



FUNDACIÓN ASISTENCIAL VALLE DEL ÉSERA

Plaza Cabovila nº 1
22450 CAMPO (Huesca)

RESIDENCIA DE MAYORES DE CAMPO

REGLAMENTO BÁSICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES “ VALLE DEL ÉSERA “ CAMPO (HUESCA)

Capítulo I – Del Objeto

Art. 1º El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y dinámica de la Residencia de Personas Mayores “Valle del Ésera”.

Art. 2º La Residencia de Personas Mayores “Valle del Ésera” es un establecimiento cuya titularidad corresponde a la sociedad municipal “Aban Campo S.L.” gestionado por la Fundación Asistencial Valle del Ésera, siendo un servicio social especializado que constituye un alojamiento alternativo al hogar familiar, ya sea de forma temporal o de forma permanente para aquellas personas que por diversas circunstancias no pueden permanecer en el mismo.

La atención residencial comprenderá el alojamiento, alimentación y satisfacción de todas las necesidades básicas de carácter físico, terapéuticas y socio-culturales, propiciándose en la citada residencia, la convivencia, participación e integración de todos los usuarios.

La Residencia de Personas Mayores “Valle del Ésera” tiene carácter mixto, siendo un establecimiento social de personas mayores.

Capítulo II

Art. 3º.- Características de las plazas:

3.1. Según el grado de dependencia:

Tipologías:

- Válido con autonomía plena
- Semiasistido con dependencia leve
- Asistido con dependencia moderada
- Suprasistido con dependencia severa

*Residencia de Personas Mayores “Valle del Ésera”
Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)
Telf./fax 974550520
Email: fundacionvalledelesera@gmail.com*

Escalas a utilizar para evaluar a los residentes:

- Valoración sobre la dependencia de las actividades de la vida diaria mediante el test de Barthel.
- Valoración cognitiva mediante el test de mini examen cognitivo o MEC

El centro está equipado para atender a 61 personas, distribuidas en habitaciones dobles e individuales, tanto para personas válidas como asistidas.

3.2. Según la cantidad a pagar y forma de acceso:

- Concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS)

Las plazas concertadas con IASS ingresarán según indicaciones de este organismo, que se regulan por la Orden de 21 de mayo de 2010 del Departamento de Servicios Sociales y Familia, por la que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas de servicio de ayuda a domicilio, centros de día, centros ocupacionales y residenciales ofertadas por el Gobierno de Aragón.

- Plazas libres

Art. 4º Requisitos de ingreso

Podrán ser usuarios del centro todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

4.1 Ser persona mayor de 65 años o mayor de 50 años y pensionista por cualquier contingencia.

4.2. No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado que le impida una normal convivencia con el resto de los usuarios.

4.3. Ser cónyuge de residente, o persona con relación análoga a la conyugal, aunque no reúna las condiciones del apartado 4.1. y cumpliendo las condiciones de salud especificadas en el apartado anterior.

4.4. Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas personas que acrediten la necesidad de ingreso, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares, o de otra índole que serán acreditada mediante informe técnico.

4.5 Los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, siempre que convivan con el solicitante y dependan del mismo, y no hayan obtenido otros recursos sociales más adecuados a sus necesidades.

Art. 5º Procedimiento de admisión

5.1 Solicitud de ingreso de plazas libres.

La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales en el modelo oficial, establecido al efecto por la entidad gestora de la residencia, aportando la documentación requerida por la misma.

En caso de incapacidad legal del solicitante, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, quien presentará la autorización judicial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 271.1 del Código Civil.

5.2. Documentación:

A la solicitud de ingreso se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y del acompañante.
- b) Fotocopia del Libro de Familia.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida ingresar en el Servicio.
- d) Informe médico, emitido por un profesional del Servicio Aragonés de Salud.
- e) Justificantes de Ingresos. Sólo para plazas concertadas con el IASS o cuando la empresa tenga que asegurar el cobro por circunstancias especiales.
- f) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social

5.3. Recepción y acogida

La recepción y acogida de los nuevos residentes tiene por objeto fundamentalmente la superación de los problemas de adaptación.

