

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

7274

Aprobación definitiva Reglamento Régimen Interno Residencia Cas Metge Rei

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública del expediente relativo a la aprobación inicial por parte de este Ayuntamiento del Reglamento del Régimen Interno de la Residencia de Cas Metge Rei, sin que se haya presentado ninguna reclamación ni sugerencia sobre el mismo, el acuerdo de aprobación inicial se ha transformado en definitivo en virtud de lo dispuesto en el art. 102 d) de la Ley autonómica 20/2006.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 103 de la Ley 20/2006, se transcribe íntegramente a continuación el contenido de dicho Reglamento:

“REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO RESIDENCIA CAS METGE REI

CAPÍTULO I **ORGANIZACIÓN**

Art. 1-Objeto

El objeto del reglamento de régimen interno es el de regular las normas de funcionamiento del establecimiento, determinando los derechos y obligaciones tanto de los usuarios del servicio como de la entidad que lo presta, así como los sistemas de admisiones y de bajas y las causas de suspensión o cese de la prestación del servicio.

Este documento tendrá carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el centro, así como a las personas usuarias y sus representantes legales / tutores o guardadores de hecho.

Art. 2- Características del Centro

La residencia de personas mayores "Cas Metge Rei", ubicada en la calle C / Nou, nº 10 de Santa Maria del Camí, cuyo titular es la entidad "El Patronat Cas Metge Rei", se define como un servicio de acogida residencial y asistencia integral que ofrece prestaciones de alojamiento, manutención, higiene, atención y apoyo para las actividades de la vida diaria, con la función de sustituir el hogar habitual de manera permanente o temporal con el fin de mejorar las condiciones de vida de las personas mayores.

Art.3- Tipología de Centro

Este centro está destinado a la atención social, el alojamiento y la asistencia de personas válidas y dependientes con estancia permanente que tengan la condición de residentes.

Se considera persona válida aquella persona que, valiéndose por sí misma en el desarrollo de las actividades de la vida diaria, por distintas circunstancias, sociales, familiares, etc., no puede o no quiere permanecer en su domicilio.

Se considera persona dependiente o semidependiente la persona afectada por una minusvalía psíquica, en grado no profundo, o física, la cual requiere una atención de enfermería y vigilancia médica especial y permanente como consecuencia de no poderse valer por sí misma.

Art.4- Régimen General

Para la realización, prestación y desarrollo de los servicios de la Residencia de personas mayores, el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí, según el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Servicios de las Corporaciones Locales, crea una Organismo Autónomo Local.

Este Organismo se denomina "Patronat de la Residència de personas mayores Cas Metge Rei", el cual tiene capacidad jurídica para la consecución de los objetivos y finalidades que le son propias.

Son órganos del Organismo Autónomo, a través de los cuales ejercerán sus funciones y competencias, el Patronato, el Comité Ejecutivo y el Presidente.



- El Patronato entre otras tiene la función de velar por el buen funcionamiento de la Residencia, vigilando el cumplimiento de los Estatutos y de los acuerdos que se adoptan para el buen funcionamiento de la Institución. Está integrado por un presidente (El alcalde), un Secretario / a (de la corporación local), un interventor / a (de la corporación local), el concejal / a de Servicios Sociales, un representante de cada partido político, el sacerdote de la parroquia, el Director de la Residencia, el Juez de Paz, un representante de la Asociación de la Tercera Edad.
- El Comité Ejecutivo está integrado por el Presidente, el Concejal de Servicios Sociales, el Director / a de la Residencia, el sacerdote y un representante de la Asociación de la tercera edad. Su función principal será el seguimiento de bajas, altas y seguimiento del Centro y sus residentes.
- El presidente le corresponde representar al organismo Autónomo Local en todo lo que se refiere a la residencia y resolver los asuntos no atributos al Patronato o el Comité Ejecutivo.
- El concejal / a de los servicios sociales tiene la función de cumplir y hacer cumplir, bajo su responsabilidad lo dispuesto en los Estatutos, los acuerdos del patronato y del comité, así como las resoluciones que le pase el presidente / a

Se nombrará a un Director / a de los Servicios o se contratará su gestión en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Las Competencias del director / a serán la organización de los servicios del Centro, el control y la fiscalización de sus actividades.

