



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAMPOS

469*Aprovació definitiva de la modificació del reglament de règim intern de la residència per a persones majors Sor Maria Rafela*

Una vegada finalitzat el termini d'exposició pública sense que s'hagin presentat al·legacions, ha resultat aprovat definitivament el Reglament de règim intern de la Residència per a persones majors, Sor Maria Rafela. Es publica el text íntegre de la mateixa, per a la seva entrada en vigor i aplicació, en compliment del previst a l'article 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local, que és el següent:

“**REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA PER A PERSONES MAJORS, SOR M^a RAFELA.**

CAPÍTOL I. ORGANITZACIÓ

Art. 1. DENOMINACIÓ I OBJECTE

La Residència per a persones Majors Sor M^a Rafela depèn de l'Ajuntament de Campos, amb domicili al C/ Rambla, S/N de Campos, telèfon 971652174 i registrada amb el núm. 76/3 de l'Institut Mallorquí D'Afers Socials.

La Residència és un servei de caràcter social que ofereix allotjament, convivència i atenció integral a les persones grans i a les persones amb discapacitat amb necessitat de suport per a les activitats bàsiques de la vida diària, per la qual cosa els presta una atenció integral i continuada. Substitueix la llar familiar de manera temporal o permanent i presta una atenció especialitzada segons les necessitats específiques de les persones usuàries.

Per tot això, és necessari establir una organització, unes pautes de funcionament i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació.

Aquest document tindrà caràcter obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis al centre, així com a les persones usuàries i els seus representants legals/tutors o guardador de fet.

OBJECTIUS GENERALS

La Residència és un servei d'acolliment, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones majors vàlides com amb dependències.

Els objectius generals consisteixen en facilitar un entorn compensatori de la llar i afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, en el marc d'un ambient residencial adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.

El servei es presta durant les 24 hores del dia tots els dies de l'any.

Art. 2. RÈGIM GENERAL

Correspon al batle de l'Ajuntament de Campos representar tot el que afecta a la Residència.

El control de la residència estarà regit pel regidor/a de Serveis Socials, que respondrà del bon funcionament davant l'Alcaldia.

Es podrà nomenar un/a director/a dels serveis o contractar-ne la gestió en qualsevol de les formes que es preveuen a la legislació vigent.

Les competències del director/a seran l'organització dels serveis del Centre, el control i la fiscalització de les seves activitats.

Es crearà la Comissió de Seguiment de la Residència, formada per el Regidor/a de Serveis Socials, el treballador/a social de l'Ajuntament, i la direcció del Centre. Aquesta Comissió es reunirà com a mínim de manera ordinària, cada dos mesos. La seva funció principal serà seguiment de baixes, altes i seguiment del centre i els seus residents.

Es garantirà la participació de les persones usuàries mitjançant la constitució del Consell de Residents. Aquest Consell estarà format per el Regidor/a del Serveis Socials, la direcció del centre i dos representants dels residents que s'elegiran entre ells de manera directa mitjançant

votació secreta i individual. Aquest consell es reunirà com a mínim, una vegada a l'any, amb caràcter ordinari o sempre que el convoqui la Direcció per iniciativa pròpia o a petició de la meitat dels seus membres. La seva funció serà de caràcter consultiu. Les persones membres del Consell cessaran quan es modifiquin les circumstàncies personals o laborals per les que foren escollides.

CAPÍTOL II. SERVEIS

Art. 3. SERVEIS DEL CENTRE

Serveis residencials

Els serveis de la Residència Sor Maria Rafaela, són serveis d'acolliment residencial i assistència integral que ofereixen prestacions d'allotjament, manutenció, higiene, atenció i suport per a les activitats de la vida diària, amb la funció de substituir la llar habitual de manera permanent o temporal per tal de millorar les condicions de vida, tant de les persones grans o persones amb discapacitats com de les famílies.