Se recibirá a los nuevos residentes, por la dirección o persona en quien delegue, acompañándoles a los diferentes servicios y dependencias presentándoles a los residentes, a los miembros del Consejo de Residentes y los empleados.

Se les informará de las normas básicas del funcionamiento del servicio.

La Unidad de Administración elaborará y custodiará el expediente personal de cada residente que contendrá la documentación requerida al ingreso del mismo, junto con el contrato de admisión y su ficha socio-sanitaria.

Art. 6º. Situación de los residentes

- 6.1. Situación de adaptación y observación. Este periodo tendrá una duración de tres meses como máximo y uno como mínimo.
- 6.2. Situación de residente fijo. Se encontrarán en esta situación aquellas residentes que hayan superado el periodo de prueba.
- 6.3. Reserva de plaza: Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza:
 - 6.3.1.- Durante los períodos de ausencia obligada del centro, por internamiento en un centro sanitario.
 - 6.3.2.- Durante los periodos de ausencia voluntaria siempre que no excedan de treinta días naturales al año. Dicha ausencia se comunicará a la Residencia con una antelación mínima de una semana, indicando la duración prevista en la misma.
- 6.4. Se podrá conceder plaza en Residencia por tiempo determinado cuando circunstancias temporales que afecten a los solicitantes o a las personas que los atienden habitualmente, así lo aconsejen.

Art. 7º. Pérdida de la condición de usuario

La relación de los usuarios del servicio se extinguirá por los siguientes motivos:

1. Renuncia voluntaria formalizada por escrito ante la dirección del centro, con quince días de anterioridad a la fecha definitiva, teniendo en cuenta que deberá satisfacer las cantidades establecidas adeudadas.
2. El traslado voluntario o forzoso a otro centro en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de ingreso.
3. La expulsión derivada de sanción.
4. El fallecimiento del residente

La extinción de la relación de usuario llevará consigo el deber de abandonar el centro en el plazo que se fije, retirando los enseres y bienes de su propiedad.

Capítulo III.- DERECHOS Y DEBERES

Art. 8. DERECHOS

Los usuarios gozan de los siguientes derechos:

*Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"
Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)
Telf./fax 974550520
Email: fundacionvalledelesera@gmail.com*

- a) Derecho a considerar como domicilio propio el establecimiento residencial que lo acoja.
- b) A un alojamiento digno y uso de todas las zonas comunes del Centro, salvo las destinadas a la ubicación de los Servicios Estructurales del Centro.
- c) A la correcta y adecuada alimentación delimitada en los menús que se establezcan por la Dirección del Centro y aquellos regímenes prescritos por el Servicio Médico del Centro.
- d) A la asistencia médica y de enfermería que en cada caso se estime necesaria.
- e) A los programas terapéuticos de rehabilitación y terapia ocupacional que establezca el Centro.
- f) A la ayuda para la higiene y cuidados personales cuando su limitación física o psíquica lo aconsejen.
- g) Al servicio de lavandería y lencería.
- h) A la participación libre en las actividades sociales, culturales, recreativas y religiosas que se organicen por el Centro.
- i) A la comunicación privada y personal con el exterior.
- j) A recibir visitas de amigos y familiares en los horarios y recintos establecidos para este fin.
- k) Al secreto sobre los datos personales que figuren en el Centro y/o historial médico.
- l) A exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos mediante las pertinentes hojas de reclamación que estarán a su disposición.
- m) El respeto de sus convicciones cívicas, políticas, morales y religiosas.
- n) Disfrutar del silencio durante las horas de reposo o descanso
- o) A un trato correcto por parte del personal y de los demás residentes.

Art. 9. DEBERES

Son deberes de los usuarios:

- a) Conocer y cumplir este Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos.
- b) El respeto de las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en la Residencia, guardando las normas de convivencia esenciales.
- c) A respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- d) A guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- e) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto personales como en las propias dependencias individuales y colectivas de la Residencia.

Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"

Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)

Telf./fax 974550520

Email: fundacionvalledelesera@gmail.com

- f) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- g) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios según la normativa vigente.
- h) Respetar la duración de permanencia autorizada en el Centro en el caso de estancias temporales.
- i) Declarar cualquier variación en sus ingresos y bienes que pueda repercutir en la determinación del precio público exigible.
- j) Preaviso con antelación de 15 días en caso de baja voluntaria en el Centro
- k) Respetar el descanso y la privacidad de los demás usuarios.
- l) Seguir estrictamente los tratamientos prescritos por el personal sanitario.
- m) Abstenerse de instalar en las habitaciones aparatos o utensilios no autorizados expresamente por la dirección.
- n) Abstenerse de utilizar las habitaciones como despensa para guardar alimentos que sean susceptibles de descomposición, produzcan olores desagradables o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- o) Observar las instrucciones que se impartan por la dirección del centro.
- p) Acudir a las dependencias habilitadas al efecto como comedor, sala de estar, etc, salvo que por prescripción facultativa se estime que debe permanecer en la propia habitación o enfermería.

CAPITULO IV. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 10.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Se considerarán infracciones leves:

- a) Descuidar el uso o utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades de la Residencia.
- b) Faltar a la consideración debida al Director, personal del Centro, resto de usuarios o visitantes.
- c) Efectuar una comida fuera de la Residencia sin aviso previo.
- d) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- e) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.
- f) No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

2.- Se consideran infracciones graves:

- a) La reincidencia de tres infracciones leves.

Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"
Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)
Telf./fax 974550520
Email: fundacionvalledelesera@gmail.com

- b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en el Centro.
- c) Pernoctar fuera del Centro Residencial sin previa notificación.
- d) Prolongar los residentes la ausencia del centro más tiempo del autorizado, sin motivo justificado.
- e) Faltar gravemente a la consideración debida al Director, personal del Centro, resto de usuarios o visitantes.
- f) Sustraer bienes del Centro, del personal, usuarios o visitantes.
- g) Realizar actos o proferir expresiones perjudiciales para el buen crédito del centro.
- h) La demora injustificada de un mes en el pago de las estancias.
- i) Utilizar en las habitaciones del Centro aparatos y herramientas no autorizados.
- j) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- k) No seguir estrictamente los tratamientos prescritos por el personal sanitario.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en dos infracciones graves.
- b) La agresión física o los malos tratos graves al Director, al personal, a los usuarios o a los visitantes.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios y a la convivencia en el Centro.
- d) La embriaguez o toxicomanía habituales.
- e) Falsear las declaraciones o aportar datos inexistentes para obtener cualquier clase de beneficio.
- f) La sustracción de bienes del Centro, del personal, de los usuarios o de los visitantes, cuando este hecho sea constitutivo de delito.
- g) La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.
- h) Ausentarse del Centro Residencial por tiempo superior a 48 horas, sin la correspondiente autorización.
- i) Permanecer en el Centro Residencial por tiempo superior al autorizado en caso de estancia temporal, sin la correspondiente autorización.
- j) La comisión de actos constitutivos de delitos declarados o por sentencia judicial firme

Art. 12. SANCIONES

Las sanciones que pueden imponerse a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

12.1.- Por faltas leves:

Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"
Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)
Telf./fax 974550520
Email: fundacionvalledelesera@gmail.com

- a) Amonestación privada verbal o escrita.

12.2.- Por faltas graves:

- a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período no superior a un año.
- b) Expulsión temporal del centro por un período inferior al mes, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

12.3.- Por faltas muy graves:

- a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios, o participar en asamblea o actos públicos de los mismos por un período de uno a cinco años.
- b) Expulsión temporal del Centro de uno a seis meses.
- c) Expulsión definitiva del Centro.

Art. 13 Procedimiento:

Será preceptiva la audiencia del interesado quien podrá formular alegaciones o manifestar lo que a su derecho convenga, antes de dictarse por el órgano competente la oportuna resolución.

Las sanciones a los residentes serán anotadas en sus expedientes personales.

CAPITULO V.- CUSTODIA DE BIENES DEL RESIDENTE

Los objetos y bienes personales de que disponga cada usuario en el momento de su ingreso deberán ser inventariados, procurándose que éste se mantenga al día con su colaboración y la de sus familiares, cada vez que se produzca una nueva entrega que se hará al responsable del centro determinado por dirección.