CAPITULO II **SERVICIOS**

Art. 5- Servicios del Centro

Los servicios de la Residencia Cas Metge Rei, son servicios de acogida residencial y asistencia integral que ofrece prestaciones de alojamiento, manutención, higiene, atención y apoyo para las actividades de la vida diaria, con la función de sustituir el hogar habitual de manera permanente o temporal con el fin de mejorar las condiciones de vida, tanto de las personas mayores o personas con discapacidad así como a sus familiares.

Art. 6- Tipología de Servicios

La persona residente debe recibir, de manera continuada y prioritaria, los siguientes servicios:

a) Servicio de alojamiento

El servicio de alojamiento comprende la asignación de una habitación y la atención por parte de personal especializado, que tiene que cuidar de su bienestar y la ha de ayudar, si es necesario, en las actividades básicas de la vida cotidiana.

b) Servicio de atención social

Debe abarcar desde la simple información general o específica de las prestaciones del centro, pasando por las demandas de ingreso, hasta la orientación y el asesoramiento una vez que se haya adquirido la condición de residente.

c) Servicio de atención sanitaria

Comprende atención de enfermería.

d) Servicio de lavandería

Los residentes disponen de un servicio de lavandería que facilita la residencia, este servicio se encuentra incluido en el precio. Es obligatorio que toda la ropa del residente esté marcada, de lo contrario si se pierde la residencia no se hará responsable. La ropa propia de la residencia como toallas, sábanas, etc ... es de uso común de todos los residentes y no deberá estar marcada.

e) Servicio de cocina y comedor

La residencia prestará un servicio de comedor, donde se realizarán las comidas principales, excepto que por circunstancias especiales el personal sanitario indique lo contrario. Los horarios son los siguientes:

- Merienda: de las 8'30 a las 9'30 horas.
- Refresco: 11h.
- Comida: a las 13 horas.
- Merienda: a las 17 horas.
- Cena: a las 20 horas.
- Resopón (si precisa) a las 24 h.





Los menús vienen fijados por la residencia, y están aprobados por el médico. Los residentes que necesiten un menú especial lo solicitarán expresamente y el personal sanitario les prescribirá.

Los servicios complementarios son:

a) Servicio de peluquería

La residencia ofrece un servicio complementario de peluquería para los usuarios. Este servicio, se prestará un día por semana. El precio se abonará en el momento de realizar el servicio.

b) Servicio de podología

El centro residencial prestará un servicio de podología, por el que se tendrá que pedir hora con una antelación de 48 horas, se abonará en el momento de realizar el servicio.

d) Servicios culturales y de ocio

Art.7 Horarios del establecimiento

El establecimiento estará abierto las 24 horas del día, de lunes a domingo, los 365 días del año.

El horario de las visitas que reciben los residentes o usuarios será desde las 10 a 12'30 horas y de 16'00 a 19'45 horas, respetando los horarios de las comidas, así como el descanso habitual de los usuarios. Las visitas fuera del horario indicado deberán justificar esta necesidad.

Como norma general las puertas de acceso al centro residencial se cerrarán a las 22 horas.

El centro tendrá los siguientes horarios:

- Levantarse: de las 6'30 a las 8'30 horas.
- Merienda: de las 8'30 a las 9'30 horas.
- Comida: a las 13 horas.
- Merienda: a las 17 horas.
- Cena: a las 20 horas.
- Dormir: de las 22 a las 8'30 horas.

Estos horarios pueden estar sujetos a modificaciones por necesidades del centro o propuesta de las personas residentes.