Art. 4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ

Tindran preferència d'admissió a les places municipals les persones que reuneixin els requisits següents:

- Viure i està empadronat al terme municipal de Campos amb almenys tres anys d'antelació al padró Municipal d'habitants.
- Les persones grans que tenen 65 anys o més. Amb un informe professional previ i a l'efecte d'ingressar en un servei d'estades diürnes o nocturnes o en un servei residencial; es poden considerar gran les persones de 55 anys o més. El seu cònjuge o la persona amb la que convisqui en anàloga relació d'afectivitat de forma estable, pública i notòria.
- Informe favorable dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Campos.
- No patir malaltia que pugui alterar la convivència.
- En casos excepcionals i si existeix disponibilitat de places, es podran valorar les peticions provinents d'altres municipis o institucions, amb conveni econòmic previ.
- Presentar declaració jurada que se sol·licita l'ingrés per voluntat pròpia. En el cas d'incapacitat declarada, ho facin a través del seu tutor legal o de resolució judicial. En el cas que es presumeixi incapacitat del sol·licitant serà necessari comunicar l'ingrés al Centre a l'autoritat judicial que declararà la incapacitat o sota la jurisdicció de la qual s'estigui tramitant el procediment, de conformitat amb el que disposa el Codi Civil a aquests efectes.
- En formalitzar l'ingrés és obligatori liquidar la quota corresponent segons les quantitats que figurin a l'ordenança fiscal.

Poden ser beneficiàries dels serveis residencials i els serveis d'estades diürnes de la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència (XPAD) les persones grans, de 65 anys o més, que tinguin reconeguda la situació de dependència i per a les quals s'hagi aprovat el pla individual d'atenció (PIA) de prestació del servei residencial o d'estades diürnes.

En les mateixes circumstàncies, es poden considerar grans les persones de 55 anys o més, amb un informe professional previ, d'acord amb l'apartat a de l'article 4 del Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats, i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter suprainsular per a aquests sectors de població.

Totes les places residencials podran donar resposta a persones sense grau, grau I, grau II o grau III.

Art. 5. FUNCIONS DEL DIRECTOR

El director tindrà les funcions següents:

- a. Representar el centre i l'Ajuntament
- b. Aplicar la normativa vigent aprovada per l'Ajuntament.
- c. Impulsar, organitzar i coordinar les tasques per tal d'aconseguir els fins del centre.
- d. Exercir el comandament del personal del centre.
- e. Vetllar per la bona convivència del centre.
- f. Informar l'Ajuntament de les necessitats del centre i de tot allò que sigui de la seva competència com a organitzador del centre.



Art. 6. DRETS DELS USUARIS

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els drets següents:

- a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
- b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.
- c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualcuna de les parts que hi intervenen.
- f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.
- g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.
- k) Dret a la participació regulada en el títol IV d'aquesta llei.
- l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.
- n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.
- o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.
- q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Drets específics de les persones usuàries de serveis residencials

1. Les persones usuàries de serveis residencials tenen, a més dels drets reconeguts en l'article 7, els següents:

- a) Dret a l'exercici de la llibertat individual per romandre en el servei i sortir-ne, tenint en compte el que estableixi la legislació vigent respecte de les persones menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.
- b) Dret a conèixer el reglament intern del servei i a disposar-ne d'una còpia.
- c) Dret a conèixer amb caràcter previ a l'ingrés l'informe públic en el qual es detallen els resultats de l'avaluació periòdica a la qual estan sotmesos els serveis residencials.



