



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 243, fecha: martes, 26 de Diciembre de 2017

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO

3876

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE
MAYORES VIRGEN DE LA LUZ

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	CATÁLOGO de DERECHOS y DEBERES de los RESIDENTES
CAPÍTULO III	OBLIGACIONES DEL CENTRO



CAPÍTULO IV SISTEMA DE ADMISIÓN E INGRESO EN EL CENTRO

CAPÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO VI HORARIOS DEL CENTRO

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR

CAPÍTULO VIII SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

CAPÍTULO IX PRECIO DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE COBRO

CAPÍTULO X CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

CAPÍTULO XI SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

CAPÍTULO XI PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO XII ACEPTACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO

El Reglamento de Régimen Interno irá siempre unido al Contrato de Admisión, siendo ambos complementarios.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Dirección y el personal de la Residencia, en adelante “el Centro”, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las normas, tanto del Reglamento de Régimen Interno, como del Contrato de Admisión, siempre en beneficio de los residentes del Centro.

Todos los servicios, cuidados, atenciones, programas y procedimientos, se han elaborados teniendo como referente el Modelo de Atención Centrada en la Persona.

El Centro dispone de una atención integral las 24 horas, que permite una calidad de vida digna a las personas que viven en ella y que busca fomentar su autonomía, independencia y satisfacción. Se convierte en el nuevo hogar de los residentes, de forma temporal o permanente. Para ello, es importante resaltar que todo un equipo profesional y con una calidad humana envidiable, presta en el centro múltiples servicios según los niveles de dependencia y situaciones individuales o de grupo. El objetivo del Centro es favorecer el desarrollo personal y prestar una asistencia que permita atender a las personas con diferentes grados de dependencia física o



psíquica, que por circunstancias personales, familiares o sociales, precisen de la supervisión y/o asistencia continuada en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, contando con todas las licencias que conforme a la normativa vigente, son necesarias.

El presente Reglamento va dirigido a los residentes del Centro, a sus tutores, guardadores de hecho o personas que estén con ellos en las dependencias del Centro y a todos los trabajadores del mismo. Está encaminado a respetar, atender y proteger los derechos de nuestros residentes, siempre intentando ofrecer una calidad en dependencia. Tiene como finalidad establecer unas normas que regulen el funcionamiento de los servicios y la convivencia entre los propios residentes, sus tutores, guardadores de hecho, familiares, acompañantes y el propio personal.

Dichas normas deberán basarse en principios de respeto a la independencia y/o autonomía, y de protección a la intimidad de todas aquellas personas que estén incluidas en su ámbito de aplicación.

La ética, la honradez, la cortesía y las buenas costumbres, son las normas de comportamiento fundamentales para el desarrollo de la actividad a realizar por el Centro y habrán de ser respetadas por todos los que tengan relación con el mismo.

Artículo 2- NATURALEZA DEL CENTRO

La personalidad jurídica del Centro es Patronato Municipal Residencia de Mayores Virgen de la Luz, con CIF P69027011 y domicilio en C/ Estajadero, 10. 19118 Almonacid de Zorita (Guadalajara).

Artículo 3- ACTIVIDAD DEL CENTRO

La actividad del Centro consiste en la prestación de servicios a personas mayores que por motivos de salud, dependencia física, psíquica o causas sociales, necesiten de cuidados específicos en aspectos socio-sanitarios o asistenciales.

En el desarrollo de sus funciones se especializa principalmente en la atención a personas mayores que requieren asistencia para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 4- CLASES DE ESTANCIAS

Las estancias en el Centro pueden ser públicas o privadas, temporales, permanentes o Servicio de Estancia Diurna, no existiendo un límite de duración ni mínimo ni máximo.

Dispone de plazas de carácter público, gestionadas por Convenio con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y correspondiente a la misma la adjudicación de estas plazas.

Para las plazas privadas la solicitud de admisión será a través de la Dirección del Centro.



La admisión al Servicio de Estancia Diurna se efectuará de igual manera a lo dicho anteriormente según se trate de plaza pública o privada.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Artículo 5- DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Son derechos de los residentes, que deberán ser respetados y garantizados por el Centro, los siguientes:

- Considerar el Centro como su propio domicilio a todos los efectos.
- Ser tratado de forma digna y con el máximo respeto por el personal del Centro, por el resto de los residentes, así como por las personas que visiten el Centro.
- No ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política o religiosa o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Que se guarde el secreto profesional sobre los datos de su historia personal y sanitaria, que quede constancia en soporte papel o informático de todo su proceso; esta información y las pruebas realizadas constituyen el historial clínico.
- Recibir información completa y continuada, verbal y escrita, de todo lo relativo a su proceso, incluyendo diagnósticos, alternativas de tratamiento y sus riesgos y pronósticos. En caso de que el residente no quiera o no pueda manifiestamente recibir dicha información, ésta se le proporcionará al tutor o guardador de hecho.
- Recibir una atención sanitaria, dentro del funcionamiento eficiente de los derechos sanitarios del Centro, del sistema autonómico de salud o de la entidad gestora de la que resulte beneficiario.
- Escoger libremente entre las opciones que le presente el responsable médico en ese momento, siendo preciso su consentimiento expreso por escrito, previo a cualquier actuación, excepto en los siguientes casos:
 - Cuando la urgencia no permita demoras.
 - Cuando no seguir el tratamiento suponga un riesgo para la salud pública.
 - Cuando exista imperativo legal.
 - Cuando no esté capacitado para tomar decisiones, en cuyo caso, el derecho corresponde al tutor o guardador de hecho.
- Tener la máxima intimidad posible y tomar sus propias decisiones, incluso a negarse a los tratamientos e indicaciones médicas excepto en los casos señalados en el "punto 7". Su negación a los tratamientos deberá ser por escrito, asumiendo desde ese momento todas las responsabilidades que conlleva su decisión.
- A un correcto funcionamiento de los servicios asistenciales y administrativos



- y a que el Centro proporcione unas condiciones aceptables de habitabilidad, higiene, alimentación, seguridad.
- A que una vez ingresado en el Centro, sus relaciones sociales y personales, se vean lo menos perjudicadas posibles.
 - A causar baja voluntaria en todo momento, tras firmar el documento correspondiente.
 - A que se le proporcione:
 - Una asistencia técnica correcta, con personal cualificado.
 - Un aprovechamiento máximo de los medios disponibles en el Centro.
 - Una asistencia con los mínimos riesgos, dolor y molestias psíquicas y físicas.
 - La ayuda necesaria para su preparación ante la muerte, tanto material como espiritualmente.
 - A la continuidad de las condiciones contratadas.
 - Mantener todos los derechos asociados a la ciudadanía establecidos en la normativa vigente.
 - Utilizar las vías de reclamación y sugerencias.

Artículo 6- DEBERES DE LOS RESIDENTES

Son obligaciones del residente:

- Conocer, en la medida de lo posible, y cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Facilitar la información requerida a efectos de valoración de su caso, aportando la documentación necesaria para complementar el expediente.
- Respetar las normas generales de convivencia y no entorpecer la buena marcha del Centro.
- Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la buena educación a fin de conseguir la máxima armonía en las relaciones de todos aquellos que convivan en el Centro, ya sean residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares o personal del Centro.
- Respetar las instalaciones así como las pertenencias de los demás y colaborar en el mantenimiento del Centro.
- Responsabilizarse del uso adecuado de las prestaciones ofrecidas por el Centro, fundamentalmente en lo que se refiere a la utilización de servicios y prestaciones farmacéuticas y sociales.
- Exigir que se cumplan sus derechos.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DEL CENTRO

Artículo 7- DEBERES DEL CENTRO

Son obligaciones del Centro:



- Poseer toda la documentación necesaria para ejercer la actividad dentro de las reglamentaciones y normativas vigentes.
- Comunicar a los residentes, tutores o guardadores de hecho, cualquier cambio en el organigrama o funcionamiento del mismo que les pueda afectar directamente.
- Observar la normativa vigente referente a los métodos de funcionamiento, instalaciones y seguridad.
- Poseer un seguro de responsabilidad civil y de siniestro del edificio con una entidad de reconocida solvencia.
- Prestar asistencia individualizada a cada residente sin distinción de su estado psíquico-físico, sexo, raza, religión, o condición socio-económica.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE ADMISIÓN E INGRESO EN EL CENTRO

Artículo 8- SISTEMA DE ADMISIÓN

Podrán ser acogidos en el Centro todas aquellas personas que hayan llegado a la edad de jubilación y/o a una situación de dependencia, lo que conlleva, en términos generales, la cesación de la actividad laboral habitual; en ocasiones disminuciones psico-físicas, con las consiguientes marginaciones sociales.

Pueden ser personas dependientes/independientes y/o autónomas/heterónomas. La admisión será condicionada en cada caso por los informes técnicos precisos y la aprobación de la Dirección del Centro.

Artículo 9- INTEGRACIÓN DEL RESIDENTE

El personal del Centro estará implicado de forma coordinada para conseguir la mejor integración del residente, quien en todo momento podrá expresar, con libertad sus opiniones y deseos.