Art.8- Condiciones de admisión

8.1- Requisitos para acceder al servicio

- Vivir y estar empadronado en el término municipal de Santa Maria del Camí, con al menos tres años de antelación en el padrón municipal de habitantes.
- Las personas mayores que tienen 65 años o más.
- Con un informe del trabajador Social previo y al efecto de ingresar a un servicio residencial, se pueden considerar mayores, las personas de 55 años o más.
- Su cónyuge o la persona con la que viva en análoga relación de afectividad de forma estable, pública y notoria.
- Las personas con consanguinidad de primer o segundo grado que convivan y sean dependientes del beneficiario, que no sea menor de edad y que tenga reconocida una deficiencia a través del certificado de discapacidad.
- Informe favorable de los Servicios Sociales del ayuntamiento de Santa Maria del Camí (ANEXO 2). Excepcionalmente en el caso en que el Comité Ejecutivo valore la necesidad de ingreso, alterando el orden de entrada, se dará prioridad de urgencia y se incluirá dentro del expediente el motivo y justificación que avala tal decisión.
- En casos excepcionales y si existe disponibilidad de plazas, se podrán valorar las peticiones provenientes de otros municipios o instituciones.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni enfermedad crónica ni aguda en estado terminal que requiera atención imprescindible en un centro hospitalario
- No estar afectado por trastornos psíquicos graves que puedan alterar la normal convivencia del Centro.

8.2- Estudio y valoración de la solicitud

a. Para plazas municipales



Las solicitudes de plazas municipales de la Residencia Cas Metge Rei se deben hacer a través de la trabajadora social (TS). El procedimiento es el siguiente:

- Recepción de la demanda, que efectúa la persona usuaria, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, mediante la solicitud (ANEXO1) que entra por el Registro General del ayuntamiento.
- Análisis de la demanda y diagnóstico social, que debe ir acompañado de una visita al domicilio para conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación. También se aplicarán los baremos de valoración de cada situación que figuran en el anexo 1.
- Elaboración de un informe social (ANEXO 2) y de una propuesta de concesión o denegación de la solicitud de plaza municipal.
- Notificación al usuario o a la familia de la tasa aprobada en la ordenanza municipal vigente a abonar por la prestación del servicio, y firma de la alta o baja (en su caso) del padrón del servicio residencial.
- Antes de que comience la intervención del servicio, la TS pone en conocimiento al director de la residencia, de las personas profesionales oportunas el plan de trabajo y se concretan los espacios de regulación y supervisión.
- Evaluación: se mide el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto, el grado de satisfacción del usuario y las incidencias surgidas. Es una evaluación conjunta del equipo Técnico del centro.

b. Para plazas concertadas

- Recepción de la demanda, que efectúa la persona usuaria, otra persona que conoce la situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada, informando del ingreso en el Registro General del ayuntamiento.
- De acuerdo con el convenio con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación, se realiza el alta o la baja en una plaza concertada a través del sistema informático correspondiente.
- Estudio de la situación de la persona usuaria por parte del equipo técnico del Centro.
- Elaboración de un plan de trabajo.
- Información a la persona usuaria o la familia del importe del copago establecido por la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación para la prestación del servicio, y firma de la alta o la baja (en su caso) del padrón del servicio residencial.
- Firma de los Acuerdos de prestación (ANEXO 5) para las personas que ocupan plaza concertada derivada del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Santa María del Camí y la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación.
- El equipo Técnico antes de que comience la intervención del servicio, pone en conocimiento de las personas profesionales oportunas el plan de trabajo y se concretan los espacios de regulación y supervisión.
- Evaluación: se mide el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto, el grado de satisfacción del usuario y las incidencias surgidas. Es una evaluación conjunta del equipo del centro.

c. resolución

En el caso de las plazas municipales y, una vez visto el expediente con el informe y la valoración de la persona técnica responsable, se debe comprobar la disponibilidad de plaza en la fecha prevista y se han de resolver estas peticiones a la Comisión ejecutiva y comunicarse al interesado.

En los casos de no haber plaza al momento de la resolución, se creará una lista de espera que seguirá estrictamente el orden de puntuación, actualizándose periódicamente. En las estancias municipales, y en caso de varias solicitudes en la misma situación sociofamiliar y misma puntuación obtenida en la aplicación del baremo que incluye este reglamento, se tendrá en cuenta el orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud.

8.3 Documentación a aportar

El usuario deberá aportar:

- Solicitud específica del servicio.
- Copia del documento de identidad.
- Tarjeta de la seguridad social.
- Prescripción médica farmacéutica.
- Certificado médico de su estado físico y psíquico en el momento del ingreso en el centro, de lo contrario se someterá a una revisión del médico del centro, que le emitirá el oportuno certificado (ANEXO 4).
- Certificado de empadronamiento.

