

<b>COLISEE</b> Ser quien eres. Plenamente.	<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIAS PRIVADAS (COMUNIDAD VALENCIANA)</b>	Código: D-JU-12
		Revisión: V 4
		Fecha: Julio'23

**LA DIRECCIÓN, PROFESIONALES Y RESIDENTES  
LE DAMOS LA BIENVENIDA A LA QUE DESDE HOY ES  
SU CASA**

**RECUERDE QUE ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN Y A LA DE SUS FAMILIARES  
SIEMPRE QUE LO NECESITEN**

<b>COLISEE</b> Ser quien eres. Plenamente.	<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  RESIDENCIAS PRIVADAS  (COMUNIDAD VALENCIANA)</b>	Código: D-JU-12
		Revisión: V 4
		Fecha: Julio'23

## INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior fija de forma detallada las normas de convivencia, así como el funcionamiento del Centro y es de obligado cumplimiento para las partes firmantes del Contrato de Admisión, así como para el personal del Centro y sus visitantes en lo que a estos les afecte.

Se entregará junto con una copia del Contrato de Admisión en el momento del ingreso.

En el caso de ingreso personas con discapacidad, cuando sea preciso, será necesario aportar: auto de internamiento judicial o solicitud de internamiento no voluntario. (En los supuestos de ingresos no voluntarios, en la Solicitud de Ingreso constará la firma de la Persona que presta Medidas de Apoyo y en el lugar de la del cliente/usuario "aclaración manuscrita por parte del Centro" de la circunstancia de internamiento no voluntario, referente a cualesquiera de los supuestos ya mencionados, a fin de que conste la presunta falta de voluntariedad en el ingreso y la intervención judicial en el mismo, en garantía de los derechos de la persona con discapacidad).

Tanto la Solicitud de Ingreso, como el Contrato de Admisión, estarán firmados en todas sus hojas por el Centro, la Persona que presta Medidas de Apoyo y la persona usuaria si corresponde. En el Contrato de Admisión, si alguna de las partes no supiese firmar, o existiera imposibilidad física o psíquica que lo impidiera, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmarán haciendo constar su nombre completo y número de DNI.

El presente Reglamento de Régimen Interior está redactado conforme y al amparo de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana., del DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

## 1.- NATURALEZA DEL SERVICIO

### 1.1.- Finalidad

Ofrecer estancia y servicios a aquellas personas mayores de 65 años que hayan cesado en su vida laboral o profesional, y pensionistas mayores de 60 años, que carezcan de las capacidades necesarias para realizar por si mismas las actividades básicas de la vida diaria, y que precisen de atención gerontológico integral. También a las personas menores de esa edad, cuando su situación de dependencia funcional, psíquica o social así lo requiera.

Las personas mayores con autonomía en las actividades de la vida diaria podrán ser Personas Usuarias del Centro, cuando opten voluntariamente por el ingreso, garantizando el mismo una atención de acuerdo con sus necesidades y disponiendo de programas específicos dirigidos a este tipo de personas.

### 1.2.- Definición del Centro

Residencia para personas mayores dependientes.

## 2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN

### 2.1.- Características de las Personas Usuarias

Serán personas con la definición que se aporta en el punto "1.1 Finalidad" de este Reglamento, *teniendo* en cuenta las limitaciones del Centro y los servicios disponibles en el mismo.

<b>COLISEE</b> Ser quien eres. Plenamente.	<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR  RESIDENCIAS PRIVADAS  (COMUNIDAD VALENCIANA)</b>	Código: D-JU-12
		Revisión: V 4
		Fecha: Julio'23