Artículo 10- APOYO PERSONAL

Se prestarán apoyos individualizados y complementarios para los residentes que no tengan familia, ni persona que se responsabilice de ellos, a fin de resolver problemas puntuales y personales.

El ingreso de cada residente conlleva la realización de una valoración integral que será revisada de forma periódica y que dará las pautas de atención a llevar a cabo mediante la elaboración del oportuno "Plan Individual de Intervención y Cuidados".

El equipo interdisciplinar del Centro será el que valore las condiciones personales del residente y defina las atenciones sanitarias, personales y asistenciales que deben proporcionarse a cada uno.

Artículo 11- CONDICIONES DE INGRESO



Como condiciones más importantes para el ingreso son:

- No tener una conducta que dificulte la convivencia con los demás residentes. Los residentes ingresarán por propia y libre disposición y, en caso de encontrarse incapacitados, por decisión de su tutor o guardador de hecho.
- También puede ser un ingreso no voluntario, si las condiciones así se diesen. Será competencia para realizar un internamiento involuntario urgente en primera instancia, el facultativo (art. 763.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil), que tiene la "obligación" tras el correspondiente juicio clínico de adoptar la medida.
- En relación con el internamiento involuntario ordinario, quién lo autoriza previamente es el juez del lugar donde reside el enfermo (art. 763.1 LEC). Puede darse el caso de que posteriormente e/la médico/a rechace el internamiento al no considerarlo indicado.
- Se fija un periodo de cinco semanas, para comprobar la adaptación o no del residente a la vida cotidiana en el Centro y obrar según proceda.

En el momento del ingreso se deberá aportar los siguientes documentos:

- DNI del residente.
- Tarjeta sanitaria.
- Libreta del banco donde deban girarse los recibos bancarios.
- Últimos informes médicos, incluyendo análisis clínicos.
- DNI del tutor o guardador de hecho.
- Resguardo del número de Póliza de Decesos, siempre que proceda.
- Copia de documentación entregada durante el pre-ingreso, si procede.
- Inventario de enseres personales.

Los enseres personales orientativos que deben aportarse son:

- 6 juegos de ropa interior.
- 3 pijamas o camisones.
- 4-6 pantalones/faldas.
- 4-6 camisas/blusas/jerseys/polos.
- 1 abrigo.
- Calzado de paseo y calzado cómodo para estar en el Centro.
- Neceser personal con: peine, cepillo de dientes, pasta dentífrica, cosméticos etc.
- Si se desea, albornoz o bata, aunque estas prendas en ningún caso se utilizaran fuera de las habitaciones.
- Máquina de afeitar (preferiblemente eléctrica).

Una vez concedida la plaza deberá ingresar en el plazo máximo de 10 días. De no hacerlo así quedará sin efecto su admisión, a menos que justifique adecuadamente el retraso.

CAPÍTULO V



NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 12- ASIGNACIÓN DE HABITACIONES

La Dirección del Centro está facultada para variar, de forma razonada y previo aviso, la asignación de habitaciones por razones de vacantes, circunstancias personales del residente o mejor desarrollo de la actividad.

El residente, tutor o guardador de hecho podrá solicitar el cambio de habitación a la Dirección del Centro, quien valorará e intentará dar satisfacción a todas las solicitudes.

Artículo 13- USO DE LAS HABITACIONES

En cuanto al uso de las habitaciones se observarán las siguientes pautas:

- No están autorizadas dentro de las habitaciones planchas eléctricas o cualquier otro tipo de aparatos que pongan en peligro la seguridad de los residentes.
- Está totalmente prohibido tener alimentos o bebidas en las habitaciones, que por no reunir las condiciones necesarias de conservación, pudieran ser causa de intoxicaciones o pudieran influir negativamente en la dieta del residente.
- Los residentes intentarán tener la habitación limpia y ordenada.
- En todo momento los residentes respetarán los enseres, objetos, etc., así como las habitaciones de los demás, no entrando en ellas sin su debido permiso y nunca en ausencia de ellos.
- No se admitirá el acceso a familiares y visitas a las habitaciones en ausencia del residente, salvo por autorización del mismo y acompañados de personal del Centro.
- El residente puede acompañarse de objetos personales (fotos, radio, despertador, etc.)
- El Centro aconseja que el residente no tenga en su poder objetos de valor (joyería, relojería, dinero, etc.). Los residentes que guarden en su habitación objetos de valor o dinero lo harán bajo su propia responsabilidad, no haciéndose el Centro cargo de su pérdida. El Centro sólo responderá de aquellos objetos y pertenencias que se coloquen bajo su custodia, contra la expedición del oportuno recibo.
- A partir de las 22:00 horas los residentes deberán bajar el volumen de sus televisores y aparatos de radio y no realizar actividades que produzcan ruido, de tal forma que no se moleste, por esta causa, a los demás en las horas de sueño.
- Todos los armarios disponen de llave, que se entregará a aquellos residentes que lo soliciten para tener una mayor intimidad en sus enseres y ropa personal. La entrega de dicha llave irá acompañada de un escrito que verifica la entrega de la misma. El uso y responsabilidades surgidas de la utilización de la misma, correrá a cargo del residente o familiar responsable.