8.4 Procedimiento del ingreso a las plazas municipales

- Manifiestar, de manera previa y libre, el consentimiento de la persona que debe ingresar. Si no es posible, se debe solicitar la autorización judicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 del Código Civil y, en caso de urgencia, según el artículo 11 del Decreto 66/1999, autorización que debe ser previa al ingreso.
- Cuando se produzcan vacantes, proponer, por parte del equipo directivo, a la Comisión Ejecutiva la entrada de la persona o personas que hayan obtenido la máxima puntuación de conformidad con el baremo en vigor. Acordar, por parte de la Comisión, el



ingreso de la persona o personas propuestas.

- Firmar el contrato de ingreso:
 - Hoja de inscripción.
 - Compromiso de un familiar o de una persona no residente de hacerse cargo de la persona solicitante en caso de necesidad.
- Al recibir el Reglamento de régimen interno, firmar su recepción.
- En el caso de tener que ocupar una plaza de válido, presentar un certificado médico oficial en el que se determine que el solicitante no padece ninguna enfermedad infecciosa o contagiosa y que en el momento del ingreso presenta un nivel de autonomía suficiente para desarrollar sus funciones básicas. Someterse a los exámenes médicos que, en cualquier momento, determine la Dirección de la Residencia.
- En el caso de tener que ocupar una plaza de asistido, presentar un informe médico sobre el estado de salud de la persona solicitante.

Art. 9- Sistema de pago por la estancia en el Centro

- Las personas residentes que ocupan plazas municipales tienen que pagar su estancia en la Residencia por meses anticipados, antes de día 5 de cada mes y por domiciliación bancaria.
- Deben abonar, al ingresar a la Residencia, la primera de las mensualidades.
- Se han de obligar a satisfacer la cantidad que, en cada momento, esté fijada en concepto de cuota y las demás gastos médicos y complementarias que motive la persona residente.
- En el caso de que el residente sufra un deterioro físico o cognitivo que comporte una modificación de su grado de dependencia se podrá modificar (dado las tarifas vigentes) el precio fijado en el contrato asistencial. Esta modificación deberá ser notificada al residente / familiar responsable / representante legal que en el plazo de cinco días deberá dar su consentimiento.
- En la entrada al centro residencial, se puede exigir al usuario un depósito en concepto de garantía de pago (esta cantidad no será superior a 15 días del precio del servicio). Este depósito se devolverá en el momento de la baja.
- Se establece un periodo de adaptación de 30 días, a partir de la firma del presente contrato, con el objeto de conocer el grado de adaptación del residente en el servicio. Dentro del periodo de prueba, las partes contratantes pueden resolver unilateralmente el contrato sin necesidad de preaviso. Superado este periodo cualquiera de las partes deberá comunicar su voluntad de rescindir el contrato con un preaviso de 15 días.
- Finalizado el período de prueba, el usuario que no disponga de seguro funerario, se exigirá un depósito de 1415.25 €. Este depósito sólo se puede emplear para pagos de fallecimiento del depositario. En caso de que abandona la residencia recuperaría el dinero. Este depósito podrá ser modificado previa la pertinente modificación de la ordenanza fiscal reguladora.
- En el caso de no poder abonar total o parcialmente la cuota, se hará una propuesta al Patronato económica o en bienes avalando del informe social de la TS.

La Dirección debe hacer una propuesta de aportación económica del usuario y lo elevará a la Comisión Ejecutiva, para su aprobación.

- Los servicios complementarios se deben pagar directamente y al contado a la persona que preste el servicio.
- El pago de la tasa incluye los siguientes servicios: servicio de atención personal, servicios de atención social a la persona usuaria, servicio de atención sanitaria, servicio de alimentación / comedor, actividades de rehabilitación funcional, servicio de información, orientación y apoyo a los familiares cuidadores, actividades lúdicas.
- Por otro lado, las personas que ocupan plazas concertadas derivadas del convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación deben abonar mensualmente al Ayuntamiento el copago que determine su Programa Individual de Atención dictado por resolución de la consejera de Servicios Sociales y Cooperación.

