

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

469 *Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de régimen interno de la residencia para personas mayores Sor María Rafela*

Una vez finalizado el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, ha resultado aprobado definitivamente el Reglamento de régimen interno de la Residencia para personas mayores, Sor María Rafaela. Se publica el texto íntegro de la misma, para su entrada en vigor y aplicación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local, que es el siguiente :

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES, SOR M^a RAFELA.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Art. 1. DENOMINACIÓN Y OBJETO

La Residencia para personas Mayores Sor M^a Rafaela depende del Ayuntamiento de Campos, con domicilio en C / Rambla, S / N de Campos, teléfono 971652174 y registrada con el núm. 76/3 del Instituto Mallorquín De Asuntos Sociales.

La Residencia es un servicio de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores ya las personas con discapacidad con necesidad de apoyo para las actividades básicas de la vida diaria, por lo que les presta una atención integral y continuada . Sustituye el hogar familiar de manera temporal o permanente y presta una atención especializada según las necesidades específicas de los usuarios.

Por todo ello, es necesario establecer una organización, unas pautas de funcionamiento y unas normas de convivencia, las que se especifican a continuación.

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 guardador de hecho.

OBJETIVOS GENERALES

La Residencia es un servicio de acogida, con carácter permanente o temporal, y de asistencia integral a las actividades de la vida diaria para personas mayores válidas como con dependencias.

Los objetivos generales consisten en facilitar un entorno compensatorio del hogar y favorecer la recuperación y el mantenimiento del máximo grado de autonomía personal y social, en el marco de un ambiente residencial adecuado y adaptado a las necesidades de asistencia.

El servicio se presta durante las 24 horas del día todos los días del año.

Art. 2. RÉGIMEN GENERAL

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Campos representar todo lo que afecta a la Residencia.

El control de la residencia estará regido por el concejal / a de Servicios Sociales, que responderá del buen funcionamiento ante la Alcaldía.

Se podrá nombrar un / a director / a de los servicios o contratar 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.

Se creará la Comisión de Seguimiento de la Residencia, formada por el Concejal / a de Servicios Sociales, el trabajador / a social del Ayuntamiento, y la dirección del Centro. Esta Comisión se reunirá al menos de manera ordinaria, cada dos meses. Su función principal será seguimiento de bajas, altas y seguimiento del centro y sus residentes.

Se garantizará la participación de las personas usuarias mediante la constitución del 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 votación secreta e individual. Este consejo se reunirá como mínimo, 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 escogidas.

CAPÍTULO II. SERVICIOS

Art. 3. SERVICIOS DEL CENTRO

servicios residenciales.

Los servicios de la Residencia Sor María Rafaela, son servicios de acogida residencial y asistencia integral que ofrecen 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 discapacidades como de las familias.

Art. 4. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Tendrán preferencia de admisión a las plazas municipales las personas que reúnan los requisitos siguientes:

- Vivir y está empadronado en el término municipal de Campos con al menos tres años de antelación al padrón Municipal de habitantes.
- Las personas mayores que tienen 65 años o más. Con un informe profesional previo y al efecto de ingresar en un servicio de estancias diurnas o nocturnas o en un servicio residencial; se pueden considerar grande las personas de 55 años o más. Su cónyuge o la persona con la que conviva en análoga relación de afectividad de forma estable, pública y notoria. .
- Informe favorable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Campos.
- No padecer enfermedad que pueda alterar la convivencia.
- En casos excepcionales y si existe disponibilidad de plazas, se podrán valorar las peticiones provenientes de Otros municipios o instituciones, con Convenio económico Previo.
- Presentar declaración jurada que se solicita el Ingreso por voluntad propia. En el caso de Incapacidad declarada, el Hagan a través de apo tutor legal o de resolución judicial. En caso de que se presumía Incapacidad del solicitante será necesario comunicar el Ingreso al Centro a la autoridad judicial que declarará la Incapacidad o bajo la jurisdicción de la que se esté tramitando el procedimiento, de Conformidad con el dispuesto en el Código civil en estos Efectos.
- Al formalizar el Ingreso se obligatorio liquidar la cuota correspondiente Según las cantidades que figuran en la Ordenanza fiscal.

