



# Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Gravemente Afectados Stella Maris



Texto adaptado a Lectura Fácil  
por el servicio AprosmoAdapta:



Adaptadores:

Francisco Javier Márquez Jiménez

Validadores:

M<sup>a</sup> del Carmen Aguilar González

Mónica Macías Martínez

Almudena Prados Puenteadura

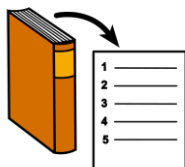
Silvia Rubiño Grau

Texto adaptado según norma UNE 153101:2018 EX de lectura fácil.

Imágenes Freepick



## Indice



Información que debes conocer antes de empezar a leer .....	página 4
A. ¿Qué es la Residencia Gravemente Afectados Stella Maris? .....	página 5
B. Derechos y deberes que tienes como persona usuaria .....	página 7
C. Normas de funcionamiento de la Residencia .....	página 10
D. Admisiones y bajas en la Residencia .....	página 16
E. Participación en la Residencia de las personas usuarias y de sus representantes legales .....	página 19
F. Régimen de visitas y salidas de las personas usuarias. Comunicación de las personas usuarias con el exterior de la Residencia ...	página 21
G. Sistema de pago de servicios de la residencia .....	página 23



Información que debes conocer antes de empezar a leer



### ¿Qué es una Residencia Gravemente Afectados?

Es un centro donde viven las personas.

El centro de Residencia de Gravemente Afectados presta apoyos en todo lo que necesitan las personas con discapacidad intelectual con **grandes necesidades de apoyos**.

Estos centros pretenden conseguir que la persona y sus familias pueden mejorar su **calidad de vida**, a través del apoyo a su **proyecto de vida**.



#### **Persona con grandes necesidades de apoyo**

Personas que necesitan ayuda en todas o casi todas las actividades de su vida.

### ¿Qué es una persona usuaria?

Llamamos persona usuaria



a la persona con discapacidad intelectual que vive en la residencia.

Estas personas tienen unos derechos y deberes que deben ser respetados.

#### **Calidad de vida**

Una persona tiene calidad de vida cuando es feliz y se encuentra bien.

#### **Proyecto de vida**

Son los objetivos que quiere cumplir cada persona para ser feliz.

### ¿Qué es un representante legal?



Son las personas que representan a las personas usuarias.

Estos suelen ser los familiares de la persona.

Al igual que las familias, también tienen derechos y deberes que tienen que ser respetados.

### ¿Qué es un Reglamento de Régimen Interno?

Es un documento que contiene

las normas de funcionamiento de la residencia.

Este documento sirve para garantizar una buena atención a las personas usuarias y a sus familias en el centro.



Aprosmo puede modificar el Reglamento de Régimen Interno.

Cualquier modificación tiene que ser comunicada

a la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.



## A. ¿Qué es la Residencia Gravemente Afectados Stella Maris?

La Residencia Gravemente Afectados Stella Maris es un centro que atiende a personas con discapacidad intelectual.

Este centro está en Motril.

Su dirección es:

Residencia Gravemente afectados Stella Maris  
Cortijo del Conde, sin número.  
18600-Motril

Este centro pertenece a la Asociación Aprosmo.

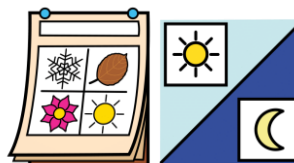
Aprosmo y la Junta de Andalucía tienen firmado un **concierto** para que este centro pueda dar sus servicios.

La residencia Stella Maris ofrece un servicio de vivienda a personas con discapacidad intelectual que necesitan muchos apoyos.

La misión de este centro es:

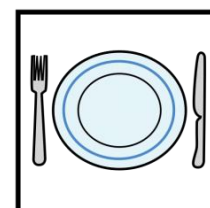
1. Ofrecer una vivienda de calidad a la persona usuaria.
2. Ofrecer los apoyos necesarios a la persona para satisfacer sus necesidades afectivas, sociales, personales y materiales.

La residencia abre todos los días del año, durante todo el día.