Artículo 14- ZONAS COMUNES

Las zonas comunes del Centro están a disposición de todos los residentes, quienes



deberán respetar y cuidar las instalaciones y mobiliario.

Para frecuentar estas zonas, el residente se presentará vestido con el decoro que el respeto a los demás requiere. Las batas de casa no están permitidas fuera de las habitaciones. Se evitará realizar actividades y ruidos que molesten a los residentes.

Artículo 15- TABACO Y ALCOHOL

Está totalmente prohibido fumar en el Centro, tanto en las habitaciones como en las zonas comunes

El consumo de alcohol está totalmente prohibido y solamente la Dirección puede permitir su consumo y siempre bajo la autorización médica.

CAPÍTULO VI

HORARIOS DEL CENTRO

Artículo 16- HORARIO DE LEVANTARSE Y ACOSTARSE

La hora de levantarse y acostarse será libre, pero estarán todos los residentes en el comedor a la hora señalada en los horarios de comedor, a no ser que por prescripción médica, necesite estar en la cama, en este caso se le suministrará el alimento en la misma.

Artículo 17- SERVICIOS DE COMIDAS

Los horarios de comidas serán los siguientes:

DESAYUNO: De 9:00 h a 10:00 h.

COMIDA: De 12:00 h a 14:30 h.

MERIENDA: De 16:30 h a 17:00 h

CENA: De 19:00 h a 21:00 h.

Estos horarios podrán alterarse por prescripción facultativa o por decisión motivada del Centro.

Los horarios de comidas serán respetados por todos los residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares y amigos. En caso de tener previsto el residente llegar tarde a los horarios señalados, deberán notificarlo para, a su regreso poder ser atendido correctamente.

Existe un servicios de comidas preparadas para empadronados en el municipio, sujeto a las normas del presente Reglamento y cuya tasa está establecida en la



Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz. Será también de aplicación las normas de uso específicas a este servicio.

Artículo 18- PROGRAMAS DIARIOS

El Centro desarrolla programas de actividades para los residentes todos los días. Los horarios de actividades de estos programas son desde las 10.15 hasta las 13.30 y desde las 15:00 hasta las 18:30.

Los horarios de actividades se solapan con la comida, con la única finalidad de dar una atención a aquellas personas independientes hasta su hora de comida, debido a que hay dos turnos de comedor.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS y COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR

Artículo 19- HORARIO DE VISITAS

Dado el carácter de servicio permanente que se lleva a cabo, el horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los residentes y la buena marcha de la actividad se establece el siguiente horario de visita:

Mañana: de 10:00 h a 13:00 h.

Tarde: de 16:00 h a 19:30 h.

Artículo 20- SISTEMA DE VISITAS

Los residentes podrán recibir las visitas que deseen en el horario establecido anteriormente, en los lugares destinados para ello y teniendo en cuenta las siguientes normas:

- Todas las visitas se atenderán a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.
- En ningún caso se permitirán injerencias respecto a los asuntos del resto de los residentes.
- Respetarán las instalaciones y actividades del Centro, no interrumpiendo mientras se realiza la actividad.
- Las visitas a los residentes enfermos serán las que regule el equipo médico del Centro, previo consentimiento del residente o familiar responsable del mismo.

5.-Las visitas observarán en todo momento los horarios determinadas en el presente Reglamento. Si por motivos de enfermedad u otros fuera necesario ampliar estos horarios de forma puntual, será la Dirección o médico del Centro quien lo autorice de forma específica.



6.- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro y colaborar en su mantenimiento.

7.- Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la Dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

8.- Las visitas se dirigirán siempre con respeto y educación al personal del Centro, residentes, etc. En el supuesto caso de producirse malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto de cualquier calado, la Dirección o persona en quién delegue, podrá prohibir la entrada en el Centro a la persona causante, de forma temporal o permanente. Estas mismas restricciones podrán aplicarse igualmente de producirse los siguientes hechos:

- Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de las personas que están o trabajan en el Centro.
- Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar defectos o críticas del Centro, sin haberlo puesto antes por escrito al mismo.