Pueder ser beneficiarias de los servicios residenciales y los servicios de estancias diurnas de la Red Publica de Atención a la Dependencia (XPAD) las personas mayores, de 65 años o más, que tengan reconocida la situación de dependencia y para las que se aprobada el plan individual de atención (PIA) de prestaciones del Servicio residencial o de estancias diurnas.

En las mismas circunstancias, se puedo considerar grandes personas de 55 años o más, con un informe profesional Previo, de ACUERDO con el apartada en el artículo 4 del Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que se establecía los principios generales y las Directrices de Coordinación para la Autorización y la Acreditación de los servicios sociales de atención a personas mayores y Personas con discapacidad, y se regulan los Requisitos de Autorización y Acreditación de los servicios residenciales de carácter suprainular para estos sectores de población.

Todas las plazas residenciales podrán dar respuesta a personas sin grado, grado I, grado II o grado III.

Art. 5. FUNCIONES DEL DIRECTOR

El director tendrá las Siguietes funciones:

- a) Representar al centro y el Ayuntamiento
- b) Aplicar la normativa Vigente aprobada por el Ayuntamiento.
- c) Impulsar, organizar y coordinar las Tareas para conseguir los fines del centro.
- d) ejerci el mando del personal del centro.
- e) Velar por la buena convivencia del centro.
- f) Informar al Ayuntamiento de las Necesidades del centro y de todo aquel que sea de apo competencia como organizador del centro.

Art. 6. DERECHOS DE LOS USUARIOS



Las personas Destinatarias de los servicios sociales Tienen los Sigüientes Derechos:

- 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 condiciones personales o social.
- b) Derecho a Recibir información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones de 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 ámbitos. Para hacerlo efectivo, se Debe disponer de las Ayudas y los apoyos necesarios para comprender la información que las sea dato si Tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua, si Tienen alguna discapacidad o miedo Otras razon que el justifican.
- c) Derecho a Recibir la valoración de super situación y, en super 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 disponía de un plan individual de atención personal o familiar de ACUERDO con la valoración de super situación, que Deben aplicar técnicamente profesionales mediante Procedimientos reconocidos y acreditados.
- e) Derecho a estar informadas del Proceso de intervenciones sociales ya participar en la elecciones de los servicios o las prestaciones entre las opciones que las presentan las Administraciones, siempre que estos Hechos no vayan en contra de lo normal desenvolvament de la atención o perjudican a alguna de las partes intervinientes.
- f) Derecho a Recibir información previa con relaciones a cualquier intervenciones que las afecte, para que puedan dar Consentimiento COMPLEMENTOS y libre. El Consentimiento debería ser en todo caso por escrito Cuando la intervencion 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 proceÂdimiento legalmente establecido para estos casos.
- g) Derecho a renunciar a las prestaciones de y los servicios concedidos en los tÃ©rminos establecidoen por la legislación Vigente, a menos que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o 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.
- e) 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

1. Las personas usuarias de servicios residenciales tienen, además de los derechos reconocidos en el artículo 7, los siguientes:

- 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.
- e) 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 individualmente o colectivamente mediante el 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.

2. El reglamento interno del servicio puede desarrollar y concretar la manera de ejercer los derechos que reconoce este artículo, respetando siempre el contenido esencial y sin restringir los efectos que se derivan de su reconocimiento por las leyes.

Art. 7. DEBERES

Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales

Las personas destinatarias de los servicios sociales tienen los deberes siguientes:

- 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.

Art. 8. RESIDENCIA

8.1 Es un establecimiento público y abierto destinado a ofrecer estancia en las personas mayores, que quiere satisfacer las necesidades de las personas facilitando la convivencia y promoviendo la participación y la integración social.

Se procurará, cuando sea posible por las capacidades físicas y psíquicas, la mejora de calidad de vida, el fomento de la ayuda mutua y la participación en actividades lúdicas y formativas.