La entidad no se responsabiliza de su conservación.

En caso de fallecimiento de un usuario, los enseres serán recogidos por el personal del centro y custodiados en el mismo, archivando en su expediente personal el inventario de sus bienes. Los objetos integrantes de dicho inventario podrán ser retirados por persona que acredite derechos legítimos a quien el fallecido hubiera determinado y en su defecto a los herederos legales. Si transcurrido un plazo máximo de sesenta días no se ha producido la retirada de los bienes, la dirección del centro hará con los mismos lo que considere oportuno.

CAPITULO VI.- RÉGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS EN LOS CENTRO RESIDENCIALES

Art. 14 Visitas

14.1.- Las visitas a los residentes en habitaciones o fuera de ellas se realizarán, para no dificultar la atención a los residentes y el normal funcionamiento del Centro, en horario y condiciones determinadas por cada Centro Residencial.

14.2.- Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida en la Recepción de la Residencia.

14.3.- Los visitantes deberán respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que éstos puedan causar.

Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida en la recepción de la Residencia.

Los visitantes deberán guardar las normas habituales de convivencia y las normas de este reglamento que por sus características le sean de aplicación, en cualquier caso deberán seguir las instrucciones que les dirija el personal del centro.

13.4. En caso de contravenir las indicaciones del personal del centro, o las normas básicas de convivencia, la dirección del centro podrá restringir o limitar el acceso de un determinado visitante al centro.

13.5. El residente o su tutor legal podrá rehusar las visitas que considere. La dirección del centro velará porque sólo se reciban las visitas deseadas.

Art. 15 .- Salidas

15.1.- Las ausencias de duración superior a treinta días, deberán ser autorizadas por la Dirección del Centro.

15.2.- Independientemente de la naturaleza y la duración de las salidas, los residentes sometidos a control clínico continuado deberán ser reconocidos previamente por la unidad de atención sanitaria, quien informará sobre la conveniencia o no de las mismas, si bien la decisión última y la responsabilidad corresponde al residente.

15.3.- En todos los casos, las llaves de las habitaciones se entregarán en Recepción.

15.4.- La residencia no se hace responsable de los daños o perjuicios, que reciba o provoque el residente a terceros, cuando se encuentre fuera del centro.

15.5.- Los residentes que deseen pernoctar fuera del centro deberán notificarlo previamente a la Dirección del centro, a ser posible con una antelación mínima de 24 horas.

Art. 16.- QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

16.1. Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del Centro Residencial, las podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las hojas de reclamaciones que tendrán a su disposición en el Área de Administración del Centro Residencial.

16.2. Cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio del funcionamiento del Centro Residencial y mejorar la calidad de vida del centro, puede manifestarse directamente al encargado de la sección correspondiente o utilizando los buzones de sugerencias.

CAPITULO VII. ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES

La Junta de Residentes y Usuarios es el órgano permanente de representación y participación de los usuarios en la actividad del Centro a través del cual se canalizan las solicitudes de los mismos..

Está integrada por un número mínimo de cinco representantes de los usuarios del servicio de residencia, elegidos de forma directa, libre y secreta, así como los miembros del equipo de dirección del Centro que sean designados al afecto. Estos últimos tendrán voz y no voto.

Las listas del mandato de la Junta de gobierno serán abiertas y libres, eligiendo un máximo de cinco miembros.

La duración del mandato de la Junta de Residentes y Usuarios será de dos años.

Tendrá en todo momento un funcionamiento democrático y participativo.

El Consejo de Residentes se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión del Presidente o a petición escrita de la mitad mas uno de sus miembros, o la Dirección del Centro.

Son facultades del Consejo de Residentes y Usuarios:

- Servir de interlocutor válido ante la dirección del centro, trasladándoles las propuestas a los residentes y usuarios y haciendo llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

Procurar el buen funcionamiento del Centro dentro de sus competencias.