El horario de las comidas será el siguiente:

- El desayuno será entre las 9 y las 10 horas de la mañana.
- El almuerzo será entre las 2 menos cuarto y las 2 y media de la tarde.
- La merienda será entre las 5 y las 5 y media de la tarde.
- La cena será entre las 8 y las 9 de la tarde en invierno.  
En verano será entre las 8 y media y 9 y media de la tarde.



### Concierto

Acuerdo o convenio entre 2 o más personas u organizaciones.

Las normas que contiene este Reglamento de Régimen Interno provienen de las siguientes leyes y normas:

- Ley 4/2017 de los derechos y atención a las personas con discapacidad de Andalucía.
- Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía
- Orden 28 de julio de 2000, que regula los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.
- Decreto 388/2010, sobre acceso y traslado de las personas en los centros.
- Ley 42/2010, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- Decreto 472/2019, que regula las hojas de reclamaciones de los consumidores.

## B. Derechos y deberes que tienes como persona usuaria.

Las personas usuarias de la Residencia Gravemente Afectados tenéis derechos.

Tienes que conocer estos derechos y defenderlos.

Estos derechos deben ser respetados por las demás personas.

Tienen que conocerlos, entre otros, tus familiares o representantes legales y todos los trabajadores del centro.

Cuando observes que un derecho no se cumple, debes comunicarlo a tu familia o al director o directora del centro.

Tienes derecho a:

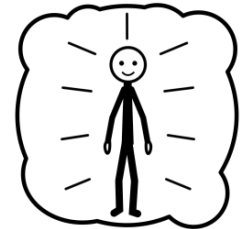
1. Participar y opinar en las decisiones relacionadas con la atención que recibes en la residencia.

Cuando las decisiones a tomar hacen referencia, entre otras, al aislamiento de la persona usuaria o una **restricción** de sus libertades, tendrán que ser aprobadas por un juzgado.



**Restricción**  
Reducción o limitación en algo

2. Que los trabajadores del centro y las demás personas usuarias me traten de forma correcta y con respeto.



3. Los trabajadores del centro no pueden difundir tu información personal o las intervenciones que se realicen contigo.

Sólo pueden hablar de esto con otros profesionales y dentro del trabajo.

4. Poder relacionarme con las demás personas.

5. Tener un **Plan Personal de Apoyos** junto a tu grupo de apoyo.

En tu círculo de apoyo pueden estar, entre otros, familiares, representantes legales, profesionales, amigos u otras personas.

El objetivo es que participes y te incluyas en la sociedad como un ciudadano de pleno derecho.

**Plan Personal de Apoyos**  
Es un plan de actividades que cada persona usuaria tiene para cumplir sus metas y ser feliz

6. Que respeten mi intimidad y mi vida privada.

7. Disponer de los servicios y apoyos adaptados que necesite.

8. A permanecer en la residencia si lo deseas.

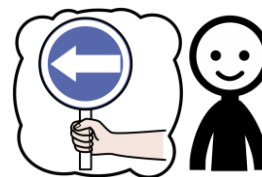
También a **dar de baja** en el centro cuando tú o tus representantes legales lo decidáis.

**Dar de baja**

Firmar un documento en el que la persona usuaria o su representante legal se comprometen a dejar su plaza en el centro.



Las personas usuarias de la residencia Stella Maris tenéis que cumplir unas obligaciones. Estas obligaciones se llaman deberes.



Tienes el deber de:

1. Pagar el precio de la plaza que ocupas en la residencia.

Si la plaza es privada, pagas el precio total de la plaza.

Si la plaza es concertada, pagas 3 cuartas partes del importe de tu pensión.

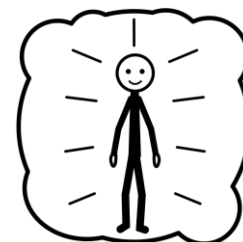


2. Pagar aquellas actividades o servicios que usas y que son extraordinarias.

Actividades extraordinarias son las que no están indicadas en el Convenio firmado con la Junta de Andalucía.

3. Tratar bien y respetar a las demás personas usuarias y trabajadoras de la residencia.

Respetar la intimidad y vida privada de las demás personas.