## 2.2.- Requisitos mínimos para el ingreso en el Centro

1. Cumplimentar la solicitud de ingreso, y si corresponde, solicitud de internamiento no voluntario, o aportar auto de internamiento judicial, o sentencia que disponga de medidas de apoyo.
2. Aportar la documentación que para completar su expediente se le requiera.
3. Aportar Informe Médico, según modelo del Centro. En caso contrario se realizará una revisión médica inmediata por parte de los profesionales del Centro, constando esta como primera información sanitaria. Tanto uno como otro, en caso necesario, se utilizarán para cumplimentar la comunicación exigida por el art. 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, (Solicitud auto de internamiento). Asimismo, si presentara alguna lesión física externa que fuera detectada en la revisión médica del Centro y no constara en la documentación sanitaria aportada, se hará constar en su historia clínica y la Persona que presta Medidas de Apoyo o un acompañante firmará declarando que dicha lesión es anterior a su ingreso. El ocultamiento o falsedad en lo referido al estado físico y/ o mental de la persona usuaria será constitutivo de falta grave o muy grave.
4. Traer sus pertenencias convenientemente marcadas con su nombre y apellidos, y en cantidad suficiente para cubrir sus necesidades. En el caso de personas asistidas, la ropa y el calzado deben ser los adecuados a tal circunstancia.
5. Firmar la Solicitud de Ingreso y el Contrato de Admisión.
6. En el caso de necesitar de medidas de apoyo se acreditará la identidad de la Persona que presta dichas medidas, que ayudará a la persona usuaria en los trámites legales, administrativos y contractuales de su ingreso.
7. En el supuesto de un ingreso no voluntario, se cumplirá lo exigido por la Ley de Enjuiciamiento Civil respecto a tal supuesto.
8. La persona usuaria deberá disponer de cobertura sanitaria pública o privada y serán de su cargo todos los gastos que se produzcan en concepto de: medicamentos, pañales, transporte de ambulancias, internamientos hospitalarios, radiografías y toda clase de exploraciones médicas, pruebas, consultas externas al Centro, etc., en el caso de no estar estas incluidas, no disponer de cobertura, o por expresa solicitud.
9. Realizar el ingreso correspondiente a la fianza.
10. Los aspectos particulares que figuren en el Contrato de Admisión.

## 2.3.- Finalización de la estancia

La estancia de la persona usuaria finalizará en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Finalización del plazo contratado.
2. Por decisión propia de la persona usuaria y/o la Persona que presta Medidas de Apoyo, en cuyo caso deberá comunicarlo a la dirección del Centro de forma fehaciente con 15 días de antelación. En caso de no cumplir dicho plazo se facturarán los días del preaviso.
3. Por imposibilidad de atención, en función de sus necesidades y de los recursos materiales y profesionales del Centro.
4. Por baja forzosa en cuyo caso, no se aplicará el preaviso establecido.
5. Por sanción de infracción muy grave según se recoge en este Reglamento.

### 3.- CARTERA DE SERVICIOS

#### 3.1.-Servicios Básicos

Servicios integrales de atención y prevención dirigidos a las personas mayores que no deseen permanecer en su domicilio y/o que necesiten apoyo para las tareas cotidianas, o atención especializada permanente dentro del Centro y que incluye dentro de los costes de estancia establecidos en sus tarifas:

##### Alojamiento:

- Estancia en habitación individual o doble según figure en su contrato.
- Limpieza e higiene de las instalaciones.

##### Manutención:

- Cumpliendo una correcta nutrición con criterios dietéticos, contemplará: desayuno, comida, merienda y cena, y los menús serán supervisados por personal especialista y de estos se informará mediante notificación en el tablón de anuncios del Centro.
- Se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos según la normativa vigente.

##### Higiene Geriátrica y cuidados básicos:

- Se dispondrá de los medios necesarios para la higiene, aseo, baño y para el cuidado estético y de la imagen, movilizaciones, desplazamientos, etc.

##### Servicio médico:

- Se realizará una valoración inicial, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias y el tratamiento a seguir.
- Se incluye servicios propios de atención, seguimiento y vigilancia médica generalista dentro del horario de servicios médicos del Centro, con independencia de los derechos que le correspondan en la sanidad pública a los que se recurrirán fuera del horario médico del Centro o en caso de considerarlo necesario.

##### Atención de enfermería:

- Dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería tales como preparación y administración dentro de su horario de servicios, de medicamentos, curas, sondajes y otros, con independencia de los derechos que le correspondan en la sanidad pública, a los que se recurrirán fuera del horario médico del Centro o en caso de considerarlo necesario.

##### Actividades de rehabilitación:

- De mantenimiento, prevención, movilización o tratamientos individuales, en función de las patologías y la dependencia funcional, del equipamiento normativo del gimnasio y de la prescripción médica, con independencia de los derechos que le correspondan en la sanidad pública, los cuales se recomendarán si se consideran insuficientes los recursos normativos propios del Centro.