La residencia puede ser de estancias temporales o permanentes.

8.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el artículo 4, tendrán preferencia para ingresar a la residencia las personas con condiciones socio-familiares más críticas y con menos posibilidades de acceso a los recursos comunitarios.

El expediente contará con los siguientes informes:

- a) Informe social confeccionado por él / la trabajador / a social del Ayuntamiento, donde se recojan todos los datos necesarios para evaluar correctamente la situación social.
- b) Informe médico, según modelo adjunto para los Servicios Sociales, cumplimentado por su médico de cabecera, donde se recojan las características físico-psíquicas de la persona interesada.
- c) Informe económico confeccionado por él / la trabajador / a social, donde se recojan los datos económicos y los bienes del usuario que solo • licita el ingreso, así como de su unidad familiar hasta los 4 años inmediatamente anteriores, en los casos en que así lo disponga la ordenanza reguladora de la tasa para la prestación de este servicio.

En los casos de personas no empadronadas en el Municipio de Campos, se deberá aportar informe social y económico del trabajador / a social del municipio de donde proviene.

8.3 INGRESO



Será a petición de la persona interesada o de los representantes legales y se rellenará el protocolo establecido donde constarán los datos personales del interesado y de sus representantes legales.

El expediente será resuelto a la comisión de seguimiento de la residencia, formada por él / la concejal / a de Servicios Sociales del Ayuntamiento, el trabajador / a social del Ayuntamiento y la Dirección del centro. Una vez aceptado el ingreso, en el plazo de un mes, se dará cuenta a la Junta de gobierno del Ayuntamiento.

Una vez notificado el ingreso, el / la solicitante contará con el plazo de un mes para materializarlo. Una vez transcurrido este plazo, caducará el derecho a ingresar, si no hay causa justificada.

Excepcionalmente, si hay plazas vacantes, se podrán admitir estancias temporales que, si bien se resolverán con urgencia, seguirán el mismo procedimiento que las estancias definitivas.

En cuanto a las plazas concertadas con la Dirección General de Dependencia en el momento que haya disponibilidad de plazas, se avisará a las personas que consten en la lista de asignación para ocuparlas, por el medio que hayan elegido previamente, las cuales se incorporarán en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de notificación de la disponibilidad de la plaza, salvo algún impedimento por enfermedad grave debidamente justificado.

PUNTO 8.3.1 Período de adaptación de las plazas concertadas y municipales

1. Todas las personas que ingresen al centro residencial, ya sea por ingreso o por traslado, pasarán un periodo de adaptación de una duración de treinta días. Este período de adaptación debe constar de forma expresa en el contrato asistencial.
2. Este período tiene por objeto comprobar si los beneficiarios siguen el contrato asistencial y cumplen las condiciones necesarias para continuar en el servicio solicitado.
3. El equipo técnico de cada residencia es el responsable de valorar la adaptación de la persona en el centro.
4. En los casos de traslados entre residencias, cuando no se produzca una adaptación adecuada según el informe del equipo técnico descrito en el apartado anterior, la persona se inscribirá en el primer lugar de la lista de reserva de la Dirección general de Dependencia de la residencia de procedencia.

8.4 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 26 de este reglamento.

Baja temporal. Los residentes pueden solicitar baja temporal hasta un máximo de 1 mes, sin pago de la tasa y manteniendo la plaza. Pasado este tiempo si no se ha solicitado el ingreso automáticamente causará baja como usuario del centro.

El fallecimiento del usuario / a.

En caso de ausencia obligada por necesidad de atención especializada a las personas usuarias conservan, en todo momento, el derecho a reserva de plaza. En los supuestos de ausencias obligadas por internamiento en centros de atención especializada, la cuantía económica a abonar en concepto de reserva de plaza durante el tiempo que dura la ausencia es del 50% de la base de cálculo para estancias ordinarias en el mes en que se hayan producido.

El usuario / usuaria causará baja definitiva no voluntaria si la comisión así lo decide después de haber cometido alguna falta muy grave. En caso de tener que cursar esta baja el usuario / usuaria tendrá un mes para abandonar el centro.