4. Conocer y cumplir las normas de la residencia.

Cada persona usuaria las cumplirá según sus capacidades.

Puedes consultar las normas del centro en el apartado E de este documento.



## C. Normas de funcionamiento de la Residencia

La Residencia Gravemente Afectados Stella Maris tiene una serie de normas.

Tienes que conocer estas normas y cumplirlas.

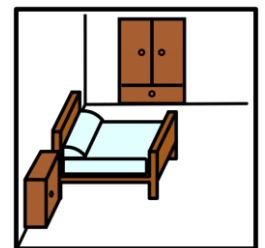
La Dirección del centro controlará que los trabajadores, familias y personas usuarias cumplan estas normas.

Las normas del Centro de la Residencia Stella Maris son:

1. La persona usuaria tendrá una habitación en la residencia.

En esta habitación:

- La persona podrá colocar las cosas que quiera.  
Entre otras cosas, podrá colocar objetos, fotos y cuadros.
- Mientras se limpia la habitación la persona estará fuera de ella.  
Podrá permanecer en ella solo en caso de urgencia.
- La persona podrá usar aparatos eléctricos cuando lo autorice la dirección del centro.
- No se pueden guardar alimentos en la habitación.
- No se puede fumar.
- No se puede tener ningún objeto peligroso.



Un objeto peligroso es aquel con el que se puede hacer daño a alguien.

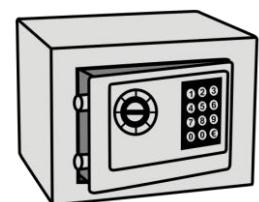
2. El centro tiene lugares que solo pueden ser usados por sus trabajadores.

Los trabajadores del centro necesitan la ayuda de las personas usuarias o sus representantes legales para ofrecer una mejor atención.

3. La persona usuaria puede tener objetos de valor o dinero.

Es recomendable que la dirección del centro guarde estos objetos o dinero.

La dirección del centro entregará un justificante de los objetos guardados a la persona.



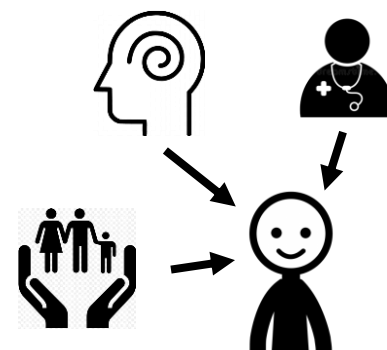
Cuando una persona usuaria pierde un objeto, hay que comunicarlo a la dirección del centro.

Cuando un trabajador ó una persona usuaria encuentra un objeto, hay que entregarlo en la dirección del centro.

4. La residencia Stella Maris ofrece una **atención integral** a la persona usuaria.

Para ello, el centro ofrece los siguientes servicios:

- Vivienda.
- Todas las comidas del día.
- Higiene y aseo a la persona todos los días.
- Apoyos a las actividades de la persona.
- Atención psicológica, médica y social.



**Atención integral**

Atención que cubre todas las necesidades

5. Cada persona usuaria tendrá un **expediente individual** con la siguiente información:

- Datos de identificación de la persona.
- Datos de su familia o representante legal.
- **Resolución** del juzgado sobre la incapacidad de la persona.
- Resolución de discapacidad, grado de dependencia y **PIA** de la persona usuaria.
- Fecha de entrada al centro.
- Contrato firmado por el usuario o su representante legal.
- Informe social, psicológico y clínico de la persona usuaria.
- Seguimiento de la atención médica recibida por la persona usuaria.
- Información sobre la convivencia de la persona en el centro.
- La persona puede necesitar **medidas de contención** física debido a sus comportamientos.

En este caso el centro tiene que comunicarlo al juzgado y guardar esta información en su expediente.

- Comunicaciones entre el centro y la familia o representante legal de la persona.
- Plan Personal de apoyo de la persona usuaria.

**Expediente individual**

Conjunto de documentos relacionados con la persona usuaria.

**Resolución**

Documento que establece la situación en la que se encuentra la persona.