En el Centro existen hojas de reclamaciones y buzón de quejas y sugerencias para canalizar debidamente cualquier incidente.

Las quejas referentes a residentes, sólo podrán ser interpuestas por la persona que figure en contrato a efectos de contactos o representación.

Artículo 21- ACOMPAÑANTES

Si el residente, tutor o guardador de hecho designasen a una persona ajena al Centro para acompañar al residente, siempre que este hecho se produzca por prescripción facultativa u otro que lo justifique suficientemente, se deberá poner en conocimiento de la Dirección y rellenar una ficha identificativa con los datos personales y profesionales de dicho acompañante y los horarios de estancia en el Centro y siempre estará supeditado a la autorización del Centro.

Artículo 22- VOLUNTARIOS

Los grupos u organizaciones de voluntarios podrán visitar a los residentes siempre que éstos lo deseen y cumpliendo las normas de este Reglamento.

En ningún caso la actividad de los voluntarios podrá sustituir a la desarrollada por el personal laboral del Centro, ni podrá entrar en ámbitos que estén dentro de las responsabilidades directas del personal laboral o del tutor/guardador de hecho o familia del residente.

Artículo 23- ENTRADAS Y SALIDAS

Los residentes podrán salir y entrar libremente del Centro, así como comunicarse con el exterior y siempre respetando los horarios establecidos para las comidas, cenas y medicación. No obstante y en relación con las salidas, el Centro no se responsabiliza de los posibles accidentes que pudiera sufrir el residente fuera de las instalaciones del Centro, a excepción de las que se produzcan en actividades



organizadas por el mismo.

La Dirección podrá aconsejar la restricción de las salidas de los residentes cuando ello suponga un riesgo para su estado de salud y en los casos en que su deterioro cognitivo no lo haga aconsejable.

En caso de discrepancia respecto a las salidas entre los responsables del Centro y los tutores o guardadores de hecho, por considerar estos últimos que el residente puede salir libremente al exterior, deberán manifestarlo por escrito y eximir al Centro de cualquier tipo de responsabilidad por tal cuestión.

El Centro no admitirá por parte de la familia, imposiciones y prohibiciones de visitas, salidas, o comportamientos, a no ser que el residente esté incapacitado legalmente.

Artículo 24- COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS

Los residentes que vayan a pasar el día con sus familiares fuera del Centro, deberán informar al personal del Centro.

En caso de vacaciones o ausencias voluntarias se procederá de la misma forma y se hará constar el día de regreso al Centro.

Se consideran periodos vacacionales los que tengan una duración al menos de 5 días, y deberán ser comunicados con antelación al personal del Centro. Para el caso puntual de salidas inferiores a 5 días, el Centro se reserva el derecho, previo acuerdo con el residente o familiar responsable, de determinar si se computan como periodos vacacionales o no.

Artículo 25- COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

El Centro pondrá a disposición del residente un teléfono, para que pueda comunicarse con el exterior.

El Centro facilitará el acceso a los medios y sistemas de información y cultura. Poniendo a disposición del residente periódicos, revistas, T.V., libros.

Artículo 26- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

Se encuentra a disposición de los residentes los servicios de administración con los que cuenta la empresa: Fotocopiadora, Fax, E-mail, Internet. Dichos servicios están incluidos en el precio de la plaza ya sea privada o conveniada.

Artículo 27- ATENCIÓN DEL RESIDENTE FUERA DEL CENTRO

Será obligación del tutor o guardador de hecho acompañar y asistir al residente en los casos en que éste deba trasladarse fuera del Centro por problemas derivados de su estado de salud, por acudir a consultas médicas externas y por estar hospitalizado en algún Centro sanitario, así como para realizar cualquier gestión fuera del Centro.



CAPÍTULO VIII

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 28- PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El Centro anima a la participación activa de los residentes, mediante cauces de participación formales, a la vez que funcionales.

La propuesta del Centro es integrar y combinar sistemas y estructuras de participación específicos, donde los residentes puedan hacer llegar su opinión, con un espacio de participación común.

En las reuniones se podrán tratar los siguientes temas:

- Atención Directa.
- Menús.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Actividades de mantenimiento físico.
- Actividades culturales y formativas.

Se da especial importancia a las opiniones de los residentes sobre su propia elaboración en cuanto a su plan individual de intervención y cuidados (PIIC), donde la persona se implica activamente en el diseño y revisiones de su propio plan.