En el caso de ausencias voluntarias no superiores a treinta días anuales, se reservará la plaza, aunque se cobrará el precio de la estancia deduciendo el coste de la alimentación.

En cuanto a las plazas concertadas con la Red Pública de Atención a la Dependencia





-Reserva de plazas:

- a. En caso de ausencia voluntaria que no exceda de 30 días naturales por año (salvo autorización específica de la administración competente) y que se haya comunicado a la dirección del centro al menos con 48 horas de antelación indicando su duración aproximada .
- b. En caso de ausencia obligada por necesidad de atención especializada a las personas usuarias conservan, en todo momento, el derecho a reserva de plaza.

Liquidación de estancias por ausencia voluntaria.

En caso de periodos de ausencia voluntaria, la cuantía económica que se abonará durante el tiempo que se produzca es del 75% de la base de cálculo para estancias ordinarias en el mes en que se haya producido.

Liquidación de estancias por ausencia obligada

En los supuestos de ausencias obligadas por internamiento en centros de atención especializada, la cuantía económica a abonar en concepto de reserva de plaza durante el tiempo que dura la ausencia es del 50% de la base de cálculo para estancias ordinarias en el mes en que se hayan producido.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO INTERNO

ART. 9. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

En el momento de ingresar una persona a la Residencia, dispondrá de un ejemplar del Reglamento de régimen interno, donde se describirán sus derechos y deberes y las normas básicas de funcionamiento del centro.

Los principios en que se basa el Reglamento de régimen interno son la voluntad de dar satisfacción a las necesidades básicas de los residentes, lograr su plena integración, y garantizar la convivencia y el respeto mutuo. Todo ello en el marco de los derechos y deberes de los residentes y de las disposiciones de organización y funcionamiento recogidas en el Reglamento de organización y funcionamiento.

El Reglamento de régimen interno regula:

- Normas generales.
- Normas referentes a las habitaciones.
- Normas referentes a comedores.
- Otras zonas comunes.
- Servicio de lavandería.
- Atención sanitaria.
- Participación en actividades.
- Régimen de salidas.
- Régimen de visitas.
- Quejas, reclamaciones y sugerencias.

Con estas normas se pretende dar unas pautas de convivencia que permitan, tanto a residentes como trabajadores / as, una vida más digna y confortable en la residencia.

Art. 10. El horario general de funcionamiento del centro será:

- Levantarse y enllestirse de 6.30 a 8.30h
- Merienda a las 9.00h
- comida 13.00h
- Merienda tarde 16.30h
- cena 19.30h
- resopón 00.00h

Las actividades terapéuticas se realizarán en los horarios comprendidos entre 10.00 y las 12.00h, y 17.00 y las 19.00h



Art. 11. NORMAS GENERALES

1) Los residentes pueden disfrutar de todos los servicios y actividades del centro.

La residencia es abierta y, por tanto, los / las residentes pueden entrar y salir cuando quieran, a menos que las condiciones físico-psíquicas o bien la prescripción médica lo contraindiquen, y sin que destorbin los horarios de funcionamiento que serán fijados por la dirección.

Los residentes que de acuerdo con el diagnóstico médico presenten limitaciones físico-psíquicas para salir del centro deberán ir acompañadas por un familiar o por la persona en que deleguen con autorización previa por escrito.

2) Los residentes deben cumplir las normas de convivencias, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias de la Residencia y en las actividades que se hagan.

El trato entre residentes y el personal y entre debe ser respetuoso, teniendo en cuenta que forman parte de una misma comunidad y colaboren en el bienestar de todos.

En caso de que las salidas puedan alterar el horario, se comunicará previamente. Se avisará siempre que no se venda a comer o dormir.

En ningún caso se volverá a la residencia con estado de embriaguez evidente o similar que pueda alterar el orden del centro.

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

4) Se procurará mantener en buen estado el mobiliario y los objetos de la Residencia.