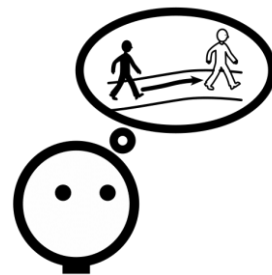
**PIA**

Documento de la Junta de Andalucía que establece el centro al que la persona puede acudir.

**Medidas de contención**

Medidas que limitan la autonomía y movimientos de la persona con el objetivo de prevenir que se pueda hacer daño.

6. Cada persona usuaria tendrá un Plan Personal de Apoyos. Es un plan de actividades que cada persona usuaria tiene para cumplir sus metas y ser feliz.



En la elaboración de este Plan participan la persona usuaria, su familia y los profesionales del centro.

Todas estas personas forman el grupo de apoyo de la persona usuaria.

El grupo de apoyo firmará el plan de la persona y el seguimiento de sus actividades.

Las actividades de cada plan se podrán realizar en el centro, en el domicilio familiar y en el entorno de la persona, donde sea necesario.

7. La residencia Stella Maris garantizará que la persona usuaria reciba la atención médica y los cuidados sanitarios que necesita. Cualquier atención médica o traslado a urgencias tendrá que ser comunicada a la familia o representante legal de la persona.



En caso de urgencia, el director o directora del centro puede decidir sobre temas de salud de la persona.

Después debe comunicarlo a la familia.

La persona usuaria puede estar varios días hospitalizada.

En este caso la familia es la encargada de atenderla en el hospital.

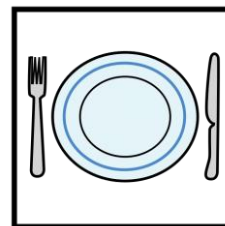
El centro tendrá un **botiquín**.

Un trabajador del centro será responsable de él.

La persona usuaria sólo podrá tomar en el centro la medicación indicada por su médico de cabecera.

**Botiquín**  
Mueble que se usa para guardar medicinas.

8. La residencia tendrá una zona de comedor.  
El centro establecerá unos horarios para su uso.  
Los platos y cubiertos se limpiarán después de cada uso.



El centro tendrá una **carta mensual de menús** con las dietas que necesitan las personas usuarias del centro.  
Esta carta de menús tiene que estar autorizada por un médico.  
Tiene que estar en un lugar del centro para que lo puedan consultar las familias.

**Carta mensual de menús**  
Documento que indica las comidas que se van a tomar durante un mes.

9. La ducha, aseo y cambio de ropa de la persona usuaria se hará a diario o cada vez que la persona lo necesite.



La residencia realizará todos los días limpieza y desinfección de sus instalaciones.  
Los elementos de aseo de uso común, como servilletas y toallas de manos, serán de usar y tirar.



El centro hará tratamiento contra insectos y **roedores** como mínimo una vez al año.

**Roedores**  
Pequeños animales con fuertes dientes. Un ejemplo son las ratas ó los ratones.

Sólo se podrá fumar en los espacios que el centro autorice.



10. La residencia tendrá en buen estado sus instalaciones, muebles y maquinaria.

11. El centro informará sobre cómo se encuentran las personas usuarias a sus familias.  
Esta información se dará cuando sea necesario, como mínimo cada tres meses.



12. Las personas usuarias, sus familias ó representantes legales tienen que cumplir los deberes y normas del centro que están en este documento.

Quienes no cumplan las normas tendrán una **sanción**.

Las faltas son los comportamientos no adecuados de la persona.

Las faltas pueden ser graves o muy graves.

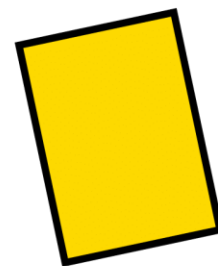
#### **Sancion**

Castigo que se establece cuando alguien no cumple una norma.

Las sanciones graves consisten en una advertencia por escrito al representante legal de la persona.

Estas sanciones se harán por alguno de estos motivos:

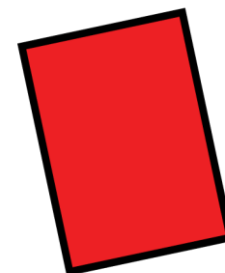
- No pagar un mes el importe de la plaza de la persona usuaria.
- Aportar datos falsos sobre la persona usuaria al centro.
- Robar algo del centro.
- Faltar mas de 4 días a la residencia sin justificar.



