REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
RESIDENCIA DE MAYORES
VILLAHARTA (CÓRDOBA)

CAPÍTULO 1º: Normas Generales

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro, cuyo objetivo fundamental es propiciar una atención integral teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precisa la persona, conforme a su Programa Individual de Atención; todo ello en un ambiente agradable, donde cada persona se sienta a gusto y el grupo, en su conjunto, viva en un contexto de amable convivencia.

El Centro se denomina Residencia de Mayores de Villaharta, se encuentra ubicado en el municipio de Villaharta (Córdoba) en Calle Camino de la Mimbre, número 4, y es de propiedad municipal, con gestión encomendada a la Fundación GERÓN.

Artículo 2.- Se pretende que la convivencia en el centro sea el resultado de dos fuentes de influencia:

- las necesidades y demandas de los residentes.
- La atención especializada de los profesionales que trabajan en el mismo, en función de las necesidades de los y las residentes.

Artículo 3.- Todo ello se realiza mediante un sistema de participación, recogido en este Reglamento, que facilita una asistencia personalizada e integral, basada en los principios del pliego de cláusulas, que nos hacen considerar al residente, como el "centro" de nuestra actividad, conjugando técnica y cercanía humana, y actuando bajo los criterios del contrato de concesión vigente como nueva forma de entender la intervención con mayores.

Artículo 4.- El presente Reglamento se rige por lo dispuesto en la Ley 6/1999 de 7 de Julio, de "Atención y Protección a las Personas Mayores", en la Orden de 28 de Julio de 2000, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de las Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas, así como en las demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación, y afecta a todos los residentes del Centro.

CAPÍTULO 2º: Admisión e Ingreso

Artículo 5.- El ingreso en el Centro se produce tras la firma del contrato de ingreso y el tipo de plazas ofertadas pueden ser conveniadas o privadas, según que se trate de plazas:

- ofrecidas en virtud del convenio suscrito con la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social.
- ofrecidas a usuarios particulares.

Artículo 6.- Los residentes deben haber cumplido los 65 años. Sólo en casos excepcionales, debido a situaciones sociales, familiares o económicas especialmente complejas, podrán acceder a los servicios que presta el centro personas a partir de 55 años cumplidos. Podrán ingresar también los cónyuges de los residentes, aunque no tengan la edad requerida y los hijos dependientes que no tengan capacidad para valerse por sí mismos.

Para facilitar la adaptación al centro se realiza un protocolo de ingresos, en el que los residentes o sus familiares deben colaborar facilitando la información y documentos que se les requieran, a la vez que el centro les dará toda la información que beneficie la adaptación pretendida.

No se podrá realizar el ingreso si el residente requiere atención propia de un centro hospitalario o si su conducta altera la normal convivencia en el centro.

Artículo 7.- Son requisitos formales para la admisión la presentación de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social (cartilla de la Seguridad Social) u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
- Informe médico.

Artículo 8.- De acuerdo con las previsiones de los artículos 45 de la Ley 6/99, de Protección a las Personas Mayores, y 11 del Decreto 23/2004 de Protección Jurídica de las Personas Mayores, y 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el ingreso en el Centro se realiza por voluntad expresa del propio residente, manifestada en el contrato que se firma al ingreso.

El ingreso involuntario de la persona mayor se realizará exclusivamente mediante la correspondiente autorización judicial. En caso de urgencia, se procederá al ingreso involuntario pero se comunicará de forma inmediata, y en todo caso dentro del plazo de veinticuatro horas, por el responsable del Centro a la autoridad judicial para que se proceda a la ratificación o cese de dicha medida.

La incapacidad sobrevenida de la persona mayor ingresada en el Centro se comunicará por el responsable del mismo a los familiares, al objeto de que promuevan su incapacitación. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el Centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fueren desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Artículo 9: Al ingresar, o acceder a otros servicios, se firma un contrato de prestaciones entre las partes, suscrito por el responsable del Centro y por el residente, si está en condiciones para ello; por el tutor, si está incapacitado; o por el representante legal, en su caso.