- Proponer actividades e ideas para ser incluidas en el programa anual de actividades
- Estimular la participación y solidaridad entre los usuarios del servicio de residencia.
- Cualquier otra que en lo sucesivo pueda atribuirse.
- Ser informado por la Dirección de cualquier asunto que afecte al régimen interno

COMPOSICIÓN.

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- 2 vocales.

CAPITULO VIII. REGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN DE LA RESIDENCIA

El usuario conjunta y solidariamente con sus familiares (quienes obran voluntariamente), se compromete al pago del importe íntegro de la tasa aprobada cada año, como beneficiario del servicio social de la Residencia de Mayores Valle del Ésera, respondiendo con todos sus bienes presentes y futuros.

Art.17.- Tipos de mensualidad:

- a) Las personas que ocupan plazas concertadas abonarán al centro las cantidades estipuladas por el IASS.
- b) Las personas que ocupen plazas libres abonarán la mensualidad estipulada por la entidad gestora.

Art. 18.- Forma de pago:

- a) El pago se realizará de forma anticipada domiciliando los recibos en la cuenta bancaria que indique el residente.
- b) Si un residente ingresa del 2 al 31 del mes, abona la parte proporcional de cuota según el día de ingreso del mes en curso.
- c) Si un residente causa baja abona la cuota íntegra del mes en curso.
- d) Tanto en los supuestos de reserva voluntaria como reserva forzosa se deberá abonar la cuota íntegra.
- e) Las tarifas se expondrán en sitio visible en la residencia, una vez sean aprobadas y selladas por el órgano competente del Gobierno de Aragón.

Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"

Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)

Telf./fax 974550520

Email: fundacionvalledelesera@gmail.com

- f) La entidad gestora podrá no admitir un ingreso si existen dudas razonables sobre su liquidez y la de su familia.
- g) En el caso de que el usuario no pueda satisfacer el importe íntegro de la tasa, el resto hasta satisfacer su integridad, se podrá satisfacer por terceros en los siguientes términos, compromiso firmado por un familiar o tercero en el que se compromete en el momento de la admisión al pago de la parte de la tasa, cuyo importe no sea aportado por el residente. A dicho compromiso irá unida la correspondiente autorización para pago a través de cuenta bancaria.
- h) También podrán contribuir a la financiación del establecimiento cuantas subvenciones, donaciones, etc, se reciban con tal finalidad.

Art. 19.- Modificación de las condiciones económicas

- a) Para las plazas concertadas con el IASS, la cuota a satisfacer por los residentes se incrementará en el porcentaje que este organismo indique según la normativa del mismo.
- b) Para el resto de plazas, la cantidad a satisfacer se incrementará cada año automáticamente con el IPC del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos desde el uno de enero. En el supuesto de nuevos ingresos, el precio será el indicado en la tarifa presentada ante el Servicio de Inspección de Centros Sociales del Gobierno de Aragón.

CAPITULO IX.- NORMAS GENERALES

2.1.- Los usuarios deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en las dependencias del centro y en las actividades que se desarrollen.

2.2.- Las instalaciones del Centro deberán mantenerse en buen uso, utilizándose los contenedores para los residuos, ceniceros y papeleras.

2.3.- En las zonas de uso común, se procurará siempre estar vestido adecuadamente y mantener una correcta higiene personal.

2.4.- Se evitará realizar fuera de los lugares adecuados, actividades que no correspondan. En este sentido, el lugar más apropiado para que el residente duerma es su habitación, no debiendo utilizar para ello los sillones y sofás de las zonas comunes.

2.5.- Durante las horas de limpieza de las áreas comunes el usuario o residente deberá facilitar el trabajo del personal procurando no utilizar las mismas.

2.6.- Deberán evitarse aquellas actividades que puedan ocasionar malestar a los demás usuarios del centro. En las plantas y zonas comunes se guardará el máximo silencio a fin de respetar el descanso de los demás, especialmente desde las 22 hasta las 8 horas.

2.7.- Excepto la mesa del comedor y la habitación, no existen lugares reservados para ningún usuario.

2.8.- Es preciso respetar los horarios establecidos en los diferentes servicios. Cualquier modificación será avisada con la suficiente antelación.