5) Las diversas dependencias de la Residencia se destinan a finalidades y actividades concretas. Se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan, como por ejemplo dormir fuera de las habitaciones.

6) Se recuerda la importancia de la colaboración y la participación de todos para lograr una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los residentes.

7) Los residentes colaborarán en tareas domésticas en la medida de sus posibilidades como actividad de terapia ocupacional (sin que ello represente una descarga del trabajo del personal).

8) En caso de indisposición, los / las residentes avisarán a los cuidadores / as de la residencia para que se adopten las medidas adecuadas.

9) En ningún caso está permitido llevarse alimentos del comedor.

10) La dirección se reserva el derecho de cambiar la distribución de los residentes en las habitaciones y el comedor.

Dentro de la residencia, no está permitido fumar.

Art. 12. NORMAS HIGIÉNICAS

1) Dada la importancia de una buena higiene personal, se establecerán unos días determinados para el baño. Es obligatorio bañarse o ducharse al menos una vez a la semana.

2) Es obligatorio cambiarse diariamente la ropa interior.

3) Es necesario lavarse las manos antes de cada comida.

4) Se podrá utilizar la bata de casa sólo dentro de la habitación propia.

5) El residente podrá hacer uso de los servicios complementarios (peluquería, podología ...), abonando la tasa que el servicio externo aplique. Si el usuario no conoce profesionales que puedan llevar a cabo dichos servicios la dirección del centro podrá ofrecerles diferentes ofertas.

Art. 13 NORMAS SANITARIAS

1) Se garantiza la atención sanitaria a todos los residentes. Se gestionará el traslado de la cartilla sanitaria en el Centro de Atención Primaria más próximo a la Residencia.

2) Toda medicación o tratamiento prescrito por el médico será administrado por el personal de la Residencia.

3) Los / las residentes estarán obligados a seguir el régimen dietético prescrito por el médico.

Art. 14. NORMAS RELATIVAS A LAS HABITACIONES

1) Es necesario mantener el orden dentro de la habitación y dentro de los armarios

2) Mobiliario.

2.1) Las habitaciones de la Residencia disponen de mobiliario adecuado y suficiente para los objetos de uso personal y diario de los residentes.

De todos modos, estos podrán solicitar la autorización de la dirección por col-locar muebles personales o redistribuir los existentes de diferente manera, siempre que se mantengan las necesarias condiciones de seguridad y circulación en las habitaciones y no se moleste a los demás residentes..

2.2) No es necesaria la autorización de la dirección para colocar elementos decorativos personales.

3) Aparatos de música, televisores y teléfonos:

3.1) En caso de que los residentes deseen disponer en las habitaciones de aparatos de música, televisores, teléfonos, etc., lo han de solicitar la dirección, que lo autorizará teniendo en cuenta la incidencia o molestias que pueda ocasionar a los demás residentes y los condicionamientos técnicos existentes.

3.2) En el uso de estos aparatos se evitará de ocasionar molestias a los demás, especialmente por la noche y en horas de descanso. En todo caso, se deberá controlar el uso entre las 24 y las 8 horas.

4) Ropa de cama y lencería:

4.1) La Residencia facilita ropa de cama y toallas para uso personal de los residentes, los cuales deberán abstenerse de utilizar sábanas o toallas propias.

4.2) La Residencia renovará la ropa de cama y toallas con la frecuencia necesaria para garantizar la higiene y, en todo caso, semanalmente, por lo que no es necesario que los / las residentes del almacenen en los armarios de la habitación. No se podrá guardar lencería de la Residencia dentro de los armarios.

5) Limpieza e higiene de las habitaciones:

5.1) El personal de la Residencia se encarga de efectuar la limpieza de las habitaciones en el horario que se determine por la dirección. Los residentes podrán colaborar en la limpieza como actividad terapéutica, como ya se ha dicho. Asimismo, el personal ayudará a los residentes a mantener los armarios ordenados y limpios.