- d) Dret a rebre una atenció personalitzada d'acord amb les seves necessitats específiques, des d'una perspectiva interdisciplinària, per aconseguir un desenvolupament adequat.
- e) Dret a la comunicació privada i secreta, tant dins com fora del centre, excepte en el cas de disposició contrària per resolució judicial.
- f) Dret a la intimitat i a la privacitat en les diferents accions de la vida quotidiana.
- g) Dret a considerar com a domicili el centre residencial on viuen, amb garantia de tots els serveis i drets, i a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.
- h) Dret a l'accés a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
- i) Dret a mantenir objectes personals significatius per personalitzar l'entorn on viuen, respectant els drets de la resta de persones.
- j) Dret a exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.
- k) Dret a la pràctica religiosa que no alteri el funcionament normal de centre, sempre que s'exerceixi des del respecte a la llibertat de les altres persones.
- l) Dret a obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.
- m) Dret a participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableixen la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per afavorir la participació.
- n) Dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o de restricció física o tractament farmacològic sense la seva autorització, amb l'excepció que hi hagi perill imminent per a la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones, o que hi hagi prescripció facultativa, en ambdós casos sota supervisió.
- o) Dret a conèixer el preu dels serveis que es reben i, si pertoca, de la contraprestació que els correspon satisfer.

2. El reglament intern del servei pot desplegar i concretar la manera d'exercir els drets que reconeix aquest article, respectant-ne sempre el contingut essencial i sense restringir els efectes que es deriven de llur reconeixement per les lleis.

Art. 7. DEURES

Deures de les persones usuàries dels serveis socials

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els deures següents:

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.
- b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.
- c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.
- d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.
- e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tenguí capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- g) Complir el reglament de règim intern.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Art. 8. RESIDÈNCIA

8.1 És un establiment públic i obert destinat a oferir estada a les persones majors, que vol satisfer les necessitats de les persones facilitant la convivència i promovent la participació i la integració social.

Es procurarà, quan sigui possible per les capacitats físiques i psíquiques, la millora de qualitat de vida, el foment de l'ajuda mútua i la participació en activitats lúdiques i formatives.

La residència pot ser d'estades temporals o permanents.

8.2 CRITERIS D'ADMISSIÓ

Sens perjudici del que es disposa amb caràcter general a l'article 4, tindran preferència per ingressar a la residència les persones amb condicions socio-familiars més crítiques i amb menys possibilitats d'accés als recursos comunitaris.

L'expedient comptarà amb els informes següents:



- Informe social confeccionat per ell/la treballador/a social de l'Ajuntament, on es recullin totes les dades necessàries per avaluar correctament la situació social.
- Informe mèdic, segons model adjuntat per els Serveis Socials, complimentat pel seu metge de capçalera, on es recullin les característiques físico-psíquiques de la persona interessada.
- Informe econòmic confeccionat per ell/la treballador/a social, on es recullin les dades econòmiques i els béns de l'usuari que sol·licita l'ingrés, així com de la seva unitat familiar fins als 4 anys immediatament anteriors, en els casos en què així ho disposi l'ordenança reguladora de la taxa per a la prestació d'aquest servei.

En els casos de persones no empadronades al Municipi de Campos, s'haurà d'aportar informe social i econòmic del treballador/a social del municipi d'on prové.

8.3 INGRÉS

Serà a petició de la persona interessada o dels representants legals i s'emplenarà el protocol establert on constaran les dades personals de la persona interessada i dels seus representants legals.

L'expedient serà resolt a la comissió de seguiment de la residència, formada per ell/la regidor/a de Serveis Socials de l'Ajuntament, el treballador/a social de l'Ajuntament i la Direcció del centre. Una vegada acceptat l'ingrés, en el termini d'un mes, es donarà compte a la Junta de govern de l'Ajuntament.

Una vegada notificat l'ingrés, el/la sol·licitant comptarà amb el termini d'un mes per materialitzar-lo. Una vegada transcorregut aquest termini, caducarà el dret a ingressar, si no hi ha causa justificada.

Excepcionalment, si hi ha places vacants, es podran admetre estades temporals que, si bé es resoldran amb urgència, seguiran el mateix procediment que les estades definitives.

Pel que fa a les places concertades amb la Direcció General de Dependència en el moment que hi hagi disponibilitat de places, s'avisarà les persones que constin en la llista d'assignació per ocupar-les, pel mitjà que hagin triat prèviament, les quals s'hi han d'incorporar en el termini de quinze dies, comptadors des de la data de notificació de la disponibilitat de la plaça, llevat d'algun impediment per malaltia greu degudament justificat.