Art. 10- Pérdida de la condición de residente

- Baja voluntaria. Por renuncia voluntaria que se expresará por escrito de forma expresa e inequívoca. Debe comunicarse con 15 días de antelación, de lo contrario se le podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia como compensación.
- Baja forzosa que está recogida en el artículo 16 de este reglamento
- El fallecimiento del usuario / a

Art. 11- Funciones del Director

El director tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Centro ante el Patronato de la Residencia Cas Metge Rei.
- b) Aplicar la normativa vigente aprobada por el Patronato (Estatutos del Patronato y Reglamento).
- c) Impulsar, organizar y coordinar las tareas para conseguir los fines del Centro.
- d) Ejercer el mando del personal del Centro.
- e) Velar por la buena convivencia del Centro.





f) Informar a los miembros del Patronato de las necesidades del Centro y de todo aquello que sea de su competencia como organizador del Centro.

Art.12- Carta de Derechos y Obligaciones

12.1- Derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- b) Derecho a recibir información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y los recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, y también sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo, se debe disponer de las ayudas y los apoyos necesarios para comprender la información que les sea dada si tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua, si tienen alguna discapacidad o por otras razones que lo justifiquen.
- c) Derecho a recibir la valoración de su situación y, en su caso, la valoración de las necesidades sociales de los familiares o de las personas que los cuidan, en un lenguaje claro y comprensible.
- d) Derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar de acuerdo con la valoración de su situación, que deben aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- e) Derecho a estar informadas del proceso de intervención social ya participar en la elección de los servicios o las prestaciones entre las opciones que les presenten las administraciones, siempre que estos hechos no vayan en contra del normal desarrollo de la atención o perjudiquen a alguna de las partes intervinientes.
- f) Derecho a recibir información previa con relación a cualquier intervención que les afecte, para que puedan dar consentimiento específico y libre. El consentimiento debe ser en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial. El consentimiento de las personas incapacitadas y de las personas menores de edad se otorga de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para estos casos.
- g) Derecho a renunciar a las prestaciones y los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, a menos que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o de personas incapacitadas o presuntamente incapaces.
- h) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- i) Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y en todo lo que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas.
- j) Derecho a la asignación de personal profesional de referencia, en los términos establecidos reglamentariamente.
- k) Derecho a la participación regulada en el título IV de esta ley.
- l) Derecho a recibir servicios de calidad y conocer los estándares establecidos al efecto.
- m) Derecho a sugerir y hacer reclamaciones.
- n) Derecho a domiciliarse siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- o) Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- p) Derecho a ser orientadas hacia otros recursos alternativos que sean necesarios.
- q) El resto de derechos que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS RESIDENCIALES:

- a) Derecho al ejercicio de la libertad individual para permanecer en el servicio y salir, teniendo en cuenta lo que establezca la legislación vigente respecto de las personas menores de edad, las personas incapacitadas y las personas sometidas a medidas judiciales de internamiento.
- b) Derecho a conocer el reglamento interno del servicio y en disponer de una copia.
- c) Derecho a conocer con carácter previo al ingreso el informe público en el que se detallan los resultados de la evaluación periódica a la que están sometidos los servicios residenciales.
- d) Derecho a recibir una atención personalizada de acuerdo con sus necesidades específicas, desde una perspectiva interdisciplinar, para lograr un desarrollo adecuado.
- e) Derecho a la comunicación privada y secreta, tanto dentro como fuera del centro, excepto en el caso de disposición contraria por resolución judicial.
- f) Derecho a la intimidad y la privacidad en las diferentes acciones de la vida cotidiana.
- g) Derecho a considerar como domicilio el centro residencial donde viven, con garantía de todos los servicios y derechos, y a mantener su relación con el entorno familiar y social.
- h) Derecho al acceso a un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de sugerencias y quejas.
- i) Derecho a mantener objetos personales significativos para personalizar el entorno donde viven, respetando los derechos del resto de personas.
- j) Derecho a ejercer libremente los derechos políticos, respetando el funcionamiento normal del establecimiento y la libertad de las





otras personas.

k) Derecho a la práctica religiosa que no altere el funcionamiento normal de centro, siempre que se ejerza desde el respeto a la libertad de las otras personas.

l) Derecho a obtener facilidades para hacer la declaración de voluntades anticipadas, de acuerdo con la legislación vigente.

m) Derecho a participar en la toma de decisiones del centro que les afecten individual o colectivamente por medio de lo que establecen la normativa y el reglamento de régimen interno, y asociarse para favorecer la participación.

n) Derecho a no ser sometidas a ningún tipo de inmovilización o de restricción física o tratamiento farmacológico sin su autorización, con la excepción de que haya peligro inminente para la seguridad física de la persona usuaria o de terceras personas, o que haya prescripción facultativa, en ambos casos bajo supervisión.

o) Derecho a conocer el precio de los servicios que se reciben y, en su caso, de la contraprestación que les corresponde satisfacer.