Artículo 10: Tras el ingreso, o comienzo de la prestación de servicios, existe un periodo de adaptación para todos los residentes de un mes que podrá ser ampliado excepcionalmente hasta un máximo de otro. Dicha adaptación será valorada por la Comisión Técnica de Valoración, cuya composición y funciones es recogida en el Decreto 28/90 de 6 de Febrero. Si resulta satisfactoria, se otorgará la admisión definitiva, en caso contrario, deberá renunciar a su plaza y abandonar el centro en un plazo no superior a quince días, tras los cuales quedará rescindido el contrato de prestación de servicios suscrito.

Artículo 11.- El expediente individual de cada residente contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
b) Datos de los familiares, tutor o representante legal.
c) Fecha y motivos de ingreso.
d) Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.
e) Historia social y, en su caso, psicológica.

f) Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento, y otras indicaciones).

g) Contactos del residente con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables de la Residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

i) Programación Individual de desarrollo integral (bío-psico-social)

j) Observaciones sobre la convivencia del residente en el Centro.

CAPÍTULO 3º: Participación

Artículo 12.- Tanto los residentes como los familiares tienen derecho a manifestar sus opiniones y sugerencias para el óptimo funcionamiento del Centro de Mayores, y se recomienda que lo hagan. Para ello utilizarán los siguientes cauces de participación del contrato de concesión vigente aplicado por la Fundación GERÓN: la Asamblea General, el Consejo del centro, las entrevistas personales, el buzón de sugerencias o las encuestas de valoración.

Artículo 13.- Asamblea General: Es el órgano de participación en el Centro Residencial. La integran todos los residentes y/o sus tutores, la Dirección del centro, dos representantes de la entidad titular y un representante de los trabajadores podrán asistir con voz y sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los componentes de la misma.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Director del centro con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios, y la misma deberá concretar el lugar, la fecha, la hora, y el orden del día confeccionado, previa propuesta de los residentes.

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 quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

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.

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 índole lo permitan.

Funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General:

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

- Corresponde al Secretario la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará: lugar, fecha y hora de comienzo y terminación; número de socios asistentes; nombramiento del Presidente y Secretario; Orden del día; y 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 del Centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Son competencias de la Asamblea General:

- Procurar el buen funcionamiento del Centro Residencial.
- Nombramiento de las personas que actúan como Presidente y Secretario.
- Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los residentes.
- Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interno planteadas por la entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
- Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del Centro Residencial, así como del cierre o traslado del mismo.
- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del Centro.

Artículo 14.- El Consejo del Centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.
e) Dos representantes del Ayuntamiento de Villaharta.

Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.
2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Constitución del Consejo del centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria,

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

Facultades y funciones del Consejo del centro.

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan facilitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

a) Ostentar la representación del Consejo del centro y moderar los debates.
b) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
c) Asistir y participar en los debates.
d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

Artículo 15.- Entrevistas personales: Tanto los residentes como los familiares pueden manifestar sus opiniones, quejas o sugerencias a través del personal, especialmente de los responsables de áreas y de la Dirección, quien también invitará periódicamente a residentes y familiares para conversar y conocer sus puntos de vista que ayuden a mejorar los servicios que se prestan en el Centro.

Artículo 16.- Buzón de sugerencias: El Centro dispone de un buzón de sugerencias a disposición de todas las personas que lo deseen, donde pueden depositar por escrito las sugerencias que consideren positivas para la mejora del funcionamiento del Centro. Del mismo modo, se pone a disposición de residentes y familiares el Libro de Sugerencias y Reclamaciones regulado por el Decreto 171/1989 de 11 de julio.

Artículo 17.- Encuestas anuales de valoración: El personal del Centro invitará a residentes y familiares, una vez al año, a cumplimentar un cuestionario de valoración de los distintos aspectos de la vida en el Centro.