PUNT 8.3.1 Període d'adaptació de les places concertades i municipals

- Totes les persones que ingressin al centre residencial, ja sigui per ingrés o per trasllat, passaran un període d'adaptació d'una durada de trenta dies. Aquest període d'adaptació ha de constar de manera expressa en el contracte assistencial.
- Aquest període té per objecte comprovar si les persones beneficiàries segueixen el contracte assistencial i compleixen les condicions necessàries per continuar en el servei sol·licitat.
- L'equip tècnic de cada residència és el responsable de valorar l'adaptació de la persona al centre.
- En els casos de trasllats entre residències, quan no es produeixi una adaptació adequada segons l'informe de l'equip tècnic descrit en l'apartat anterior, la persona s'inscriurà en el primer lloc de la llista de reserva de la Direcció General de Dependència de la residència de procedència.

8.4 PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENT

Baixa voluntària. Per renúncia voluntària que s'expressarà per escrit de forma expressa i inequívoca. Ha de comunicar-se amb 15 dies d'antelació, en cas contrari se li podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.

Baixa forçosa, que està recollida a l'article 26 d'aquest reglament.

Baixa temporal. Els residents poden sol·licitar baixa temporal fins a un màxim d' 1 mes, sense pagament de la taxa i mantenint la plaça. Passat aquest temps si no s'ha sol·licitat l'ingrés automàticament causarà baixa com usuari del centre.

La defunció de l'usuari/ària.

En cas d'absència obligada per necessitat d'atenció especialitzada les persones usuàries conserven, en tot moment, el dret a reserva de plaça. En els supòsits d'absències obligades per internament en centres d'atenció especialitzada, la quantia econòmica que cal abonar en concepte de reserva de plaça durant el temps que dura l'absència és del 50 % de la base de càlcul per a estades ordinàries en el mes en què s'hagin produït.

L'usuari/usuària causarà baixa definitiva no voluntària si la comissió així ho decideix després d'haver comès alguna falta molta greu. En cas d'haver-se de cursar aquesta baixa l'usuari/usuària tindrà un mes per abandonar el centre.

En el cas d'absències voluntàries no superiors a trenta dies anuals, es reservarà la plaça, encara que es cobrarà el preu de l'estada deduïnt el cost de l'alimentació.

Pel que fa a les places concertades amb la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència

-Reserva de places:

- a. En cas d'absència voluntària que no excedeixi de 30 dies naturals per any (tret d'autorització específica de l'administració competent) i que s'hagi comunicat a la direcció del centre almenys amb 48 hores d'antelació indicant la seva durada aproximada.
- b. En cas d'absència obligada per necessitat d'atenció especialitzada les persones usuàries conserven, en tot moment, el dret a reserva de plaça.

Liquidació d'estades per absència voluntària.

En cas de períodes d'absència voluntària, la quantia econòmica que s'ha d'abonar durant el temps que es produeixi és del 75 % de la base de càlcul per a estades ordinàries en el mes en què s'hagi produït.

Liquidació d'estades per absència obligada

En els supòsits d'absències obligades per internament en centres d'atenció especialitzada, la quantia econòmica que cal abonar en concepte de reserva de plaça durant el temps que dura l'absència és del 50 % de la base de càlcul per a estades ordinàries en el mes en què s'hagin produït.

CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT INTERN

ART. 9. NORMATIVA DE FUNCIONAMENT INTERN

En el moment d'ingressar una persona a la Residència, disposarà d'un exemplar del Reglament de règim intern, on es descriuran els seus drets i deures i les normes bàsiques de funcionament del centre.

Els principis en què es basa el Reglament de règim intern són la voluntat de donar satisfacció a les necessitats bàsiques dels residents, assolir la seva plena integració, i garantir la convivència i el respecte mutu. Tot això en el marc dels drets i deures dels residents i de les disposicions d'organització i funcionament recollides en el Reglament d'organització i funcionament.

