para el ingreso.

#### Artículo 8.—Período de prueba.

1. Una vez que sea atendida la solicitud de plaza, a la que se acompañará la documentación que acredite el cumplimiento de las condi-

ciones establecidas en el art.6, pasará el acogido a estar en situación de prueba o adaptación, durante un período que podrá prolongarse durante dos meses, y que podrá ser ampliado a dos más de considerarlo necesario la Dirección con el asesoramiento del Equipo Técnico.

2. Durante dicho período podrá producirse la baja del acogido si de la observación y del seguimiento de programas que en él se apliquen resultase que el mismo mantiene conductas disruptivas o actitudes que se consideren seriamente incompatibles con el normal funcionamiento de la Residencia o los intereses del resto de los acogidos. La baja se producirá en tal caso previo informe razonado del Equipo Técnico, comunicándose tal decisión a los padres y/o representantes legales, y en caso de plazas concertadas, a la Consejería de Asuntos Sociales.

#### Artículo 9.—Bajas de los usuarios.

1. La condición de acogido en la Residencia se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Por no haber superado el período de prueba o adaptación al que se refiere el art. 8.

b) Por voluntad expresa del residente o tutor formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del Centro con 15 días de antelación.

c) Por decisión justificada de la Dirección por dejar de reunir el acogido las condiciones necesarias o por la comisión de una falta grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.

d) Por fallecimiento.

e) La demora injustificada de tres meses en el pago del coste de la plaza

f) La ausencia del Centro por un período superior a 45 días sin la autorización de la Dirección del Centro.

2. Cuando se trate de plaza concertada, las causas citadas en los apartados a) y c) requerirán el informe de la Comisión Técnica de Valoración.

## Capítulo IV

### Reglas de funcionamiento

#### Artículo 10.—Sobre la atención ofrecida.

1. La Residencia contará con el personal de servicios, de atención directa, y profesionales de ajuste personal necesarios para la correcta atención de los acogidos, en cumplimiento de lo que al efecto establezcan los requisitos mínimos requeridos por la Administración competente, cuidando en todo caso de que las ratios de personal permitan que sean suficientemente cubiertas y atendidas las necesidades de los acogidos, y asegurada una relación y atención personalizada. La atención integral de los residentes incluirá los siguientes servicios:

—Alojamiento.

—Manutención.

—Higiene personal y aseo diariamente y cada vez que las circunstancias lo exijan.

—Realización de aquellas actividades que no puedan por sí mismos.

—Atención psicológica, médico-sanitaria y social, mediante personal propio o ajeno de los servicios sanitarios de la Seguridad Social y de los servicios Sociales Comunitarios.

2. La Dirección de la Residencia comunicará a los representantes legales las siguientes reglas de funcionamiento:

—Obligación de aportar el vestuario y artículos de aseo.

—Necesidad de acceder al Centro respetando las normas básicas de higiene y aseo personal del usuario.

—No se admitirá que los usuarios traigan al Centro objetos de valor.

—Obligación de cumplir el horario y calendario establecidos.

—Se aconseja que no traigan ningún tipo de alimento ni golosinas.



—No se aceptará que ningún usuario acuda a la Residencia desde su domicilio estando enfermo.

*Artículo 11.*—Expediente individual del usuario.

1. Cada acogido contará con un expediente personalizado en el que constarán los siguientes datos:

- Datos de identificación
- Datos de los familiares, tutor o representante legal
- Fecha y motivos del ingreso
- Copia del documento contractual de ingreso y, en su caso, y autorización judicial de internamiento
- Historia social, y en su caso, psicológica
- Historia Clínica con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico y otras indicaciones.
- Contacto del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- Contactos mantenidos por el responsable de la residencia con familiares, tutores o representantes legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.

*Artículo 12.*—Programas de Actuación.

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para con los acogidos, en los que se señalará, al menos, la situación inicial del mismo, objetivos propuestos, programas a aplicar, seguimiento de los mismos y medios de evaluación.

2. Los padres y/o representantes legales de los usuarios de la Residencia tendrán conocimiento de los Programas de Actuación establecidos por el Equipo Técnico para con él, y de las instrucciones básicas de actuación establecidas por la Dirección y dicho Equipo, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de tales programas.

3. La Dirección recabará del Equipo Técnico y de las Áreas de Atención Personalizada de la Residencia el establecimiento de programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o responsables legales de los usuarios para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones nocivas para los acogidos, y se mantenga la continuidad en el proceso de atención.

*Artículo 13.*—Sobre las habitaciones.

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

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

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

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

5. Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitado para ello.

*Artículo 14.*—Sobre las relaciones con el personal.

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

2. El personal del centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los ser-

vicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

*Artículo 15.*—Sobre los objetos de valor y el dinero.