Artículo 18.- Actividades: El Centro oferta un abanico de actividades de animación sociocultural y de terapia ocupacional para ocupar el tiempo libre, animando a los residentes, no sólo a participar, sino a sugerir nuevas ideas que hagan que las actividades se ajusten a las preferencias de todos. Los residentes que lo deseen pueden participar también en tareas que contribuyan a hacer el Centro más acogedor, tales como decoración, jardinería, orden de su propia habitación, organizar actividades recreativas, etc.

Artículo 19.- Comunidad: Según las posibilidades de cada uno, el Centro promoverá el mantenimiento de relaciones habituales con el entorno, en las actividades del municipio (fiestas, actos culturales, religiosos, espectáculos...). El Centro mantendrá una disposición de apertura al entorno, favoreciendo el intercambio de experiencias positivas entre los residentes del mismo y la colectividad. A tal efecto, el Centro dispondrá de una línea de teléfono a disposición de los residentes las veinticuatro horas del día, la cual quedará ubicada en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones.

CAPÍTULO 4º: Sistema de pago de servicios

Artículo 20.- Coste/día o coste/mes de la plaza:

1) Plaza privada:

Los residentes abonarán las cantidades que en cada caso establezca el Ayuntamiento de Villaharta, conforme al Pliego de condiciones que rige la contratación concesional.

El coste mensual sufrirá un incremento anual conforme al aumento del IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo similar que pudiera asumir sus funciones, el cual se aplicará en el mes de Enero de cada año.

Durante los periodos de ausencias por vacaciones, permisos, fin de semana o internamiento en hospital, el residente abonará el 80% de la aportación correspondiente a la plaza ocupada, en concepto de coste de reserva de plaza.

En cualquier caso, el residente tiene derecho a la reserva de plaza siempre que las ausencias se produzcan por motivos justificados como hospitalización, vacaciones, asistencia a consultas médicas, etc.,

Las plazas no ocupadas por tales motivos no tendrán la consideración de plazas reservadas a efectos económicos, cuando su titular se encuentre ausente un plazo inferior a cuatro días o cuando se encuentre internado en centro hospitalario.

2.- Plaza conveniada:

El residente pagará el 75% de sus ingresos mensuales netos, sin incluir las pagas

extraordinarias.

Dicha cantidad se verá incrementada anualmente conforme al aumento del IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo similar que pudiera asumir sus funciones, el cual se aplicará en el mes de Enero de cada año.

El residente en plaza conveniada tiene derecho a la reserva de su plaza siempre que las ausencias se produzcan por motivos justificados como hospitalización, vacaciones, asistencia a consultas médicas, etc.

Las plazas no ocupadas por tales motivos no tendrán la consideración de plazas reservadas a efectos económicos, cuando su titular se encuentre ausente un plazo inferior a cuatro días o cuando se encuentre internado en centro hospitalario.

El coste de la plaza conveniada reservada corresponderá al 40% de sus ingresos mensuales netos.

En el supuesto de que el residente estuviese imposibilitado para hacer frente a los pagos por el disfrute de los servicios, sus familiares, representantes legales o personas obligadas a la prestación de alimentos, serán quienes asuman el compromiso de hacer efectivos dichos pagos.

Artículo 21.- Forma de pago:

El pago de las mensualidades se efectuará por adelantado dentro de los cinco primeros días de cada mes.

El abono se efectuará mediante domiciliación bancaria.

CAPÍTULO 5º: Prestaciones y Servicios

Artículo 22.- Los servicios incluidos en el precio de la mensualidad serán los mismos para los residentes de plazas privadas y de plazas concertadas, concretándose en los siguientes:

- Alojamiento: uso de la habitación, del equipamiento y dependencias comunes del centro, incluyendo el mantenimiento y limpieza de las mismas.

- Manutención en pensión completa: desayuno, merienda, almuerzo, y cena. Menús sanos, equilibrados, supervisados por el médico del centro y adaptados a las necesidades de los residentes. Estos menús serán publicados diariamente en el tablón de anuncios del centro, si así lo aprueba la Asamblea General. Los residentes con dietas especiales se incluyen también en el precio de la plaza siempre que hayan sido prescritos por el médico de zona y del Centro.