##### Asistencia farmacéutica:

- Adaptada a las medidas oportunas para garantizar una utilización correcta de los medicamentos según la normativa establecida a tal efecto desde la Consellería de Sanidad.

##### Prevención y promoción de la salud:

- Se realizarán actividades de prevención y promoción de la salud así como de educación sanitaria.

##### Actividades de terapia ocupacional:

- Con el objetivo de prevenir el deterioro y mantener las aptitudes, se realizarán actividades en las áreas: funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria.

##### Atención social:

- Incluye la animación sociocultural, la atención social individual, grupal y comunitaria, así como la atención social familiar.

##### Animación sociocultural:

- Como objeto el desarrollo de un conjunto de actividades de relación y ayuda encaminadas al auto promoción de los individuos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

##### Atención social individual, grupal y comunitaria:

- Incluye acogida y adaptación al Centro
- Seguimiento de los procesos de establecimiento de medidas de apoyo, integración en la comunidad y en el Centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas.

##### Atención social familiar:

- Información general a las familias sobre el Centro al ingreso, sobre el desarrollo del plan de atención, apoyo y motivación a la familia.
- Intervención familiar y organización de actividades que faciliten las relaciones de la persona usuaria con su familia e informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención a la persona en el Centro.

<b>COLISEE</b> Ser quien eres. Plenamente.	<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR          RESIDENCIAS PRIVADAS          (COMUNIDAD VALENCIANA)</b>	Código: D-JU-12
		Revisión: V 4
		Fecha: Julio'23

Atención psicológica:

- Dirigida a preservar y mantener la función cognitiva y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta o estado cognitivo adaptados a los recursos profesionales establecidos normativamente, con independencia de los derechos que le correspondan en la Sanidad Pública, los que se recomendarán en caso de considerarlos necesarios.

Lavandería:

- Se realizará el lavado y planchado de lencería, ropa de uso personal, el pequeño repaso de la misma, así como la ropa de cama.

**3.2.-Servicios Opcionales**

Servicios complementarios concertados con profesionales externos:

- Peluquería
- Podología

En ambos casos el precio del servicio se abona a parte, según baremo fijado por la propia Conselleria.

**4.- TARIFAS Y COSTES DE LOS SERVICIOS**

**4.1.- Estancias**

Los precios de la estancia incluyendo la cartera de servicios generales, serán en función de las características de la persona usuaria (válida, semiasistida, asistida o supra-asistida), según la tabla de valoraciones que figura en la Solicitud de Ingreso, y de la opción de habitación escogida.

Las estancias temporales tendrán un recargo establecido en la Solicitud de Ingreso en función del tiempo de estancia y quedará tanto el precio como el tiempo de estancia pactado, reflejado en el Contrato de Admisión.

El coste de la estancia y los impuestos que repercutan la misma, se abonarán del día 1 al 5 de cada mes, y corresponderá a los servicios prestados mediante la fórmula pactada en el Contrato de Admisión.

Se fija en concepto de garantía de pago de servicios o posibles desperfectos de instalaciones o enseres comunes del Centro, una fianza obligatoria consistente en la aportación mensual. La misma será restituida a la persona usuaria, responsable legal o herederos al finalizar la estancia en el Centro, por cualquiera de las causas previstas, una vez liquidados los servicios prestados y/o cualquier otro débito con el Centro.

Cualquier tipo de ausencias, siempre que suponga la reserva de la habitación contratada no supone merma en el coste del servicio.

En el supuesto de fallecimiento y no teniendo póliza que cubra los gastos ocasionados, los mismos correrán de cargo de la persona usuaria o de la persona que figura en el Contrato de Admisión, como responsable subsidiario.

**4.2.- Servicios Opcionales**

Los precios de servicios extraordinarios, fuera de los Servicios Básicos estarán permanentemente expuestos en el tablón de anuncios del Centro. Serán facturados y cobrados por el mismo procedimiento y en los mismos plazos que las estancias.

En la factura mensual que se emite irán desglosados los conceptos, el precio de los mismos y los impuestos que corresponden a cada uno.