CAPÍTULO IX

PRECIO DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE COBRO

Artículo 29- PRECIO DE LAS PLAZAS PRIVADAS

El precio por plaza privada será el establecido por la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz, vigente en cada momento.

Artículo 30- PRECIO DE LAS PLAZAS CONVENIADAS

El precio pro plaza de Convenio será el establecido en la legislación vigente.

Artículo 31- FORMA DE PAGO

La forma de pago de la estancia en el Centro será a mes vencido, mediante recibo



bancario que el Centro cargará entre los días 28 y 30 de cada mes a la cuenta indicada por el residente, tutor o guardador de hecho.

El pago de los servicios no incluidos en el precio, se cargarán junto con la factura del mes siguiente con las condiciones anteriormente indicadas.

Artículo 32- SERVICIOS NO INCLUIDOS

En ningún caso están incluidos en el precio de la estancia en el Centro, los siguientes servicios:

- Los medicamentos no incluidos en la Seguridad Social o en el seguro privado del residente.
- Los absorbentes y otros productos sanitarios no incluidos en la Seguridad Social o en el seguro privado del residente.
- Servicio de podología y peluquería,
- Servicio de transporte.
- Acompañamientos.
- Productos higiénicos o de uso personal de marca.
- Ayudas técnicas (que no sean las del propio Centro)
- Las comidas de familiares que estén de visita en el Centro.
- Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que el residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- Gastos derivados de la defunción, sepelio y entierro en caso de fallecimiento.
- Cualquier otro servicio que no esté regulado en el presente contrato y que el residente tuviera interés en que se le prestara, previo acuerdo por ambas partes de su costo.

Estos servicios serán objeto de facturación y cobro al mes siguiente de haberlos recibido y siguiendo el procedimiento administrativo fijado por el Centro.

Artículo 33- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato sufrirá los incrementos que se fijen en las modificaciones de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

Artículo 34- IMPAGO DE CUOTAS

El impago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar a la baja de la estancia del residente en el Centro, debiendo reintegrarse a su domicilio, al del tutor o guardador de hecho, además de abonar los gastos que las devoluciones conlleven y cualquier otro pueda generar.

Artículo 35- CUSTODIA DE BIENES

Previo libramiento del correspondiente recibo, la Dirección se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero metálico entregue el residente para su custodia. Para poder retirar los objetos mencionados, se requerirá la presentación del resguardo de depósito.



Bajo ningún concepto el Centro se hará responsable de los objetos de valor y dinero metálico no depositados bajo custodia de la Dirección. Aconsejamos, no obstante, no dejar efectos valiosos a los residentes y sobre todo si padecen algún déficit cognitivo.

CAPÍTULO X

CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Artículo 36- RÉGIMEN DE BAJAS

La decisión de abandonar el Centro de forma definitiva se deberá comunicar a la Dirección del Centro con 15 días de antelación a la fecha de la baja.

Artículo 37- CAUSAS DE LAS BAJAS

Causarán baja como residentes y el Centro no estará obligado a la devolución de la mensualidad en curso no consumida, en los casos de:

- Aquellos residentes quienes se comporten de tal modo que perturben la normal convivencia con los demás residentes o alteren la normal actividad del Centro.
- Aquellos residentes que incumplan las obligaciones de pago derivadas de la prestación de los servicios contratados.
- Aquellos residentes que incumplan reiteradamente alguno de los deberes de los residentes anteriormente expuestos.
- Aquellos residentes que abandonen el Centro por un periodo superior a treinta días, sin preaviso.
- Aquellos residentes que no regresen al Centro en el plazo de ocho días después de la fecha señalada para su vuelta. De acuerdo con la Dirección del Centro y por escrito.
- Aquellos residentes que no habiendo mediado autorización o justificación, abandonen el Centro y no regresen en tres días.
- Aquellos residentes que incumplan cualquiera de las obligaciones, tanto de Reglamento de Régimen Interno como del Contrato de Admisión, así como las que en el desarrollo del mismo establezca la Dirección de Centro, como norma de convivencia entre los residentes.
- Aquellos residentes, tutores o guardadores de hecho que contradigan o se nieguen a seguir las recomendaciones/prescripciones/tratamientos de la Dirección/facultativos, etc. y exista un alto riesgo de seguridad/epidemiológico, etc., para el propio residente o para otros.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro Centro.
- Impago de cuota.

Aquellos residentes que contraigan cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa, serán trasladados al Centro Sanitario más próximo, reservándose la plaza con un coste del 100% de tasa.