12.2- Obligaciones de las personas usuarias:

a) Cumplir las normas, los requisitos, las condiciones y los procedimientos establecidos en las prestaciones y los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente, y comprometerse a participar activamente en el proceso.

b) Facilitar información verídica sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, así como comunicar las variaciones que se produzcan.

c) Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.

d) Acudir a las entrevistas a las que las cite el personal profesional de los servicios sociales.

e) Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se tenga capacidad económica y así se establezca normativamente.

f) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, social y económica, que pueda dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación.

g) Cumplir el reglamento de régimen interno.

h) Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestadora del servicio.

i) El resto de deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

CAPITULO III FUNCIONAMIENTO INTERNO

Art.13 Normas de funcionamiento del Centro.

- El Centro Residencial, es abierto, por lo que los residentes son libres para entrar y salir a cualquier hora del día y de la noche previa comunicación, con autorización a partir de las 22 horas. Cuando el usuario se ausente del establecimiento deberá comunicar tanto su salida como la vuelta a recepción. En el supuesto de ausencia en algunas de las comidas deberá comunicar expresamente.
- En el caso de salidas de los residentes sometidos a un control clínico continuado, deberán ser visitados por la unidad de atención sanitaria la que les informará de la conveniencia o no de esta salida, aunque la decisión y la responsabilidad corresponderán al residente.
- Las salidas de más de un día de duración y que comporten pernoctar fuera del establecimiento residencial se comunicarán a la persona responsable, con una antelación de 24 horas. En caso de ausencias voluntarias superiores a una semana se deberán comunicar con una antelación de 15 días.
- Las visitas comunicarán en la recepción del establecimiento el nombre de la persona que desean visitar y se identificarán con el documento nacional de identidad o documento similar. Las visitas a residentes enfermos, que se encuentren en la enfermería, serán reguladas por el personal sanitario.
- Los residentes atenderán las indicaciones del personal médico relativas a la medicación que deben tomar y seguirán las pautas del tratamiento que se les ha prescrito.
- Tanto los trabajadores, residentes, como visitas tendrán cuidado de las instalaciones del centro residencial procurando que el centro esté limpio en todo momento.
- Queda totalmente prohibido la entrega de regalos o limosnas de los residentes a los trabajadores del centro residencial, así como la donación de cualquier tipo de bien.
- En la residencia se seguirán unas normas mínimas de convivencia, respeto mutuo, seguridad y higiene, tratando en todo momento con el máximo respeto tanto a los otros residentes como el personal del centro, evitando los gritos y las peleas.
- Está prohibido introducir o sacar alimentos y vajilla del comedor.
- El personal de la residencia estará siempre a disposición de los residentes, cumpliendo sus funciones con la máxima diligencia posible, por lo que los residentes deberán seguir las indicaciones del personal que en todo momento velarán por su bienestar.
- Las diversas dependencias de la residencia, se destinarán a los fines y usos concretos que tienen asignados, por lo que se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan.
- En las zonas de uso común, los residentes deberán ir adecuadamente vestidos con ropa de calle y limpios.
- En el caso de que el residente lo necesite, el personal especializado les ayudará en las duchas y en su caso, realizarán el cambio de pañales. La frecuencia de las duchas y de los cambios de pañales será la siguiente: 9, 14, 21, y 4.