**4.3.- Vigencia y revisión de precios**

Las tarifas de servicios se revisarán todos los años con validez desde el día 1 de enero. Por tanto la vigencia de los servicios mencionados será desde el 1 de enero al 31 de diciembre, sea cual fuese la fecha de ingreso.

La revisión anual de tarifas para el precio de los Servicios Básicos, sea minoración o aumento, se basará en el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) y modificaciones del Convenio Laboral del Sector. Dicha revisión será comunicada a las personas usuarias y/o la Persona que presta Medidas de Apoyo o familiar responsable por la Dirección del Centro con antelación a su facturación y serán de aplicación desde cada día 1 de enero de cada año.

<b>COLISEE</b> Ser quien eres. Plenamente.	<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR          RESIDENCIAS PRIVADAS          (COMUNIDAD VALENCIANA)</b>	Código: D-JU-12
		Revisión: V 4
		Fecha: Julio'23

Esta revisión no es incompatible con las posibles revisiones personalizadas que se puedan producir, en función de cambio de la clasificación asistencial de la persona usuaria, (se refleja en la solicitud de ingreso) y/o cambio de habitación solicitada, por otra de mayor o menor coste.

## 5.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 5.1.- Horarios internos

En cuanto a los horarios de comidas, los mismos se establecen de forma orientativa. Si el Centro lo estima conveniente y tiene posibilidades para ello, establecerá dos turnos para cada una de las comidas, considerando su necesidad en función de una mejor atención y convivencia, así mismo y por necesidades de organización podrán ser estos modificados. A título orientativo:

- Desayuno De 8 a 9'30 h
- Comida De 12,30 a 14 h
- Merienda De 16'30 a 17 h
- Cena De 19 a 20'30 h

Es necesario que durante los horarios de comidas se respete la entrada en el comedor por parte de familiares y amigos de las personas usuarias del Centro, en aras al respeto y el derecho a la intimidad de estos y por una mejor organización del Centro. En el caso de familiares que deseen realizar tareas de apoyo en esta actividad, deben ponerse en contacto con la dirección para que les facilite como resolverlo.

Los horarios para la utilización y disfrute de las dependencias comunes del Centro para las personas usuarias del mismo, serán libres entre las 9 horas y las 24 horas, siempre que no se alteren las normas de convivencia y de descanso de las demás personas.

Los horarios de atención profesional, servicios y actividades del Centro estarán expuestos en el Tablón de Anuncios.

### 5.2.- Organización Interna

La habitación es el espacio privativo de la o las personas que la ocupan, por lo tanto, su utilización es totalmente libre con las únicas limitaciones, reflejadas en este Reglamento y que afectan al respeto, la convivencia y la salud. El almacenamiento de comida y medicamentos en la habitación está prohibida salvo expresa autorización por el servicio médico del Centro, en cuyo caso se darán instrucciones específicas de su uso. No se podrá utilizar en la habitación aparatos de radio, televisión, reproductores de discos, cassette o CD., si estos no están provistos de auriculares. Además, se debe respetar los horarios de limpieza, en los que se procurará no acceder a la habitación salvo caso de especial necesidad.

El Centro tiene a disposición de las personas usuarias el teléfono del centro o público de monedas (si lo tienen). El uso de teléfono en habitación, (si el Centro dispone de este servicio), se facturará mediante tarificación según uso.

Se deberán respetar el no estacionamiento en zonas de paso, pasillos, puertas, etc., que impida la circulación a otras personas.

## 6.- REGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS EN CENTROS RESIDENCIALES

Tanto el régimen de visitas, los derechos y deberes, así como infracciones, sanciones y órgano de participación, están regulados según establece el DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, por la que se regula el Estatuto de los Usuarios de Centros de Servicios Sociales Especializados para la Atención de Personas Mayores

### 6.1.- Visitas

1. Las visitas a las personas usuarias se realizarán en el horario y condiciones determinadas en el Centro (Expuestas en el Tablón de Anuncios). En todo caso, atendiendo en cada momento a las circunstancias que concurren en la persona y garantizando que se puedan realizar visitas a las personas residentes, si es necesario durante las 24 horas del día.
2. Los visitantes deben comunicar su entrada y salida al Centro y respetar en todo momento las libertades y derechos que asisten a todos los residentes del mismo, en especial su privacidad, intimidad y descanso.