Las sanciones muy graves pueden llevar a la expulsión del centro de una persona usuaria.

Estas sanciones se harán por alguno de estos motivos:

- Tener 3 faltas graves en un periodo de 3 meses.
- Faltar al centro más de 35 días sin motivo durante 1 año.
- Participar en peleas que produzcan daños a otras personas.



El procedimiento para imponer una sanción es el siguiente:

- En primer lugar, la dirección del centro comunica los hechos a la **Delegación Territorial**.
- A continuación, la Delegación Territorial inicia el procedimiento de la sanción y lo comunica a la persona que se va a sancionar.
- Si la familia no resuelve la situación en 10 días, se le impone la sanción correspondiente.
- Las personas tienen derecho a reclamar en contra de la sanción impuesta.

#### **Delegación Territorial**

Oficina administrativa que representa a una Consejería de la Junta de Andalucía en la provincia.

13. Las personas usuarias, sus familias o representantes legales tienen derecho a presentar quejas o reclamaciones al centro.



14. La residencia Stella Maris garantizará la protección de los datos personales de la persona usuaria. La persona usuaria o su representante legal tienen que autorizar el uso de imágenes de la persona en la asociación. El centro está obligado a mantener la **confidencialidad** sobre los datos de la persona.

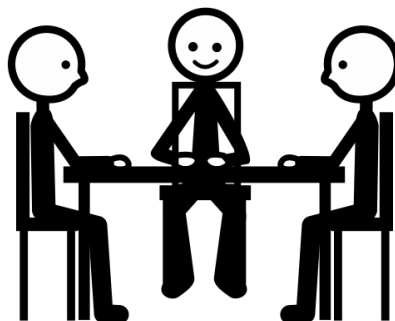
**Confidencialidad**  
Secreto que se mantiene de una información determinada.

15. La residencia Stella Maris tendrá una Comisión Técnica de Centro. Esta comisión está formada por el director o directora del centro y su equipo técnico.

Algunas veces también puede estar una persona de la Delegación Territorial de Igualdad, políticas sociales y conciliación.

La Comisión Técnica de Centro tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar el periodo de adaptación de la nueva persona usuaria al centro.
- Elaborar un informe en caso de traslado de la persona usuaria.
- Enviar un informe de seguimiento a la persona cada 6 meses a la Delegación Territorial.
- Comunicar a la Delegación Territorial todos los datos de la persona en el caso de tener que revisar el PIA de la persona usuaria.



## D. Admisiones y bajas en la Residencia Stella Maris.

La Residencia Stella Maris establece unas normas para que las personas puedan incorporarse al centro o lo puedan abandonar.

Las personas pueden ser usuarios del centro cuando:

1. Tienen reconocida la **situación de Dependencia** y un Programa Individual de Atención que asigna la residencia Stella Maris como recurso para la persona.
2. La persona usuaria no necesita atención médica en un hospital.
3. La persona usuaria o su representante legal quieren estar en el centro.

Cuando una persona accede a la residencia, tiene que presentar la siguiente documentación:

- DNI
- Si la posee, sentencia del juzgado sobre la incapacidad de la persona.
- Si tiene, datos de su representante legal.
- **Certificado de empadronamiento** de las personas que viven en el domicilio de la persona usuaria.
- Grado de minusvalía de la persona usuaria.
- Informe médico.
- Documento que indique la situación de la familia de la persona.

Cuando la persona recibe su Programa Individual de Atención, tiene un plazo de 7 días para incorporarse al centro.

La persona o su representante legal tienen que firmar el Reglamento de Régimen Interno del centro.

Su ingreso en el centro tiene que ser voluntario.

La persona se convierte en persona usuaria del centro el día de su incorporación.

Si la persona no se incorpora al centro,

pierde su derecho a pertenecer a la Residencia Stella Maris.