- Cuidados y asistencia: higiene personal, control y seguimiento de tratamientos, patologías, curas, valoraciones integrales, fisioterapia y rehabilitación menor, y todos cuantos repercutan en el mayor bienestar posible de cada residente. En caso de ingreso hospitalario, el residente deberá ser acompañado por algún familiar o en su defecto, por personal del Centro. Durante el ingreso hospitalario, será el centro hospitalario el encargado de su atención.

- Servicio de lavandería/ropería: lavado, secado, planchado, repaso y reparto de ropa personal y de ajuar, así como su orden y mantenimiento, si fuera preciso.

- Servicios del área social: orientación, integración en el entorno, animación sociocultural, terapia ocupacional, programas de intervención en la familia, participación, administración de gastos de bolsillo, servicios religiosos, dinamización de la convivencia, etc.

Artículo 23.- Los servicios no incluidos en el precio de la mensualidad son: tratamientos farmacológicos no cubiertos, parcial o totalmente por su seguro, peluquería, cafetería, podología, así como llamadas telefónicas al exterior.

Cuando se organicen viajes, excursiones o vacaciones fuera del centro, los residentes que deseen participar en estas actividades colaborarán parcialmente en los gastos de dichas actividades con la cuota que se determine.

Artículo 24.- El Centro oferta, además de los servicios propios de la residencia, otros propios del contrato de concesión vigente, que se ofrecen también a las personas mayores de Villaharta. Estos servicios No Residenciales son: estancias temporales, comedor, lavandería, cafetería, podología, peluquería, fisioterapia, animación sociocultural, trabajo social, orientación a mayores y sus familiares, talleres de entrenamiento para familiares cuidadores de mayores, grupos de ayuda mutua, entrevistas de apoyo emocional, banco de ayudas técnicas y voluntariado.

CAPÍTULO 6º: Reglas de Funcionamiento

Artículo 25.- Sobre las relaciones con el personal:

El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo que no se utilizarán por los residentes.

El personal del Centro necesita la colaboración de todos los residentes que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

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

Artículo 26.- Sobre el servicio médico-sanitario:

Se garantizará que todos los residentes reciban la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados, por profesionales debidamente cualificados.

Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

Cuando no sea posible dar una respuesta adecuada a la dolencia del residente, este será trasladado al centro hospitalario que corresponda. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.

La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.

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

La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el residente alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 27.- Sobre la información a los familiares:

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

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 28.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias:

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

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

La desinsectación y desratización se realizará anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

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

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

Artículo 29.- Sobre el régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.

Los residentes podrán recibir visitas en el centro, así como efectuar salidas al exterior del mismo, preferentemente en el horario recomendado para ello. Igualmente dispondrán de un teléfono de uso público, situado en lugar accesible y provisto de intimidad para facilitar la comunicación de los residentes con el exterior.

CAPÍTULO 7º: Normas de Convivencia en el centro

Artículo 30.- Los residentes deben respetar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias de la Residencia y en las actividades que se desarrollen.

Los acuerdos tomados por mayoría en Asamblea, una vez confirmados por la Dirección, deben ser respetados por todos cuando entren en vigor. Asimismo, los residentes deben velar por el correcto uso del mobiliario y del edificio para evitar deterioros innecesarios. De igual forma colaborarán a mantener la limpieza en el Centro, de forma que entre todos, se consiga un ambiente acogedor.

Artículo 31.- En el uso de servicios y espacios comunes se recomienda apertura y tolerancia, entendiendo el Centro no sólo como la clásica Residencia sino como un Centro de Mayores, con distintas alternativas a distintos grados de necesidad de los residentes, tal y como se postula desde el pliego de condiciones vigentes, propio de la Fundación GERÓN.

En las zonas de uso común, se utilizará ropa en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.