2.9.- La distribución de los residentes en las habitaciones es potestad de la Dirección del Centro, pudiendo modificarla en cualquier momento de acuerdo con las necesidades.

2.10.- Si surgen alteraciones de convivencia en los espacios comunes, el usuario o residente deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro.

2.11.- Todas las normas emanadas de la Dirección del Centro deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto deben seguirse las indicaciones hechas por el personal del centro. El usuario o residente deberá dirigirse al Encargado del Área correspondiente y, en último término al Director.

2.12.- El personal del centro, merece todo el respeto y consideración del usuario o residente. Cuando este se dirija a él o requiera sus servicios, deberá hacerlo con un trato correcto. No estará permitido ofrecer dinero o regalos de contenido económico a los trabajadores del Centro

2.13.- Si por circunstancias excepcionales se considera necesario, la Dirección del Centro podrá acordar que se revisen los armarios de los residentes, siempre en presencia del interesado y de un representante de la Dirección.

2.15- La tarifa de precios vigente se actualizará cada año según el incremento del I.P.C

2.16.- Todos los años, durante el mes de enero el residente se someterá a las pruebas que estime oportunas el equipo técnico de la Residencia para evaluar el tipo de plaza que está ocupando, adecuando las tarifas si se ha producido cambios. No obstante lo anterior, la dirección del Centro podrá proceder en cualquier momento a la reclasificación del residente si su estado así lo aconsejase. Si el cambio de clasificación supusiese un aumento del precio de la estancia, se le hará saber al residente o a su representante legal con 15 días de antelación para que opte por aceptar la nueva situación o prefiera causar baja en el Centro.

2.17.- El Centro podrá recabar de los familiares del usuario o de su tutor, en su caso, la colaboración en las atenciones al mismo en aquellas actividades o

gestiones que no pueda realizar por sí mismo y no sean de expresa competencia del Centro como:

- Atenderlo en cualquier ocasión que el usuario tenga que dejar el Centro, bien sea de forma temporal por visitas a médicos y especialistas, hospitalizaciones, gestiones de diversa índole, o bien sea definitivamente.
- Suministrar al usuario todos aquellos objetos que sean de uso personal y que no estén incluidos entre los obligados a suministrar por el Centro como, por ejemplo, artículos de higiene, ropa, aparatos o artículos ortopédicos.
- Las actuaciones y gestiones propias, en el caso de fallecimiento, de acuerdo con las creencias del usuario y de lo por él manifestado expresa o tácitamente.

III.- USO DE SERVICIOS

3.1. HABITACIONES DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

Limpieza e Higiene

3.1.1. El personal del Centro residencial se encargará de efectuar la limpieza de las habitaciones en el horario que al efecto se determine por la dirección.

3.1.2. Los residentes que lo deseen podrán colaborar en la limpieza de la habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentren capacitados. En cualquier caso, deberán abandonarla durante el tiempo que permanezca en ella el personal de limpieza para no entorpecer su trabajo.

3.1.3. Aquellos alimentos que por su naturaleza, sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en mobiliario, o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades, no estarán permitidos guardarlos en las habitaciones.

3.1.4. No se permitirá salvo en casos de enfermedad, y debidamente autorizado por el médico, servir comidas en las habitaciones.

Seguridad en las habitaciones

3.1.5.- Para prevenir accidentes los residentes se abstendrán, por lo riesgos que implican, de realizar las siguientes actividades: cocinar o calentar alimentos, fumar en la cama, utilizar cualquier instrumento que ocasione riesgo de incendio.

3.1.6.- Para evitar que se produzcan obstrucciones en las conducciones del centro no se permite arrojar desperdicios ni objetos por ellas, ni tampoco al exterior.

3.1.7.- A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

3.1.8.- Deberá comunicarse en recepción o a personal de enfermería cualquier anomalía que se observe en la habitación dependiendo del área en el que se encuentre alojado.

3.1.9.- Se evitará cualquier producto farmacéutico que no esté prescrito médicamente y no sea para su administración o consumo inmediato, por las posibles molestias o riesgos de intoxicación.

3.1.10.- La Residencia no se hace responsable de aquellos objetos de valor que el residente no haya depositado en la dirección del Centro.