3. Las visitas se ajustarán en su caso a las prescripciones facultativas a que estén sometidos las personas usuarias del Centro, consultando en caso de duda con el personal del mismo.
4. En el caso de personas asistidas, deberán comunicar al personal del Centro tanto el desplazamiento a otras zonas del mismo, como en su caso la salida y la previsión de regreso.
5. El Centro podrá limitar de forma motivada, justificada y expresa las visitas de familiares.
6. En el caso de visitas a persona con discapacidad con autorización judicial de internamiento, la visita deberá ajustarse a lo dispuesto en la resolución judicial o en su defecto a lo dispuesto por la Persona que presta Medidas de Apoyo de las personas usuarias, respetando en todo caso las medidas de atención que adopte el Centro y las libertades y derechos que asisten a todos los residentes del mismo, en especial su privacidad, intimidad y descanso.

## 6.2.- Salidas

El régimen de entradas y salidas del Centro será libre, debiendo comunicarse la salida sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes:

1. Las personas usuarias deben respetar los horarios que, en su caso, se determinen en este Reglamento o por la Dirección del Centro.
2. Las ausencias de duración continuada superiores a ocho horas deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro con carácter previo.
3. Con independencia de la naturaleza y duración de las salidas, aquellas personas con control de enfermería continuado, deberán ser informadas previamente por los profesionales a su cargo sobre la conveniencia o no de la salida. No obstante, la decisión última y la responsabilidad sobre la misma corresponderá al residente, si tuviese plenitud de facultades, o en caso contrario, a quien le preste medidas de apoyo o familiar responsable de la salida.

El familiar responsable o la Persona que presta Medidas de Apoyo en su caso participa de la conveniencia para una mayor participación en todo tipo de actividades organizadas por el Centro, sean estas individuales o grupales, se desarrollen las mismas dentro o fuera del Centro.

En este último caso la persona usuaria, participará en todas las actividades que desee y que no tengan contraindicación por parte del servicio médico del Centro. Así mismo queda eximido de cualquier responsabilidad a consecuencia de percances producidos fuera del Centro.

## 7.- DERECHOS Y DEBERES

### Garantía de los **derechos de las personas usuarias**

1. Las personas usuarias de los centros de atención residencial y de atención diurna y nocturna tienen derecho al ejercicio de la libertad individual para ingresar, permanecer y salir del centro o residencia, así como a otorgar o denegar su consentimiento expreso en relación con una determinada intervención, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para las personas sujetas a medidas judiciales de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica, así como para las personas menores de edad sujetas a medidas judiciales o de protección. El ejercicio de estos derechos, de cuya voluntariedad deberá dejarse constancia a través del consentimiento informado, se ajustará a las condiciones y requisitos funcionales de cada establecimiento, de acuerdo con su tipología y modalidad, se concretará en el Reglamento de Régimen Interior y se efectuará con las medidas de accesibilidad adecuadas.
2. Dichas personas usuarias tendrán derecho asimismo a obtener los apoyos necesarios para realizar la declaración de voluntades anticipadas o consentimiento informado previstos en la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
3. En consonancia con lo que establece el artículo 74 de la Ley 3/2019, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán derecho a nombrar a una persona representante para el acceso en su nombre a la historia social única.
4. Las personas responsables de los centros y programas de servicios sociales garantizarán a las personas usuarias el ejercicio de los derechos que les asisten, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2019 y en el resto de la normativa aplicable, en aquello que sea de su competencia; en especial, el derecho a recibir información veraz y accesible, a la confidencialidad, la privacidad y la intimidad personal, a recibir un trato digno, a no ser sometido a ningún tipo de restricción de

movimientos sin prescripción facultativa y de acuerdo con un procedimiento reglado, y al respeto a su voluntad y sus derechos y libertades fundamentales.

5. La persona responsable del programa o centro de servicios sociales deberá garantizar y hacer efectivo el derecho de las personas usuarias a participar en la elaboración de los procesos de intervención social que les afecten y en la toma de decisiones relativas a ellas, y deberá poner a su disposición los apoyos humanos, materiales, técnicos o tecnológicos necesarios.