Artículo 32.- Para favorecer un clima de convivencia agradable, se mantendrán las reglas elementales de urbanidad y cortesía, tanto en el comportamiento como en el vestir. Se recomienda puntualidad en los horarios, tanto en las comidas como para otros actos o servicios que se organicen. Igualmente se prohíbe fumar fuera de los lugares establecidos para ello.

El personal de la Residencia merece un trato correcto. Deben seguirse las indicaciones de éste. Las quejas sobre el personal serán directamente dirigidas a la Dirección mediante las correspondientes Hojas de Reclamaciones.

No se permiten animales domésticos en la Residencia.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás residentes. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas por la Dirección del Centro o en el presente Reglamento.

Artículo 33.- Todos los residentes tienen derecho a salvaguardar su intimidad. Por ello, su habitación será su espacio más íntimo, por lo que pueden disponer de la misma para recibir visitas, estar, etc. compaginando esta compañía con el mismo derecho del compañero. De igual forma, podrán tener en la habitación los objetos decorativos personales que deseen, también con el acuerdo del compañero de habitación y el visto bueno de la Dirección. En todo caso, por razones de seguridad, deben abstenerse de fumar en la habitación o utilizar velas, infiernillos, planchas, calentadores eléctricos u otros aparatos que impliquen riesgo de incendio en la habitación.

Los residentes no podrán instalar mecanismos de cierre accesorios a los existentes en puertas y ventanas ni colocar muebles u objetos que puedan obstaculizar la entrada o salida.

Artículo 34.- Por razones de higiene y salud, es conveniente que los residentes se abstengan de guardar alimentos o fármacos en las habitaciones, así como cualquier elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza. El personal retirará los que se encuentren en mal estado o mal conservados.

Así mismo, es aconsejable no tener objetos de valor o cantidades importantes de dinero en metálico en las mismas, ya que en caso de perdida o sustracción el Centro no se responsabilizará de ello. Si el residente o sus familiares lo desean, previo libramiento del recibo correspondiente, la Dirección del Centro se hará depositaria del dinero en metálico que el residente entregue para su custodia y que se le será devuelto cuando lo solicite, previo recibo firmado.

Artículo 35.- Cuando existan razones que lo justifiquen, los residentes podrán solicitar cambio de habitación y la Dirección del Centro, tras estudiar la situación, podrá acceder a la petición siempre que esto fuera posible. De la misma forma, los residentes deberán aceptar los cambios que le sean propuestos por el Centro.

Artículo 36.- Los horarios del centro y sus servicios serán:

+ Horario de apertura: 9:00
+ Horario de cierre: 21:00
+ Horario de visitas: 9:00 – 21:00
+ Horario de salidas: 9:00 – 21:00
+ Horario de comidas Invierno: - Desayuno: 9:00 - 10:00
  - Almuerzo: 14:00 - 14:30
  - Merienda: 17:00 - 17:30
  - Cena: 21:00 - 21:30
+ Horario de comidas Verano: - Desayuno: 9:00 - 10:00
  - Almuerzo: 14:00 - 14:30
  - Merienda: 17:00 - 17:30
  - Cena: 20:00 - 20:30

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

Artículo 37.- Para facilitar su distribución y evitar pérdidas innecesarias, toda la ropa de uso personal deberá estar marcada con el número que le sea asignado.

El personal de la Residencia se encargará de efectuar la limpieza de las habitaciones en el horario que al efecto se determine por la Dirección. Los residentes deberán facilitar al personal dicha tarea, así como colaborar en el mantenimiento de la limpieza y el orden.

CAPÍTULO 8º: La Familia

Artículo 38.- La familia es un recurso insustituible para la estabilidad emocional y afectiva de toda persona, especialmente del residente. Por ello pretendemos mantener y afianzar los vínculos existentes entre el interesado y su familia. Los residentes podrán recibir visitas de familiares o amistades en los espacios comunes o en su propia habitación en los horarios establecidos y que quedarán expuestos en el tablón de anuncios.

Las visitas fuera de los horarios indicados deberán justificar su necesidad. Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida en la Conserjería de la Residencia.