3.1.11.- Los residentes no podrán instalar ningún instrumento de cierre en puertas y ventanas que obstaculice la entrada o la salida.

Aparatos de música y televisores

3.1.12.- La utilización de aparatos de radio, televisión o musicales, está condicionada a que no molesten al compañero o al vecino. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22 a las 8 horas.

3.1.13.- Durante la noche deberá evitarse todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero.

Mobiliario

3.1.14.- En la habitación, los residentes se repartirán equitativamente el espacio, facilitando en cada momento la colocación de prendas y utensilios. Permitirán disponer en igualdad de tiempo de los servicios comunes, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza en las instalaciones, así como el mínimo decoro dentro de la misma. Respetarán los objetos y prendas del compañero, no usándolos sin su consentimiento.

3.1.15.- Los residentes se abstendrán de modificar el mobiliario de las habitaciones sin aprobación previa y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por la dirección. En el caso de tener que retirar cualquier objeto o prenda, será la dirección quién ordene el acto.

3.1.16.- Cuando un residente abandone provisional o definitivamente su habitación, ningún familiar podrá entrar en ella, ni tendrá derecho a nada que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener derecho legal para ello. La

Residencia de Personas Mayores "Valle del Ésera"

Cº La Paul s/n 22450 CAMPO (Huesca)

Telf./fax 974550520

Email: fundacionvalledelesera@gmail.com

dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer de los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

3. 2. LAVANDERIA DE LOS CENTROS RESIDENCIALES

Ropa de cama y lencería. Ropa personal

3.2.1.- En las dependencias no asistenciales, el cambio de la ropa de la cama y las toallas se realizará con la frecuencia necesaria para garantizar su higiene, y en todo caso, semanalmente. Los residentes disponen del servicio de lavandería para el lavado de su ropa personal. La dirección dispondrá la forma de efectuar el depósito de las mudas y demás prendas.

3.2.2.- En las dependencias asistenciales, el cambio de ropa en general, incluida la personal, se realizará conforme a las necesidades del residente y siempre a criterio del servicio de enfermería.

3.2.3.- Con el fin de evitar pérdidas y facilitar las labores de reparto, toda la ropa deberá estar marcada con el nombre y apellidos del residente en el momento de alta en la residencia. El servicio de lavandería no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas, como tampoco se hará responsable si aquéllas se encuentran muy deterioradas.

3.2.4.- No está permitido entregar para su lavado ropa ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto el residente está obligado a renovar su vestuario y cambiar frecuentemente de ropa por higiene y respeto a los demás.

3.2.5.- El residente al ingresar definitivamente en el centro residencial deberá acudir provisto de la ropa recomendada por el área social, evitando prendas de vestir que, por sus características especiales, deban llevarse a la tintorería o lavarse a mano, ya que el servicio de lavandería no cumple esta función. En tal caso, el centro no se responsabiliza del deterioro de las mismas.

3.3. COMEDOR

3.3.1.- El menú es único para todos los usuarios, salvo los regímenes prescritos por el médico del centro.

3.3.2.- Los horarios deberán cumplirse con la mayor rigurosidad, al objeto de evitar trastornos en el servicio. Si por cualquier circunstancia el usuario no puede llegar a la hora indicada, deberá avisarlo con la antelación suficiente.

3.3.3.- El usuario que no desee hacer uso de los servicios de comedor, lo notificará, a ser posible, con cuatro horas de antelación como mínimo.

3.3.4.- En los comedores no está permitido introducir o sacar utensilios (cubiertos, servilletas, vasos, etc.), alimentos ni bebidas que no hayan sido autorizados/as por el Servicio Médico.

3.3.5.- El puesto en el comedor es fijo, no obstante, por necesidades del servicio o por convivencia, la Dirección del Centro podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos.

3.3.6.- En el comedor deberán guardarse las normas de convivencia y urbanidad.

3.3.7.- Siempre que en el Centro Residencial se cuente con comedor para invitados se cumplirán las normas que la Dirección fije en cada centro en cuanto a aviso, número de invitados, importe, etc.