- Dadas las medidas de seguridad, los residentes se abstendrán de realizar en sus habitaciones las siguientes actividades:
 - Cocinar alimentos
 - Utilizar cualquier aparato que pueda ocasionar un riesgo de incendio, por ejemplo: estufas, fogones, etc.
 - Guardar sustancias tóxicas o inflamables.
 - Instalar mecanismos de cierre accesorios en puertas y ventanas.
 - Colocar mobiliario u objetos que puedan impedir la entrada o la salida.
- La residencia no se responsabilizará de los objetos de valor que los residentes puedan tener en sus habitaciones.
- No se permiten los animales domésticos en el centro residencial, salvo en supuestos especiales y con previa autorización de la dirección.
- No está permitido fumar dentro del recinto del centro.
- El residente, con la autorización de la dirección, podrá llevar objetos personales y mobiliario en el centro residencial, siempre que las dimensiones del mobiliario permitan la movilidad y la limpieza de la habitación.
- Si en la habitación se tiene televisor o radio se procurará no tener el volumen muy alto para no molestar al resto de residentes; en todo caso, entre las 22 horas y las 8 horas se tendrá especial cuidado en su utilización.
- La habitación que se asigna a cada residente en el momento de su ingreso, no es ficha, pudiéndose producir cambios, previa propuesta del residente o de la dirección. Si se produjera un cambio, se comunicará con dos días de antelación al residente y sus familiares.

Art.14- Mecanismos de información y participación democrática de los usuarios.

Se garantizará la participación de las personas usuarias mediante la Constitución de un Consejo de Residentes. Este Consejo estará formado por el Concejal / a de los Servicios Sociales, la dirección del Centro y dos representantes de los residentes que se elegirán entre ellos de manera directa mediante votaciones secretas y individuales.

Este Consejo se reunirá al menos una vez al año, con carácter ordinario o siempre que lo convoque la Dirección por iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros. Su función será de carácter consultivo. Las personas miembros del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales para las que fueron ser elegidas.

Art. 15-Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

15.1- Quejas y Reclamaciones

Los residentes que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal, del funcionamiento o de los servicios de la residencia, las harán llegar a la dirección mediante las hojas de reclamación que tendrán a su disposición en la recepción de la Residencia.

El director del centro informará al Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí y atenderá las quejas y reclamaciones de los usuarios o familiares, con un tiempo máximo de quince días contestará la queja o reclamación:

- Si el usuario está satisfecho con la información o medidas efectuadas se hará un seguimiento para comprobar que el usuario está de acuerdo con las medidas efectuadas.
- Si el usuario no está de acuerdo se le informará de las diferentes opciones para poder efectúa su queja o reclamación:

Al concejal de Servicios Sociales del ayuntamiento.

Al presidente del Patronato.

El trabajador social del ayuntamiento

Rellenar en la hoja de reclamación del Gobierno Balear

15.2- Sugerencias

Los residentes podrán realizar cualquier tipo de sugerencia, que conlleve una mejora de la calidad de vida en la residencia, a través del buzón colocado en la zona de recepción de la residencia

Art.16. Causas de suspensión o cese de la prestación del servicio.

- a) Serán causas de suspensión temporal del servicio por parte de la residencia, y que conllevarán la expulsión temporal por un tiempo no superior a un mes las siguientes:
 - La alteración continuada del orden y la falta de respeto hacia otros usuarios y trabajadores.
 - No respetar las normas contenidas en este reglamento.



- El robo de bienes u objetos de cualquier clase propiedad del centro residencial, del personal o de cualquier usuario.

b) Serán causas de cese en la prestación del servicio por parte de la residencia las siguientes:

- La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.
- El incumplimiento en el pago de dos mensualidades.
- Actos que pongan en peligro la integridad física del propio usuario, intento de autólisis, escapar del centro en posibilidad de perderse en reiteradas ocasiones.

3. La suspensión de la prestación del servicio y por tanto la expulsión temporal del usuario del centro residencial será comunicada por escrito por el director del centro al usuario

con una antelación mínima de dos semanas. En el supuesto de cese definitivo de la prestación del servicio, ésta se podrá llevar a cabo de forma inmediata en casos extraordinarios, que deberán quedar justificados, y en caso contrario se deberá comunicar con una antelación de dos semanas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Queda derogado expresamente cualquier otro reglamento del régimen interno de la Residencia de Cas Metge Rei.

DISPOSICIÓN FINAL: Este reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo indicado en el artículo 103, en relación con el 113, ambos de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears".

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de esta publicación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Santa Maria del Camí, 04-07-2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Nicolau Canyelles