Artículo 39.- Los residentes podrán salir a visitar a sus familiares o amistades. Por razones de seguridad, aún cuando vayan a permanecer fuera sólo algunas horas o en coincidencia con alguna comida, deberán comunicarlo a la Dirección del Centro con la suficiente antelación como para que se tenga en cuenta su ausencia.

Si la ausencia incluye una o más noches, deben comunicarlo a la Dirección, dejando teléfono o forma de localización. Deberán ser comunicadas a la Dirección las ausencias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en un periodo de doce meses.

Artículo 40.- Al ingreso, el Centro requerirá datos básicos de identificación y localización familiar, manteniendo en todo momento, la confidencialidad de los mismos. Periódicamente se remitirá a la familia información sobre el estado y
evolución de los residentes y se podrán convocar reuniones con familiares o invitar a realizar entrevistas personales con la Dirección, así como encuestas de valoración de los servicios, etc.

CAPÍTULO 9º: Derechos y Deberes de los usuarios

Artículo 41.- Serán derechos de los residentes:

1. Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Derecho a la integridad física y moral, a ser respetado y a recibir un trato digno, tanto del personal como de otros residentes.

3. Derecho a no ser discriminados en el trato por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4. Derecho a la información, a la participación del residente o de sus representantes legales, así como a las relaciones familiares y sociales.

5. Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

6. Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias y asistenciales necesarias.

7. Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.

8. Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia, derecho a tomar decisiones sobre su persona, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación, así como derecho a ausencias temporales por necesidades circunstanciales debidamente justificadas.

9. Derecho a ser protegidos por ley, tanto ellos como sus bienes, cuando, pierdan su capacidad de autogobierno.

10. Derecho a expresar sus opiniones y a reclamar formalmente cuando lo considere necesario, utilizando las hojas de reclamaciones a disposición de los residentes y sus familiares.

11. Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.

12. Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.

13. Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 42.- Serán deberes de los residentes:

1. Deber de observar una conducta inspirada en el respeto mutuo, tolerancia y colaboración.

2. Deber de respetar los derechos de los demás residentes y del personal.

3. Deber de cumplir las normas que regulen el funcionamiento del Centro así como los acuerdos adoptados en las asambleas o las instrucciones o decisiones de la Dirección del Centro.

4. Deber de seguir las indicaciones del personal, para el beneficio propio o común.

5. Deber de abonar el importe de las liquidaciones de estancias u otras que le correspondan.

6. Deber de facilitar correctamente los datos que puedan permitir acceder al servicio.

7. Deber de colaborar para un clima de convivencia agradable en el Centro.

CAPÍTULO 10º: Obligaciones de la entidad titular del centro residencial

Artículo 43.- Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.

b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.

c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.

f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.

g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

CAPÍTULO 11º: Reglas de funcionamiento

Artículo 44.- Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

Artículo 45.- Alojamiento.

A) Las habitaciones:

1.- A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

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

3.- Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc…) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22.00 a 8.00 horas.

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

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

6.- Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7.- Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8.- En las habitaciones no se podrá fumar.

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

10.- Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

B) Vestuario personal:

1.- El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2.- El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa.
Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

C) Objetos de valor y enseres personales:

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

2.- El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3.- En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de dos semanas, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4.- Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5.- Cuando un residente abandone provisional o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

D) El servicio de comedor:

1.- Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 36 del presente Reglamento, deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2.- A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3.- La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4.- A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO 12º: Régimen Disciplinario

Artículo 46.- Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves, y muy graves.

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.

2.- Son faltas graves:

a) La reiteración de tres faltas leves.

b) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.

c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, del personal o de cualquier residente.

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

e) No comunicar las ausencias a la dirección del centro.

3.- Son faltas muy graves:

a) La reiteración de tres faltas graves en el plazo de un año.

b) La agresión física o malos tratos graves a otros residentes, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con este.

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

d) La demora injustificada de tres meses en el pago del coste da la plaza.

e) Las actuaciones que generen grave perjuicio para las personas en situación de dependencia.