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

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

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

*Artículo 16.*—Sobre el servicio médico-sanitario.

1. Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Existirá un botiquín debidamente dotado y supervisado por persona responsable.

3. Cuando sea necesario el traslado de un residente a un Centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del centro.

4. La Dirección de la Residencia podrá adoptar aquellas decisiones sanitarias, de prevención para la salud, o cualquier otra que estime necesaria y requiera de una decisión urgente, dando cuenta posterior de ello a los familiares, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que la hicieron aconsejables.

5. Si el usuario quedara ingresado en centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención.

6. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

*Artículo 17.*—Sobre el servicio de comedor.

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplido por todos los usuarios.

2. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

*Artículo 18.*—Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

1. Se procederá, previa ducha o aseo personal del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camión, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

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

3. Las desinfección y desratización serán anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

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

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



*Artículo 19.*—Sobre el mantenimiento de la residencia de adultos.

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

*Artículo 20.*—Sobre la información de los familiares.

Al menos con una periodicidad semestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentren.

*Artículo 21.*—Sobre el Régimen disciplinario:

1. De las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves y graves.

1.1. Son faltas leves:

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

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

1.2. Son faltas graves:

a) La reiteración de tres faltas leves.

b) La demora injustificada de un mes de pago del coste de la plaza.

c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.

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

2. De las sanciones:

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, serán las siguientes: (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo diecinueve del presente Reglamento).

2.1. Por faltas leves:

a) Amonestación verbal o escrita.

2.2. Por faltas graves:

a) Suspensión de la condición de residente por un período de tiempo no superior a 30 días.

b) Apertura de expediente sancionador y tramitación de la expulsión de la Residencia, durante el período que se estime oportuno por la Entidad Titular.

3. De la competencia.

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director del centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves se encuentra atribuida a la Entidad Titular.

4. De la prescripción de las faltas.

4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los cuatro meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación del expediente.

4.3. Cuando el expediente se hallara paralizado por el tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

5. Del procedimiento:

5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.

b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Entidad Titular.

5.2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro residencial impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traspaso al los representantes legales para que en el plazo de siete días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad Titular.

*Artículo 22.*—Sobre las reclamaciones y sugerencias.

El Centro cuenta con Hojas de Reclamaciones y Sugerencias establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de los usuarios y sus familiares.

## Capítulo V

### Derechos y deberes de los usuarios y sus representantes legales

*Artículo 23.*—Derechos de los usuarios.

Los usuarios del Centro gozarán de los siguientes derechos:

1. A participar y ser oídos, por sí o sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquélla cuanto antes.

2. A un trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.

3. Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.

4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la Dirección del Centro promover las relaciones periódicas con sus familiares o tutores.

5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

6. A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.

7. A que se les faciliten las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal.

8. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el Centro esté sometida a decisión judicial.

9. A no ser discriminado en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

10. A ser protegidos por Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno tanto si están en una institución como en el ámbito familiar.

11. A reserva de plaza en los siguientes casos:

—Ausencia obligada por asistencia a Centro Hospitalario.

—Fines de semana.

—Vacaciones.

—Ausencia voluntaria durante un máximo de 45 días al año, siempre que ésta se notifique a la Dirección con una antelación de 48 horas.



**Artículo 24.**—Deberes de los usuarios y sus representantes legales.

Los usuarios del Centro, sus familiares y, en su caso, sus representantes legales vienen obligados a:

1. Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
2. Respetar los derechos regulados en los puntos 2 y 6 anteriores.
3. Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del Centro.
4. Proporcionar a la Dirección todos los datos que ésta le requiera para dicho fin.
5. Proporcionar la ropa y enseres de uso personal del acogido conforme a la nota y relación que se le suministrará con el ingreso del mismo, y cuidar de su actualización, conforme le comunique la Dirección.
6. Informar a la Dirección de cualquier situación que pueda suponer una disfunción en la Residencia, o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.

**Artículo 25.**—Derechos de los representantes legales de los usuarios.

Los representantes legales de los usuarios tendrán los siguientes derechos:

1. Ser informados periódicamente, y cuando lo soliciten, sobre la situación de su hijo o representado.
2. Ser informados igualmente de los tratamientos y programas de atención y actuación que se establezcan para con el acogido, y de los resultados del mismo.
3. Asistir y participar en las reuniones para las que sean convocados por la Dirección, respecto de la atención de los acogidos, así como a la formación y preparación que la Residencia les pueda ofrecer para el mejor conocimiento de la situación del acogido, y de la actuación con el mismo.

Recibir información inmediata de aquellas decisiones urgentes que hayan de ser adoptadas en relación con su familiar o representado acogido, o que afecte a éste, y especialmente respecto de aquellas que puedan incidir en su salud o situación.