5.2) No se podrá tener dentro de las habitaciones alimentos o cualquier elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

5.3) Dado que la Residencia tiene un servicio de lavandería para la ropa personal de los residentes, no se permite lavar o tender ropa dentro de las habitaciones o en las ventanas.

6) Seguridad en las habitaciones:

6.1) Es importante mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda la Residencia y, especialmente, dentro de las habitaciones. Por lo tanto, los residentes abstendrán, por los riesgos que impliquen, de realizar las siguientes actividades:

- Cocinar o calentar alimentos.
- Utilizar velas, encimeras, estufas, planchas o cualquier aparato que presente riesgo de incendio.

6.2) No se podrá guardar ningún tipo de medicamento que no esté prescrito médicamente y que no sea para su administración o consumo inmediato, por las posibles molestias o riesgo de intoxicación; tampoco sustancias tóxicas o inflamables.

6.3) 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.

7) El centro no se responsabilizará de los objetos de valor y dinero depositados en las habitaciones.



Art. 15. NORMAS RELATIVAS AL COMEDOR

La Residencia determina el o los menús de los residentes. Por prescripción facultativa s'adaptarán los menús a los residentes que lo necesiten.

Los horarios de comida deben cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio.

Los residentes que no deseen hacer uso del servicio de comedor en algún momento o prevean la imposibilidad de cumplir el horario, notificándolo con suficiente antelación.

Si la Residencia tiene comedor para invitados, se cumplirán las normas que establezcan la dirección en cuanto a avisos, número de invitados, etc.

Art. 16. OTRAS ZONAS COMUNES

Las zonas de uso común para los usuarios, como ahora salones, jardines, bibliotecas, cafeterías, etc., se utilizarán para aquellas actividades que los son propias. En cuanto a los horarios y normas de funcionamiento, serán los que se determinen.

En cualquier caso se observará la debida atención con el mobiliario y enseres; se tienen que respetar las medidas de seguridad existentes.

Cualquier actividad que no sea propia de la Residencia tendrá que ser solicitada previamente a la dirección y debidamente autorizada.

No son permitidos, en toda la Residencia, los juegos de azar con resultados lucrativos.

Las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, música, vídeos, etc., de las zonas comunes.

Art. 17. LAVADERO

Los residentes disponen del servicio de lavandería que facilita la Residencia para lavar la ropa personal.

Para evitar pérdidas y facilitar las tareas de lavado y reparto de la ropa, se marcará toda la ropa con las iniciales o señales de los residentes. En caso contrario, la Residencia no se hace responsable de posibles pérdidas, como tampoco se hará responsable si aquella está muy deteriorada.

Art. 18. ATENCIÓN SANITARIA

Los residentes deben cumplir las prescripciones médicas y farmacéuticas.

Por prescripción facultativa se podrá determinar la administración y control de medicamentos, regímenes alimenticios específicos, plan individual de atención o cualquier otra modificación en las actividades ordinarias de los residentes.

Asimismo, cuando, a juicio del médico, el estado de salud de determinados residentes sometidos a control continuado aconseje que no deben estar solos en las habitaciones, la dirección podrá determinar que aquellos estén en zonas donde se garantice su atención.

Los residentes sometidos a control continuado deberán cumplir las medidas higiénico-sanitarias previstas en el programa higiénico individualizado que les afecte.

Los servicios sanitarios propios de la Residencia garantizan la atención médico-sanitaria complementada por los servicios de IBSALUT.

Art. 19. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

Todas las personas podrán participar en las diversas actividades que se organicen en la Residència.

Asimismo, los residentes podrán realizar sugerencias sobre actividades a través del Consejo de Residentes o dirigiéndose al director. Cualquier actividad que no sea propia del centro, deberá ser solicitada previamente a la Dirección y debidamente autorizada.

Los familiares y / o tutores de los residentes se comprometerán a colaborar con aquellas actividades en los que el centro solicite su colaboración.



Art. 20. RÉGIMEN DE SALIDAS

Los residentes que deseen pernoctar fuera de la Residencia deberán notificarlo previamente (24h de antelación) la dirección para recibir la autorización. También deben ser autorizadas por la dirección las ausencias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en un período de doce meses, con preaviso de una semana de antelación.