El Reglament de règim intern regula:

- Normes generals.
- Normes referents a les habitacions.
- Normes referents als menjadors.
- Altres zones comunes.
- Servei de bugaderia.
- Atenció sanitària.
- Participació en activitats.
- Règim de sortides.
- Règim de visites.

Queixes, reclamacions i suggeriments.

Amb aquestes normes es pretén donar unes pautes de convivència que permetin, tant a residents com a treballadors/es, una vida més digna i confortable dins la residència.

Art. 10. L'horari general de funcionament del centre serà:

- Aixecar-se i enllestir-se de 6.30 a 8.30h
- Berenar a les 9.00h
- Dinar 13.00h
- Berenar horabaixa 16.30h





- Sopar 19.30h
- Ressonó 00.00h

Les activitats terapèutiques es realitzaran en els horaris compresos entre 10.00 i les 12.00h, i 17.00 i les 19.00h

Art. 11. NORMES GENERALS

1) Els residents poden gaudir de tots els serveis i activitats del centre.

La residència és oberta i, per tant, els/les residents poden entrar i sortir sempre que vulguin, llevat que les condicions físico-psíquiques o bé la prescripció mèdica ho contraindiquin, i sense que destorbin els horaris de funcionament que seran fixats per la direcció.

Els residents que d'acord amb el diagnòstic mèdic presentin limitacions físico-psíquiques per sortir del centre hauran d'anar acompanyades per un familiar o per la persona en que deleguin amb autorització prèvia per escrit.

2) Els residents han de complir les normes de convivència, respecte mutu, seguretat i higiene en totes les dependències de la Residència i en les activitats que s'hi facin.

El tracte entre residents i el personal i entre ells mateixos ha de ser respectuós, tenint en compte que formen part d'una mateixa comunitat i col·laboren en el benestar de tots.

En cas que les sortides puguin alterar l'horari, s'ha de comunicar prèviament. S'avisarà sempre que no es vengui a menjar o a dormir.

En cap cas es tornarà a la residència amb estat d'embriaguesa evident o similar que pugui alterar l'ordre del centre.

3) A les zones d'ús comú, s'utilitzarà roba de carrer en condicions adequades i es mantindrà una higiene personal correcta.

4) Es procurarà mantenir en bon estat el mobiliari i els objectes de la Residència.

5) Les diverses dependències de la Residència es destinen a finalitats i activitats concretes. S'evitarà realitzar fora dels llocs adients activitats que no hi corresponguin, com per exemple dormir fora de les habitacions.

6) Es recorda la importància de la col·laboració i la participació de tots per aconseguir una millora de la convivència i de la qualitat de vida dels residents.

7) Els residents col·laboraran en tasques domèstiques en la mesura de les seves possibilitats com a activitat de teràpia ocupacional (sense que això representi una descàrrega de la feina del personal).

8) En cas d'indisposició, els/les residents avisaran els cuidadors/es de la residència per tal que s'adoptin les mesures adequades.

9) En cap cas és permès d'emportar-se aliments del menjador.

10) La direcció es reserva el dret de canviar la distribució dels residents a les habitacions i el menjador.

Dins la residència, no està permès fumar.

Art. 12. NORMES HIGIÈNIQUES

1) Atesa la importància d'una bona higiene personal, s'establiran uns dies determinats per al bany. És obligatori banyar-se o dutxar-se almenys un cop a la setmana.

2) És obligatori canviar-se diàriament la roba interior.

3) És necessari rentar-se les mans abans de cada menjar.

4) Es podrà utilitzar la bata de casa només dins l'habitació pròpia.

5) El resident podrà fer ús dels serveis complementaris (perruqueria, podologia...), abonant la taxa que el servei extern apliqui. Si l'usuari no coneix professionals que puguin dur a terme dits serveis la direcció del centre podrà oferir-lis diferents ofertes.