Cuando se produzca la baja, cualquiera se sea su causa, el residente, tutor o



guardador de hecho deberá retirar del Centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el plazo de los ocho días siguientes a la baja, entendiéndose que, en caso contrario, el Centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

Artículo 38- BAJA POR FALLECIMIENTO

Para el supuesto caso de baja por fallecimiento, éste será notificado al familiar o persona de contacto y así comenzar las gestiones oportunas. El Centro facilitará y colaborará en todos los trámites que fueran necesarios.

CAPÍTULO XI

SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

Artículo 39- REPRESENTANTE DEL RESIDENTE

Cada residente deberá tener una persona que se responsabilice de sus asuntos y de las relaciones con el Centro, en aquellos casos en que, por sus condiciones, no sea totalmente capaz, esta persona será su tutor, si está legalmente incapacitado, o el guardador de hecho. Si existieran varios familiares se deberá designar a uno de ellos para esta función.

En el supuesto de no existir tutor, ni familiares que asuman esta representación, podrá ejercer de guardador de hecho algún amigo cercano que designe el residente.

Artículo 40- COMUNICACIONES CON EL PERSONAL DEL CENTRO

Cada residente, su tutor o guardador de hecho podrán relacionarse directa e individualmente con la Dirección del Centro y ésta tendrá la obligación de atender con la debida diligencia y total confidencialidad, cualquier tipo de asunto.

Para tratar cualquier tipo de cuestión, el residente, tutor o guardador de hecho deberán dirigirse siempre a la responsable de turno, que a su vez les indicará y acompañará a solucionar el caso en cuestión, o les indicará el departamento que lo puede solucionar.

Siempre podrán dirigirse a la Dirección del Centro para consultar cualquier asunto que consideren conveniente, así como los referentes a los apartados anteriores que no hayan sido resueltos.

El personal de atención directa no dará, en ningún caso, información sobre las anteriores cuestiones.

Artículo 41- BUZÓN DE SUGERENCIAS

Los residentes, tutores, guardadores de hecho y visitas podrán realizar las sugerencias, reclamaciones y quejas que estimen oportunas en el buzón



debidamente habilitado al efecto y que se abrirá cada quince días.

Artículo 42- PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIONES

La buena marcha del Centro y la calidad en la atención al residente, exigen que cualquier tipo de queja o reclamación se ponga en conocimiento de la Dirección de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible.

Las quejas o reclamaciones que pudieran tener los residentes, tutores o guardadores de hecho se podrán efectuar verbalmente o por escrito. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Reclamación verbal o escrita a la responsable de turno.
- En caso de que en la anterior instancia no haya resolución, se presentará la queja, que también podrá ser verbal o escrita, a la Dirección del Centro.

En ningún caso deberán dirigirse las quejas o reclamaciones al personal de atención directa o indirecta.

La contestación a la queja o reclamación se dará en un plazo de 15 días a contar desde el momento en que haya sido puesta en conocimiento de su destinatario.

Existen hojas de reclamaciones que podrán ser utilizadas por el residente, tutor o guardador de hecho.

Para la resolución de cualquier litigio o divergencia este Centro se encuentra acogido al sistema arbitral de consumo de Castilla – La Mancha.

CAPÍTULO XII

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 43- ASISTENCIA SANITARIA

La asistencia sanitaria al residente será prestada por el personal sanitario del Centro en colaboración con el/la médico/a y la/el enfermera/o de atención primaria de la zona. En casos de urgencia se llamará al médico de guardia que le corresponda del SESCAM.

Artículo 44- ACTIVIDADES DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

La organización de las actividades de fisioterapia, rehabilitación y gerontogimnasia dependerá del personal sanitario y del equipo de fisioterapia. Estas actividades en ningún caso se considerarán obligatorias, siendo totalmente libres los residentes de intervenir en ellas o no, según sus deseos. Se considera positivo que los tutores, guardadores de hecho o familiares motiven al residente en el desarrollo de este tipo de terapias.

Artículo 45- ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS



La organización de las actividades sociales, culturales y de recreo dependerá de los profesionales del área cognitiva.

Estas actividades en ningún caso se considerarán obligatorias, siendo totalmente libres los residentes de intervenir en ellas o no según sus deseos. Se considera positivo que los tutores, guardadores de hecho o familiares participen y motiven al residente en el desarrollo de este tipo de actividades.

Artículo 46- ASISTENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES BÁSICAS

El personal del Centro se ocupará de que los residentes tengan la asistencia necesaria para la realización de actividades cotidianas de su vida tales como lavarse, vestirse, alimentarse, caminar o desplazarse. Esta ayuda se realizará con todo el respeto posible a la intimidad y dignidad del residente.