**Situación de Dependencia**  
Reconocimiento por parte de la administración de las necesidades de apoyo de una persona.



**Certificado de empadronamiento**  
Documento del ayuntamiento que indica dónde vive una persona





Una vez incorporada al centro, la persona usuaria tendrá un periodo de tiempo para observar si está bien en el centro. Este periodo de tiempo se llama periodo de adaptación. Puede durar hasta 4 meses.

Si la persona no se adapta bien al centro, el centro solicitará que la persona pueda ir a otra residencia. Este informe lo hace la Comisión Técnica del Centro.

La persona usuaria puede faltar a la residencia sin perder su plaza por diferentes motivos que estén justificados. Este derecho de la persona usuaria se llama reserva de plaza.

Una persona usuaria tiene derecho a reserva de su plaza en los siguientes casos:

- Recibir atención médica en un hospital.
- No faltar en un año más de 35 días sin justificar.
- Durante la reserva de plaza la persona tiene que continuar pagando al centro las 3 cuartas partes de su pensión.

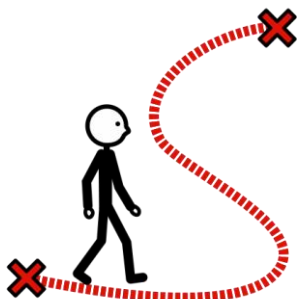
La persona usuaria puede dejar su plaza en la residencia Stella Maris:

1. Cuando se revise su PIA y se asigne a la persona otro servicio o ayuda económica diferente a la que tiene.
2. Por alguno de los siguientes motivos:
  - Fallecimiento de la persona usuaria.
  - La persona usuaria o su representante legal renuncian a su plaza en el centro.  
La renuncia a la plaza la tienen que presentar al centro por escrito.
  - No pagar al centro durante más de 2 meses.
  - Faltar al centro más de 10 días seguidos o más de 35 días al año sin justificar.
  - La persona usuaria o su representante legal ocultan información o comunican datos falsos al centro.

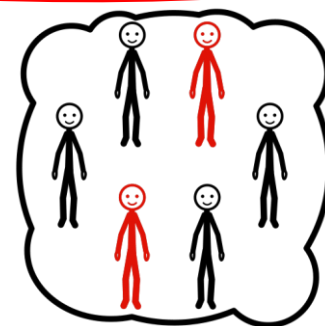


- No cumplir con las normas establecidas para la convivencia del centro.

3. Cuando se traslade de manera definitiva a otro centro.



## E. Sistemas de participación de las personas usuarias y sus representantes legales.



Las personas usuarias y sus representantes legales pueden participar en el centro.

Tienen que conocer cómo pueden participar.

Participar en la residencia es decidir sobre su funcionamiento y sobre la atención que recibes como persona usuaria.

La participación es un derecho de las personas usuarias del centro.

Las personas usuarias y sus representantes legales pueden participar en la residencia Stella Maris a través de Consejo de Centro.

### Normas de funcionamiento del Consejo de Centro.

1. El Consejo de Centro está formado por:
  - 3 familiares o representantes legales de las personas usuarias.
  - 3 trabajadores del centro
  - 1 presidente, que será el director o directora del centro de día ocupacional.
2. Todos los familiares del centro forman la Asamblea de Padres o Tutores.  
La Asamblea elige cada 2 años a las 3 familias que forman parte del Consejo de Centro.  
El presidente elige a los 3 trabajadores del Consejo.  
Una vez formado el Consejo de Centro, se comunicará al **Titular** de Aprosmo.
3. El consejo tendrá reuniones al menos una vez cada 3 meses.
4. La Asamblea de Padres y el Consejo de Centro pueden reunirse y tomar decisiones cuando asistan a sus reuniones al menos la mitad de las personas que los componen.
5. El presidente es el encargado de convocar las reuniones del Consejo de Centro y de la Asamblea de Padres.  
Las reuniones las convocará al menos con 15 días de antelación.