**Capítulo VI**

*Horario, períodos vacacionales; régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior*

**Artículo 26.**—Horario de Actividades y Servicios.

El servicio de la Residencia y de sus distintas actividades tendrán el siguiente horario:

*Horario de apertura y cierre.*

Apertura	Cierre
7,30	23,00

*Horario de Comidas.*

Invierno	Verano
Desayuno: 8,30	Desayuno: 8,30
Almuerzo: 14,00	Almuerzo: 14,30
Merienda: 17,30	Merienda: 17,30
Cena: 20,00	Cena: 21,00

*Horario de salidas.*

Invierno	Verano
Lunes a viernes: 18,00 a 20,00	Lunes a viernes: 19,00 a 21,00
Sábados y festivos: 18,30 a 20,30	Sábados y festivos: 19,30 a 21,30

*Horario de Visitas.*

Invierno	Verano
Lunes a viernes: 18,00 a 20,00	Lunes a viernes: 19,00 a 21,00
Sábados y festivos: 12,00 a 14,00 18,30 a 20,00	Sábados y festivos: 12,00 a 14,00 19,00 a 21,00

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

**Capítulo VII**

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

**Artículo 27.**—Sobre las visitas.

Los residentes podrán recibir las visitas todos los días en los salones destinados a tal efecto y en las horas establecidas.

**Artículo 28.**—Sobre las salidas.

1. Los residentes podrán salir del Centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solos o acompañados.
2. Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del Centro o persona responsable.
3. Asimismo podrán ausentarse del Centro por vacaciones, informando a la dirección de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

**Artículo 29.**—Sobre la comunicación con el exterior.

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

**Capítulo VIII**

*Sistema de participación de los usuarios y sus representantes legales o tutores*

**Artículo 30.**—El órgano de participación en el Centro Residencial será la Asamblea General de usuarios.

**Artículo 31.**—La Asamblea General.

1. Se constituye por los usuarios del Centro y/o sus tutores. La Dirección del Centro, un representante de la Entidad titular y un representante de los trabajadores, podrán asistir con voz y sin voto.
2. La Asamblea se convocará en sesión ordinaria una vez al año, dentro del segundo trimestre, y en sesiones ordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea General.
3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Director del Centro residencial con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día, confeccionada previa propuesta de los residentes y/o tutores. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los residentes y/o sus tutores en primera convocatoria, y en segunda será constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, cuyo mandato finalizará al término de la Asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes. El Director del Centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

**Artículo 32.**—Funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General.



1. Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde al Secretario la redacción del Acta de la Asamblea en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y finalización.
- b) Número de socios asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente y Secretario.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro Residencial, otra copia se trasladará a la Entidad Titular y otra al Director/a del Centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

*Artículo 33.*—Competencias de la Asamblea General.

Son competencias de la Asamblea General:

- 1) Procurar el buen funcionamiento del Centro Residencial.
- 2) Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente y Secretario.
- 3) Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las distintas actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- 4) Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/as usuarios/as.
- 5) Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad Titular, así como realizar propuestas al respecto.
- 6) Conocer las posibles modificaciones sustanciales del Centro Residencial, así como del cierre o traslado del mismo.
- 7) Comunicar a la Dirección del Centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del Centro.

#### Capítulo IX

##### *Sistema de pago de los servicios*

*Artículo 34.*—Coste/día o coste/mes de la plaza.

1. El importe de la mensualidad se calculará aplicando el 75% al total de ingresos líquidos anuales del atendido, excluidas, en su caso, las pagas extras, y dividiendo entre 12, en caso de plaza concertada. El precio de la plaza será el establecido por la normativa vigente, tanto para plaza concertada como para la plaza de libre disposición.

2. Cuando el acogido no asista temporalmente a la Residencia, manteniendo reservada la plaza, abonará el 40% de la mensualidad a partir del cuarto día de ausencia por motivo de vacaciones o ingreso hospitalario.

3. El mes en que el residente cause baja deberá ser computado por días a efectos de determinar el coste mensual de plaza.

4. Se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellos usuarios sin renta pero con patrimonio.

*Artículo 35.*—Forma de pago.

1. El pago de la mensualidad se efectuará dentro de los 5 primeros días del mes.

2. El abono se efectuará en metálico contra recibo o con transferencia bancaria.

#### *Disposición final única*

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por la Entidad Titular, previo conocimiento de la Asamblea General,

dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha aprobación definitiva los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Villacarrillo, 15 de diciembre de 2003.—La Alcaldesa, M.<sup>ª</sup> TERESA VEGA VALDIVIA.

— 79571