Art. 13 NORMES SANITÀRIES

- 1) Es garanteix l'atenció sanitària a tots els resi-dents. Es gestionarà el trasllat de la cartilla sanitària al Centre d'Atenció Primària més pròxim a la Residència.
- 2) Tota medicació o tractament prescrit pel metge serà administrat pel personal de la Residència.
- 3) Els/les residents estaran obligats a seguir el règim dietètic prescrit pel metge.

Art. 14. NORMES RELATIVES A LES HABITACIONS

- 1) És necessari **mantenir l'ordre** dins l'habitació i dins els armaris

2) **Mobiliari.**

- 2.1) Les habitacions de la Residència disposen de mobiliari adequat i suficient per als objectes d'ús personal i diari dels resi-dents.

De totes maneres, aquests podran sol·licitar l'autorització de la direcció per col·locar mobles personals o redistribuir els existents de diferent manera, sempre que es mantinguin les necessàries condicions de seguretat i circulació a les habitacions i no es des-torbin els altres residents.

- 2.2) No és necessària l'autorització de la direcció per col·locar elements decoratius personals.

3) **Aparells de música, televisors i telèfons:**

3.1) En cas que els residents desitgin disposar a les habitacions d'aparells de música, televisors, telèfons, etc., ho han de sol·licitar a la direcció, que ho autoritzarà tenint en compte la incidència o molèsties que pugui ocasionar als altres residents i els condicionaments tècnics existents.

3.2) En l'ús d'aquests aparells s'evitarà d'ocasionar molèsties als altres, especialment al vespre i en hores de descans. En tot cas, se n'haurà de controlar l'ús entre les 24 i les 8 hores.

4) **Roba de llit i llenceria:**

4.1) La Residència facilita roba de llit i tovalloles per a ús personal dels residents, els quals s'abstindran d'utilitzar llençols o tovalloles pròpies.

4.2) La Residència renovarà la roba de llit i tovalloles amb la freqüència necessària per garantir la higiene i, en tot cas, setmanalment, per la qual cosa no és necessari que els/les residents l'emmagatzemin en els armaris de l'habitació. No es podrà guardar llenceria de la Residència dins els armaris.

5) **Neteja i higiene de les habitacions:**

5.1) El personal de la Residència s'encarrega d'efectuar la neteja de les habitacions en l'horari que es determini per la direcció. Els residents podran col·laborar en la neteja com a activitat terapèutica, com ja s'ha dit. Així mateix, el personal ajudarà els residents a mantenir els armaris ordenats i nets.

5.2) No es podrà tenir dins les habitacions aliments o qualsevol element que incideixi negativament en la higiene o neteja.

5.3) Atès que la Residència té un servei de bugaderia per a la roba personal dels residents, no es permet rentar o estendre roba dins les habitacions o a les finestres.

6) **Seguretat en les habitacions:**

6.1) És important mantenir les adequades condicions de seguretat a tota la Residència i, especialment, dins les habitacions. Per tant, els residents s'abstindran, pels riscos que impliquen, de realitzar les següents activitats:

- Cuinar o escalfar aliments.
- Utilitzar espelmes, fogons, estufes, planxes o qualsevol aparell que presenti risc d'incendi.

6.2) No es podrà guardar cap tipus de medicament que no estigui prescrit mèdicament i que no sigui per a la seva administració o consum immediat, per les possibles molèsties o riscos d'intoxicació; tampoc substàncies tòxiques o inflamables.



6.3) Els residents no podran instal·lar mecanismes de tancament accessoris als existents en portes i finestres, ni col·locar mobles o objectes que puguin obstaculitzar l'entrada o sortida.

7) El centre no es responsabilitzarà dels objectes de valor i doblers dipositats a les habitacions.

Art. 15. NORMES RELATIVES AL MENJADOR

La Residència determina el o els menús dels residents. Per prescripció facultativa s'adaptaran els menús als residents que ho necessitin.