Artículo 47- SERVICIOS DE COMIDAS

Los regímenes de comidas serán prescritos por el médico. Se prohíbe a los tutores, guardadores de hecho, familiares y amigos que entreguen a los residentes alimentos no controlados por el personal del Centro. En el caso de que lo hicieran, deberán consultar con La Dirección o persona en quien delegue sobre la idoneidad de su consumo y sobre las condiciones de su conservación en las habitaciones.

Los horarios de comidas serán respetados por todos los residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares y amigos. Estos horarios podrán alterarse por prescripción facultativa.

Artículo 48- CONSULTAS CON ESPECIALISTAS

En el caso de necesitarse un servicio médico especializado, este se gestionará a través del SESCAM.

Artículo 49- INGRESOS HOSPITALARIOS

En los casos que se consideren necesarios, por gravedad o por urgencia médica, se trasladará al residente al Centro hospitalario que le corresponda, dando aviso inmediato a su tutor o guardador de hecho.

Artículo 50- CAMBIO DE MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA

Cuando el residente ingrese en el Centro y la estancia sea permanente, la Dirección domiciliará su tarjeta sanitaria en el Centro de salud que asigne el SESCAM.

Artículo 51- GESTIÓN FARMACÉUTICA

El Centro se ocupará de proveer a los residentes de los medicamentos que necesiten.

El control, la administración y conservación de los medicamentos prescritos al residente correrá a cargo exclusivamente del personal del Centro. Se prohíbe de forma expresa la introducción por parte de las visitas, de medicamentos no



prescritos por el médico.

El abono de los fármacos que en cada caso corresponda, será con cargo al residente.

Artículo 52- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Este servicio será el responsable de que todas las infraestructuras y dispositivos del Centro se encuentren en perfecto estado de uso. El residente, tutor, guardador de hecho, familiares y visitas deberán cuidar de no producir daños en las instalaciones y propiedades del Centro, ni en las propiedades del resto de los residentes. Si se produjese algún daño o avería en la habitación, deberá ponerse en conocimiento del personal a fin de efectuar la reparación con la mayor brevedad.

Artículo 53- SERVICIO DE LAVANDERÍA

La ropa de cama y de baño será la propia del Centro. El Centro se encargará del lavado tanto de la ropa personal como de la ropa de cama y baño.

La ropa personal del residente deberá estar debidamente marcada con el nombre y apellidos del residente, en etiquetas cosidas a cada prenda o de cualquier otra forma que permita el perfecto reconocimiento.

Para el lavado de ropa se usan lavadoras y secadoras industriales, por lo que aconsejamos que la ropa delicada sea lavada por los familiares en su domicilio. No haciéndose cargo el Centro de dicha ropa.

Siempre que se traiga ropa nueva, vendrá marcada y será entregada en recepción o a la responsable de turno para su control o marcaje en caso necesario.

El Centro dispone de un servicio de marcado de ropa, cuya tasa se regula en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

El tutor o guardador de hecho deberá estar al tanto de las necesidades de ropa del residente y de su reposición.

Artículo 54- SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza de las habitaciones y de las zonas comunes se realizará a diario, manteniendo unas condiciones máximas de higiene y orden.

El residente deberá facilitar que se realice la limpieza de su habitación e intentará mantenerla en orden.

Artículo 55- SERVICIOS DE PELUQUERÍA Y PODOLOGÍA

Los residentes podrán hacer uso de estos servicios cuando lo deseen, previa petición de hora. El coste será abonado por cuenta del residente, tutor o guardador de hecho y la petición de hora se hará a través de la responsable de turno.



En los residentes diabéticos el arreglo de pies y uñas será realizado siempre por el podólogo.

Artículo 56- SERVICIOS RELIGIOSOS

Dado que la mayoría de los residentes que asisten a nuestro Centro son católicos practicantes, se tendrá la asistencia de un sacerdote en el Centro. En caso de que esto no sea posible, los residentes podrán disfrutar en la sala de audiovisuales de la retransmisión de la Misa los domingos por la mañana.

CAPÍTULO XIII

ACEPTACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 57- ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

El ingreso en el Centro supone la aceptación íntegra de las condiciones de funcionamiento establecidas en este Reglamento por parte, tanto del residente, tutor o guardador de hecho, familiares, acompañantes y visitas. Así como las futuras actualizaciones del mismo.

Artículo 58- REFORMA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo de Administración del Patronato Municipal Residencia de Mayores Virgen de la Luz y publicación según la legislación vigente.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almonacid de Zorita, a 22 de diciembre de 2017. La Presidenta, Fdo.: D^a. Elena Gordon Altares.