**Titular**  
Persona que ocupa la presidencia de Aprosmo.

6. Las funciones del Consejo de Centro son:

- Representar a las personas usuarias del centro y a sus familias.
- Representar a los trabajadores del centro.
- Proponer ideas para mejorar el centro.
- Proponer actividades que interesen a las familias.
- Proponer ideas sobre el programa anual de actividades del centro.
- Colaborar en las actividades que se realicen en el centro.
- Hacer informes cuando se les pida.
- Fomentar la participación de las personas usuarias en el centro.
- Aconsejar a Aprosmo sobre cambios que haya que hacer en el Reglamento de Régimen Interno del centro de día ocupacional.

## F. Régimen de visitas y salidas de las personas usuarias. Comunicación de las personas usuarias con el exterior de la Residencia.

Las personas usuarias de la Residencia tienen derecho a:

- Recibir visitas en la residencia.
- Poder salir de la residencia.
- Comunicarse con otras personas que no formen parte del centro.

Para garantizar estos derechos, la residencia está obligada a:

1. Disponer de un teléfono para uso de las personas usuarias.

Si una persona usuaria quiere llamar a alguien por teléfono, el centro le ofrecerá los apoyos necesarios para hacerlo y garantizará la intimidad de su llamada telefónica.



2. Las personas usuarias pueden recibir visitas de sus familiares en la residencia.

El director o directora indicará qué habitación del centro se puede usar como sala de visitas.

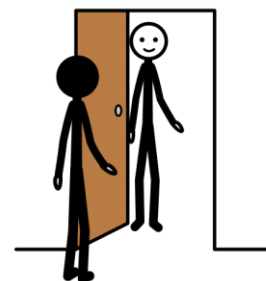
Las personas usuarias pueden recibir visitas de lunes a domingo en los siguientes horarios:

- Desde las 5 hasta las 7 horas de la tarde en invierno.
- Desde las 5 hasta las 8 horas de la tarde en verano.

Este horario tiene que estar expuesto en la sala de visitas.

El centro puede cambiar el horario de visitas.

La dirección del centro autorizará si la familia puede visitar otras dependencias del centro.



3. Las personas usuarias pueden salir del centro.

Pueden salir solos o acompañados dependiendo de sus capacidades.

Los representantes legales de las personas tienen que autorizar sus salidas del centro.

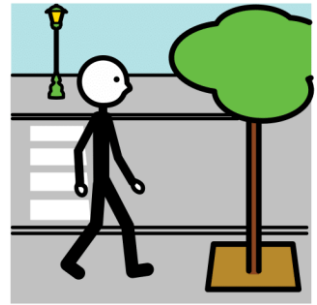
La residencia establecerá los horarios de las salidas de las personas usuarias.

Si una persona sale de la residencia fuera de estos horarios debe comunicarse a la dirección del centro.

Las personas usuarias pueden irse del centro por vacaciones.

En este caso, la familia informará a la dirección de la residencia sobre:

- Cuánto tiempo va a estar fuera por vacaciones.
- Forma de contactar con la familia si fuese necesario.



## G. Sistema de pago de servicios de la Residencia.



El concierto firmado entre Aprosmo y la Junta de Andalucía establece los servicios que la residencia Stella Maris ofrece a las personas usuarias.

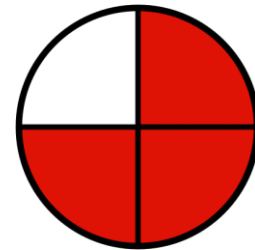
Este concierto establece que las personas usuarias tienen que contribuir en el pago por el coste de su plaza en el centro.

Este pago lo realizará la persona desde que obtiene su plaza hasta su baja en el centro de día.

El importe a pagar a Aprosmo es las 3 cuartas partes de los ingresos económicos de la persona.

Los ingresos económicos de la persona serán, entre otros, la pensión y ayudas que recibe.

La persona usuaria no pagará por el resto de servicios del centro indicados en el concierto firmado.



La persona usuaria hará este pago al centro todos los meses.

Lo pagará entre los días 1 al 10 de cada mes.

Se puede pagar con dinero en efectivo o por transferencia bancaria.

Aprosmo entregará un recibo a la persona en caso de pagar en efectivo.

En casos especiales, Aprosmo puede acordar con la persona o su representante legal alguna otra forma de pago diferente a la indicada.