3.3.8.- Horario General del Centro:

Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de la Residencia, así como los derechos de los residentes, se establecen los siguientes horarios:

Visitas: de 11 a 13:00 y de 16:00 a 19:30 horas.

Las visitas fuera del horario enunciado deberán justificar su necesidad.

COMIDAS

Desayuno.- 9,30 horas.

Comida.- 12,30 Asistidos ; 13,30 horas válidos.

Merienda.- 17,00 horas.

Cena.- 19:00 Asistidos ; 20:00 horas válidos

Por prescripción facultativa, pueden alterarse estos horarios para los residentes que así lo necesiten.

En el caso de que el residente tenga previsto llegar fuera del horario señalado, deberá comunicarlo para conocimiento del Centro.

3.4 ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA

3.4.1. En el ámbito de la atención sanitaria que se presta en los centros, que complementa a los sistemas de sanidad pública, los usuarios deben cumplir las prescripciones médicas y farmacéuticas.

3.4.2. Por prescripción facultativa se podrá determinar: ingresar o depender temporalmente de la Unidad Asistencial; la recomendación, variación o supresión de los regímenes alimenticios u otras situaciones que se deriven de la actuación de los Servicios Médicos.

3.4.3. No podrán alterarse las instrucciones dictadas por el Servicio Médico del Centro en cuanto a alimentación, atención, etc.

3.4.4. Los usuarios recibirán la atención adecuada a sus necesidades con arreglo a la elaboración de un plan de atención individualizada –PAI- y la aplicación de los protocolos correspondientes.

3.4.5. Todos los usuarios o residentes podrán participar en el programa de terapia ocupacional a petición propia o a juicio del Equipo Terapéutico.

3.4.6. El acceso a la terapia ocupacional permitirá participar en las diferentes actividades orientadas por el Terapeuta o el Equipo Terapéutico.

3.4.7. Los usuarios dispondrán de actividades dirigidas a prevenir el deterioro de la capacidad de movilidad o recuperar el ya sufrido, siendo orientadas por el/la Fisioterapeuta o por el Equipo Terapéutico.

SERVICIO DE CUIDADO PERSONAL

Se garantiza el aseo personal de los usuarios para lo que se les prestará apoyo del personal especializado en el grado que sea necesario.

Los productos de aseo de uso personal (jabón, champú, gel, colonia) serán facilitados por el residente.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, de no ser cubiertas por el sistema de salud correspondiente, serán a cargo de los usuarios.

3.5. ACTIVIDADES RECREATIVAS

3.5.1.- Los usuarios podrán participar en actividades programadas de las que recibirán puntual información.

3.5.3.- Las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los televisores de las salas, del vídeo y de los aparatos de música.

3.6 ZONA DE BIBLIOTECA

3.6.1. El Centro dispondrá de un fondo de lectura, semanarios y periódicos a disposición de los usuarios.

3.6.2. En la zona de lectura no está permitido fumar, conversar, ni sacar los periódicos.

3.6.3.- Los usuarios de esta dependencia deberán guardar las normas de educación y respeto en el orden de lectura de los periódicos o revistas.

3.7 SERVICIO RELIGIOSO

3.7.1. Los residentes dispondrán de una dependencia destinada para uso religioso. En ella se podrán practicar los diferentes credos reconocidos legalmente.

SERVICIO TELEFÓNICO

Para llamar al exterior tiene a su disposición un teléfono público. De forma excepcional (avería de la cabina, etc), puede realizar la llamada usando los teléfonos del centro, previa solicitud al personal.

SERVICIO DE CORREOS

Podrá depositar su correspondencia al exterior, en recepción del centro, así como su recepción.

El usuario podrá acceder a cuantos servicios externos ofrezca el centro, previo pago de los mismos, tales como peluquería, podología, etc.

CAPITULO X.-DISTINCIONES

Art. 20.- DISTINCIONES

La Dirección del Centro podrá conceder “Mención honorífica” u otras distinciones a favor de aquellos usuarios, que por su especial dedicación al Centro, considere merecedores de tales distinciones.

En Campo ade..... de 2023

Fdo: Verónica A. Sanz Bestué
Directora del Centro.