Artículo 47.- Sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:
a) Amonestación verbal o escrita

2.- Por faltas graves:
a) Suspensión de la condición de residente por un periodo de tiempo no superior a 3 meses.
b) Prohibición del disfrute de los servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un período de tiempo no superior a seis meses.

3.- Por faltas muy graves:
a) La expulsión del Centro.
b) Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro, en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

Artículo 48.- 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 y muy graves se encuentra atribuida a la entidad titular.

Artículo 49.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

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

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

Artículo 50.- Procedimiento:

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:

- El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la entidad titular.

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

Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se hayan o no formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la entidad titular y a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social.

. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia.

CAPÍTULO 13º: Régimen Económico

Artículo 51.- Coste de plazas de Residencia: hay que diferenciar entre el coste real de cada plaza y la aportación del usuario.

Los residentes que ocupen plazas concertadas con la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, aportarán lo establecido en la normativa específica establecida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Los residentes particulares que eventualmente puedan ingresar, no sujetos a las condiciones de concierto anteriores, abonarán el precio pactado en el contrato de ingreso.

Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellos residentes que puedan ocupar plazas no concertadas, sin renta suficiente para el pago de la plaza, pero con patrimonio.

Artículo 52.- Los residentes, o en su caso sus tutores, familiares o responsables legales determinados al efecto, abonarán las mensualidades por adelantado y dentro de los primeros cinco días de cada mes. Dicho pago podrá hacerse efectivo mediante transferencia, domiciliación bancaria o cheque.

CAPÍTULO 14º: Bajas o Abandono del centro

Artículo 53.- Los residentes pueden causar baja en el centro por las siguientes razones:

- No adaptación en el período de prueba.
- Fallecimiento.
- Baja voluntaria formalizada por escrito por parte del residente, o en su caso su tutor o responsable legal.
- El impago de tres mensualidades o la acumulación de tres recibos no satisfechos por la realización de servicios o actividades.
- La comisión de una falta grave.
- El abandono de la higiene personal y/o la negación a recibir cuidados por parte del personal asistencial.
- Entorpecer o impedir reiteradamente la realización de las tareas del personal.
- El estado de embriaguez habitual.
- Las agresiones, u otras conductas graves que distorsionen el funcionamiento del Centro.

Artículo 54.- En cualquiera de los casos, se deberán satisfacer los cargos pendientes que puedan existir con el Centro. Serán responsables de satisfacer dichos pagos los propios residentes, salvo en caso de fallecimiento o incapacidad, en cuyo caso la responsabilidad será asumida por el tutor o responsable legal, herederos o familiares que asuman dicha obligación de pago.

Artículo 55.- En caso de baja voluntaria, el interesado, o en su caso su representante legal o tutor, deberá comunicar por escrito su decisión a la Dirección del Centro con una antelación de 15 días, para los residentes, firmando en el momento que abandone la plaza el documento de baja voluntaria.

Artículo 56.- En caso de fallecimiento, la Dirección del Centro lo comunicará de inmediato a la familia, para que ésta se ocupe de las gestiones pertinentes. Por lo que respecta las pertenencias personales del residente el Centro cumplirá con las disposiciones dictadas al efecto por el residente al momento de formalización del contrato de ingreso. En cualquier caso, las mismas deben ser retiradas en el plazo de dos semanas, por el tutor, representante familiar o persona designada a tal fin por el residente. Pasado este plazo el Centro les dará el uso que estime oportuno.

CAPÍTULO 15º: Modificaciones

Artículo 57.- Este Reglamento de Régimen Interior puede experimentar modificaciones. En tal caso se contará, entre otras, con las aportaciones previas del Consejo del centro y una vez visados por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, se darán a conocer a los residentes y sus familiares para su entrada en vigor.

CAPÍTULO 16º: Otros servicios

Artículo 58.- En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos del traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

CAPÍTULO 17º: Relaciones con el ayuntamiento

Artículo 59.- Se ajustará a lo dispuesto en el pliego de condiciones que rige la relación concesional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que rige la Concesión

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación y derogación expresas.