Els horaris de menjar han de complir-se puntualment, per evitar trastorns en el servei.

Els residents que no desitgin fer ús del servei de menjador en algun moment o prevegin la impossibilitat de complir l' horari, ho notificaran amb suficient antelació.

Si la Residència té menjador per a convidats, es compliran les normes que estableixi la direcció quant a avisos, nombre de convidats, etc.

Art. 16. ALTRES ZONES COMUNES

Les zones d'ús comú per als usuaris, com ara salons, jardins, biblioteques, cafeteries, etc., s'utilitzaran per a aquelles activitats que els són pròpies. Pel que fa als horaris i normes de funció, seran els que es determinin.

En qualsevol cas s'observarà la deguda atenció amb el mobiliari i estris; s'han de respectar les mesures de seguretat existents.

Qualsevol activitat que no sigui pròpia de la Residència haurà de ser sol·licitada prèviament a la direcció i degudament autoritzada.

No són permesos, en tota la Residència, els jocs d'atzar amb resultats lucratius.

Les persones autoritzades s'encarregaran de la manipulació d'aparells de televisió, música, vídeos, etc., de les zones comunes.

Art. 17. SERVEI DE BUGADERIA

Els residents disposen del servei de bugaderia que facilita la Residència per rentar la roba personal.

Per tal d'evitar pèrdues i facilitar les tasques de rentat i repartiment de la roba, s'ha de marcar tota la roba amb les inicials o senyals dels residents. En cas contrari, la Residència no es fa responsable de possibles pèrdues, com tampoc es farà responsable si aquella està molt deteriorada.

Art. 18. ATENCIÓ SANITÀRIA

Els residents han de complir les prescripcions mèdiques i farmacèutiques.

Per prescripció facultativa es podrà determinar l'administració i control de medicaments, règims alimentaris específics, pla individual d'atenció o qualsevol altra modificació en les activitats ordinàries dels residents.

Així mateix, quan, a judici del metge, l' estat de salut de determinats residents sotmesos a control continuat aconselli que no han d'estar sols a les habitacions, la direcció podrà determinar que aquells estiguin en zones on es garanteixi la seva atenció.

Els residents sotmesos a control continuat hauran de complir les mesures higiènico-sanitàries pre-visitades en el programa higiènic individualitzat que els afecti.

Els serveis sanitaris propis de la Residència garanteixen l'atenció medico-sanitària complementada pels serveis d'IBSALUT.

Art. 19. PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS

Totes les persones podran participar en les diverses activitats que s' organitzin a la Residència.

Així mateix, els residents podran realitzar suggeriments sobre activitats a través del Consell de Residents o dirigit-se al director. Qualsevol activitat que no sigui pròpia del centre, haurà de ser sol·licitada prèviament a la Direcció i degudament autoritzada.

Els familiars i/o tutors dels residents es comprometran a col·laborar amb aquelles activitats en els quals el centre sol·liciti la seva col·laboració.



Art. 20. RÈGIM DE SORTIDES

Els residents que desitgin pernoctar fora de la Residència hauran de notificar-ho prèviament (24h d'antelació) a la direcció per rebre'n l'autorització. També han de ser autoritzades per la direcció les absències de durada continuada superior al mes, o les discontínues que superin els quaranta-cinc dies en un període de dotze mesos., amb preavis d'una setmana d'antelació.

Independentment de la naturalesa i durada de les sortides, els residents sotmesos a control clínic continuat hauran de ser reconeguts prèviament pel seu metge, que els informará sobre la conveniència o no de l'absència, si bé la decisió última i la responsabilitat correspondrà al resident.

En tots aquests supòsits, les claus es deixaran a la direcció de la Residència.

Art. 21. RÈGIM DE VISITES

Els horaris de visita del centre seran:

De 9.30 a 22.00h, excepte les hores de les menjades 13.00h, 19.30h.