6. Los centros y programas de servicios sociales deberán disponer de un reglamento de régimen interior y de unas normas de funcionamiento, respectivamente, que deberán ajustarse a lo dispuesto en el anexo V, y un apartado relativo a los derechos y obligaciones de las personas usuarias que asegure el respeto a sus derechos fundamentales. El incumplimiento de estas disposiciones por parte de las personas responsables de las entidades titulares de los centros o programas se considerará una vulneración de derechos a todos los efectos.

7. Todas las personas usuarias de los servicios sociales tendrán derecho a que se les garantice la correcta recepción y comprensión de la información, con apoyos a la comunicación oral, uso de la lengua de signos o con cualquier otro sistema alternativo de comunicación

**Cumplimiento de las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior.**

Las personas usuarias de cualquier programa o centro de servicios sociales deben observar las obligaciones recogidas en el artículo 11 de la Ley 3/2019, entre las que se encuentra el cumplimiento de las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, sin perjuicio del derecho de estas a realizar sugerencias o presentar quejas y reclamaciones, cuando consideren que alguna de las cláusulas o su concreta aplicación es abusiva o vulnera alguno de sus derechos.

**Derechos y deberes de las personas responsables de las personas usuarias**

Las personas responsables de las personas usuarias de programas y centros de servicios sociales están sujetas a los derechos y deberes incluidos en sus correspondientes y respectivas normas de funcionamiento o reglamentos de régimen interior en todo aquello que pudiera afectarles, así como a lo establecido en el Código Civil.

**Derechos y deberes de las personas familiares y allegadas de las personas usuarias**

1. Las personas familiares y allegadas de las personas usuarias de programas y centros de servicios sociales están sujetas a los derechos y deberes incluidos en las correspondientes y respectivas normas de funcionamiento o reglamentos de régimen interior, en todo aquello que pudiera afectarles.

2. El acceso a la información contenida en la historia social única, el plan personalizado de intervención social (en adelante, PPIS), así como a cualquier otra información relativa a la persona usuaria, se efectuará siempre cumpliendo lo establecido en la normativa sobre protección de datos, así como a la que regulen de manera específica estos instrumentos técnicos de intervención en el ámbito de los servicios sociales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.3 de este decreto. En todo caso dicho acceso deberá contar con el consentimiento informado por parte de la persona usuaria y existir un interés legítimo de la persona afectada.

3. Las personas familiares y allegadas de las personas usuarias de los servicios sociales tendrán derecho a recibir información sobre su situación, siempre que, previa consulta a la persona usuaria, esta lo consienta de forma manifiesta. En cualquier caso, es recomendable el establecimiento de un consentimiento informado.

4. Las personas familiares y allegadas tendrán de derecho a realizar visitas a las personas usuarias residentes en centros de servicios sociales. El régimen de entradas y salidas de residentes en los centros residenciales será libre, fomentándose la integración de las personas usuarias en el entorno normalizado de la comunidad. La dirección del centro garantizará que se puedan realizar visitas a las personas residentes, si es necesario durante las 24 horas del día. En función de las características y necesidades de las personas residentes, se podrá recomendar, a ella y a sus familiares, las horas más convenientes de visitas, que los centros incluirán en su reglamento de régimen interior y publicitarán en el tablón de anuncios.

**Derechos y deberes de las personas guardadoras de hecho**

Con el fin de velar por la defensa de los derechos e intereses de las personas usuarias, las personas responsables de los centros residenciales ejercerán la guarda de hecho cuando se trate de personas menores de edad, personas con necesidad informal de apoyo que no hayan expresado su voluntad, o estén sujetas a medidas judiciales de apoyo o con necesidad de las mismas. Igualmente, la ejercerá sobre cualquier otra persona usuaria que presente una circunstancia sobrevenida e imprevista que lo haga necesario, ante la ausencia o imposibilidad de contactar con la persona responsable legal. En todos estos casos se efectuará comunicación a la persona representante legal y, en su caso, a la Fiscalía.

## 8.- CONSEJO DE CENTRO

El Consejo de Centro se orienta a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y comunitarios. Cada componente del Consejo de Centro representa a un grupo de personas concreto. Su función es establecer una vía de comunicación entre el Consejo y las personas representadas, trasladando sus opiniones, inquietudes, quejas o propuestas y generar una comunicación bidireccional.