Independientemente de la naturaleza y duración de las salidas, los residentes sometidos a control clínico continuado deberán ser reconocidos previamente por su médico, que los informará sobre la conveniencia o no de la ausencia, si bien la decisión última y la responsabilidad corresponderá al residente.

En todos estos supuestos, las llaves se dejarán la dirección de la Residencia.

Art. 21. RÉGIMEN DE VISITAS

Los horarios de visita del centro serán:

De 9.30 a 22.00, excepto las horas de las mejades 13.00h, 19.30h.

Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida al cuidador de turno.

Los residentes y los familiares deberán respetar el horario del centro.

ARTÍCULO 21.1 INFORMACIÓN A LA PERSONA USUARIA Y FAMILIA

Las personas usuarias, familiares o representantes legales podrán tener acceso a la información en horario de 9.00 a 13.00h, de lunes a viernes; siempre será necesario contactar con la dirección del centro para concretar el horario de atención.

Art. 22. QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Los residentes que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios de la Residencia, lo podrán hacer llegar al director del Centro, así como, al concejal / a de Servicios Sociales o trabajador / a social. En la medida de lo posible, las mismas se canalizarán a la Dirección del centro.

Podrán realizar cualquier tipo de sugerencia que vaya hacia la mejora de la calidad de vida en la Residencia mediante el Consejo de Residentes.

La dirección del centro y la concejalía responsable se reserva un tiempo máximo de un mes para resolver o dar respuesta a las reclamaciones.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

ART. 23. Infracciones y sanciones

Todo los beneficiarios de los servicios aquí regulados se someterán al régimen disciplinario regulado en este capítulo. Los expedientes sancionadores se tramitarán de acuerdo con la normativa que regula el procedimiento sancionador general de la Administración. Incoarán por parte de la dirección de la Residencia.

Art. 24. FALTAS LEVES

Son faltas leves:

Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el centro.

Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades.

Promover y participar en altercados, peleas o peleas de cualquier tipo.

Las faltas leves caducan a los tres meses.



Art. 25. FALTAS GRAVES

Son Faltas graves:

Haber cometido tres faltas leves sancionadas en el plazo de un trimestre.

Sustracción de bienes de los compañeros y del centro.

Falsedad u ocultar datos en relación a cualquier cosa que afecte al servicio.

Las faltas graves caducan al año.

Art. 26. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

Haber cometido tres faltas graves al año.

Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.

Demora injustificada del pago de dos meses del servicio.

Las faltas muy graves caducan al año.

Los plazos de alegaciones y audiencia al interesado suspenderán el cómputo de la tramitación del expediente.

La resolución del expediente será de la Comisión de seguimiento de la Residencia, la cual lo podrá delegar.

Art. 27. SANCIONES

El órgano que ostenta la potestad sancionadora es el / la concejal / a delegado / a de bienestar social, previa tramitación del expediente sancionador de acuerdo con las normas que regulan el procedimiento general.

Las sanciones que corresponden a las faltas leves son:

- Amonestación verbal privada y amonestación individual por escrito.
- No hay tramitación de expediente disciplinario si bien necesita constancia escrita.
- Las sanciones que corresponden a las faltas graves son:
 - Si es por sustracción de bienes de los compañeros y del centro, pago del valor de lo robado o sustraído.
 - Suspensión de las actividades del centro durante seis meses.
- Las sanciones que corresponden a las faltas muy graves son:
 - Será la suspensión de disfrutar del servicio como máximo dos años.
 - Pérdida definitiva de la condición de usuario.
 - Devolución del sustraído o deteriorado y cobro del 20% de intereses en las cantidades no abonadas.

Disposición Derogatoria.

Este reglamento deroga cualquier otro en esta materia que existiera con anterioridad.

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 Islas Baleares, y deroga cualquier otra que existiera y esté se contradicción con esta.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/9/1077987>



Campos, 19 de enero de 2021

La alcaldesa
Francisca Porquer Manresa