Els visitants hauran de comunicar la seva entrada i sortida al cuidador de torn.

Els residents i els familiars hauran de respectar l'horari del centre.

ARTICLE 21.1 INFORMACIÓ A LA PERSONA USUÀRIA I FAMÍLIA

Les persones usuàries, familiars o representants legals podran tenir accés a la informació en horari de 9.00 a 13.00h, de dilluns a divendres; sempre serà necessari contactar amb la direcció del centre per concretar l'horari d'atenció.

Art. 22. QUEIXES, RECLAMACIONS I SUGGERIMENTS

Els residents que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del funcionament o dels serveis de la Residència, ho podran fer arribar al director del Centre, com també, al regidor/a de Serveis Socials o treballador/a social. En la mesura del que sigui possible, les queixes o reclamacions es canalitzaran a la Direcció del centre.

Podran realitzar qualsevol tipus de suggeriment que vagi cap a la millora de la qualitat de vida a la Residència mitjançant el Consell de Residents.

La direcció del centre i la regidoria responsable es reserva un temps màxim d'un mes per resoldre o donar resposta a les reclamacions.

CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

ART. 23. INFRACCIONS I SANCIONS

Tot els beneficiaris dels serveis aquí regulats se sotmetran al règim disciplinari regulat en aquest capítol. Els expedients sancionadors es tramitaran d'acord amb la normativa que regula el procediment sancionador general de l'Administració. S'incoaran per part de la direcció de la Residència.

Art. 24. FALTES LLEUS

Són faltes lleus:

Alterar les normes de convivència i respecte mutu, creant situacions de malestar en el centre.

Utilitzar inadequadament les instal·lacions i mitjans del centre o pertorbar les activitats.

Promoure i participar en altercats, bregues o baralles de qualsevol tipus.

Les faltes lleus caduquen als tres mesos.



Art. 25. FALTES GREUS

Són Faltes greus:

Haver comès tres faltes lleus sancionades en el termini d'un trimestre.

Sostracció de béns dels companys i del centre.

Falsedat o ocultar dades en relació a qualsevol cosa que afecti al servei.

Les faltes greus caduquen a l'any.

Art. 26. FALTES MOLT GREUS

Són faltes molt greus:

Haver comès tres faltes greus a l'any.

Agressió física o maltractaments greus a altres usuaris o personal del centre.

Demora injustificada del pagament de dos mesos del servei.

Les faltes molt greus caduquen a l'any.

Els terminis d'al·legacions i audiència a l'interessat suspendran el còmput de la tramitació de l'expedient.

La resolució de l'expedient serà de la Comissió de seguiment de la Residència, la qual ho podrà delegar.

Art. 27. SANCIONS

L'òrgan que ostenta la potestat sancionadora és el/la regidor/a delegat/ada de benestar social, prèvia tramitació de l'expedient sancionador d'acord amb les normes que regulen el procediment general.

Les sancions que corresponen a les faltes lleus són:

Amonestació verbal privada i amonestació individual per escrit.

No cal tramitació d'expedient disciplinari si bé necessita constància escrita.

Les sancions que corresponen a les faltes greus són:

Si és per sostracció de béns dels companys i del centre, pagament del valor d'allò robat o sostret.

Suspensió de les activitats del centre durant sis mesos.

Les sancions que corresponen a les faltes molts greus són:

Serà la suspensió de gaudir del servei com a màxim dos anys.

Pèrdua definitiva de la condició d'usuari.

Devolució del sostret o deteriorat i cobrament del 20% d'interessos en les quantitats no abonades.

Disposició Derogatòria.

Aquest reglament en deroga qualsevol altre en aquesta matèria que existís amb anterioritat.





Disposició Final.

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada transcorregut el termini indicat a l'article 103, en relació amb el 113, ambdós de la Llei 20 /2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i deroga qualsevol altra que existís i estigui es contradicció amb aquesta.”--

Campos, 19 de gener de 2021

La batlessa

Francisca Porquer Manresa