### 8.1 Composición del Consejo de Centro

El órgano u órganos de participación de los centros estarán compuestos, en función del tipo de centro, por:

- Personas usuarias elegidas por las mismas.
- Familiares en representación de las personas usuarias y los responsables de personas provistas de medidas judiciales de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica.
- Representantes de las personas profesionales, de forma que estén representados todos los colectivos del equipo profesional del centro.
- Representantes de la entidad titular del servicio o centro, entre los que se incluye el responsable.

### 8.2 Criterios organizativos y características de la composición.

- La elección de los representantes de las personas usuarias y responsables legales se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Para tal fin, constituirán un proceso autogestionado en el que no estará presente la entidad. Además, podrán constituir una asociación independiente de la entidad a tal efecto o para otros fines.
- Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.
- Las elecciones del personal técnico y del resto de la plantilla se realizará tras convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.
- Podrá ostentar la presidencia del consejo cualquier persona usuaria mayor de edad, que no tenga incapacidad o presunta incapacidad, quien será elegida entre sus miembros por mayoría.
- La persona que ostente la secretaría será elegida de entre sus miembros. Esta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que se estime necesario. Asimismo, será la persona encargada de levantar acta de todas las reuniones.
- El número de representantes de las personas usuarias, sus responsables legales, sus familiares y personas allegadas no podrá ser inferior a la suma de las personas representantes de la entidad y de los y las profesionales.
- En el caso de entidades que ostenten la titularidad de varios centros, se conformará un consejo por cada centro en el que estarán representadas las personas usuarias, sus responsables legales, sus familiares y personas allegadas del centro concreto.
- En el caso de que el proceso de elección del consejo resulte inviable por la no presentación de candidaturas entre las personas usuarias, la persona responsable redactará un informe explicando los términos en que se ha producido. Dicho informe se trasladará a sus responsables legales, familiares y personas allegadas que podrán constituirse en personas candidatas par el consejo de centro.
- En el caso anterior, y cuando la persona responsable o el equipo técnico lo considere, se habilitarán asambleas abiertas periódicas con las personas usuarias que deseen asistir, convocándolas con suficiente antelación.
- El consejo se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente o 2/3 de la totalidad de sus miembros.
- El consejo quedará válidamente constituido cuando estén presentes la persona que ostente la presidencia y la mitad de sus miembros con voz y voto.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría, en caso de empate, la persona responsable del centro dirimirá con su voto de calidad.
- Todas las personas integrantes tienen voz y voto, pudiendo delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo. Esta delegación deberá ser motivada.

### **8.3 Funciones del Consejo de centro.**

- Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y el reglamento de régimen interior.
- Conocer la existencia y las condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- Conocer el resumen económico del ejercicio que se incluirá en la memoria anual.
- Supervisar que las programaciones se ajusten a lo establecido por las directrices e instrucciones de la administración y a lo establecido en las normas vigentes.
- proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana en el centro, como horarios, convivencia, comidas y menús, actividades, salidas, actividades de ocio u otras cuestiones que les afecten en su día a día. Estos temas deberán tratarse previamente en cada asamblea de módulo, grupo educativo o grupo terapéutico y las decisiones tienen que posibilitar que el módulo o grupo educativo o grupo terapéutico tenga capacidad para tomar decisiones en la organización de su vida cotidiana.
- Asistir a la persona responsable del centro de cuantos asuntos afecten al conjunto del centro.
- Debatir los problemas de convivencia
- Conocer cualquier baja extraordinaria y manifestar su criterio en caso de expulsiones o traslados forzosos. La información que se le traslade será la estrictamente necesaria, sin vulnerar la confidencialidad y protección de datos.
- Elevar a la persona responsable las propuestas para el buen funcionamiento del centro.
- Informar sobre las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas usuarias y tratarlas en el seno del consejo.
- Mantener debidamente informadas a las personas usuarias, responsables legales, familiares y personas allegadas de todo aquello que pueda afectarles.
- Proponer programas y actividades, así como fomentar y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, organismos, recursos, entre otros.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- Fomentar las relaciones de convivencia entre las personas usuarias.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

Con fecha        de        de 20        , se hace entrega a la persona usuaria y su asistente/a de un ejemplar debidamente firmado de este Reglamento.

Fdo. Enterado/a y conforme, el residente/a y/o la Persona que presta Medidas de Apoyo