

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

PRESENTACIÓN

El presente reglamento constituye la norma básica de funcionamiento interno de la Residencia Moll de la Fusta 2 y al mismo tiempo su posesión constituye una obligación legal por parte de todas las entidades titulares de servicios sociales. Asimismo, su contenido se encuentra dentro del marco legal que establece el Decreto 176/2000, del 25 de Mayo, de Regulación del Sistema Catalán de Servicios Sociales.

Esta Residencia es un establecimiento privado de acogida residencial, la finalidad de la cual es prestar unos servicios, con carácter temporal o permanente, que incluyen la asistencia integral para las actividades de la vida diaria para personas mayores.

La Residencia, para dar respuesta al grado de atención especializada que requieren las personas mayores, ofrece el Servicio de Residencia Asistida, o Servicio de Acogida Residencial con una asistencia integral a las actividades de la vida diaria para personas mayores, con la finalidad de facilitar un entorno sustitutorio del propio hogar, adecuado y adaptado a las necesidades de asistencia.

Todo ello con el objetivo de ofrecer un buen nivel de calidad de vida hasta el punto de que se cumpla la finalidad de la Residencia: *“que el residente pueda llegar a considerar la Residencia como su propio hogar o la prolongación del mismo”*.

La convivencia con otras personas, así como la necesidad de regular y ordenar los derechos y obligaciones de las mismas se establece a través de las normas que se especifican a continuación y que en su conjunto constituyen el REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

1. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

- 1.1 Para solicitar reserva de plaza y/o proceder al ingreso en la Residencia, es necesario que la persona que ingresa (de aquí en adelante lo denominaremos el usuario/a) tenga más de 60 años o bien que su situación física, psíquica o social, sea equivalente a esa edad.
- 1.2 Para ingresar en la Residencia, el usuario/a o persona que lo represente, deberá formular una solicitud a fin de proceder a la reserva de plaza, donde se indicará la fecha prevista para el ingreso. En el caso de que haya plaza vacante se podrá formalizar directamente el contrato de servicios para el ingreso inmediato observando las normas precedentes del artículo siguiente
- 1.3 Con carácter previo al momento del ingreso será condición indispensable la libre manifestación de voluntad del usuario/a o, en su caso, la de su representante legal, familiar o custodio legal, cuando sean de aplicación las disposiciones contenidas en los artículos correspondientes al Decreto 176/2000

Asimismo, en el momento del ingreso, la entidad titular del establecimiento deberá disponer de un informe médico, que, excepto en casos de urgencia, se efectuará durante los tres meses anteriores al ingreso.

En este informe médico constarán necesariamente los datos siguientes:

- a) Los datos personales
 - b) Las enfermedades activas
 - c) Alergias y contraindicaciones
 - d) La medicación prescrita
 - e) El tipo de dieta
 - f) Las atenciones sanitarias y/o de enfermería que necesita el usuario/a
 - g) Excepcionalmente, cuando la persona ingresada tenga una edad inferior a los 65 años, a los anteriores requisitos se añadirán el de un informe médico y social donde se indique la conveniencia de este ingreso.
 - h) Valoración de la disminución, cuando sea procedente.
- 1.4 En cualquier caso, el usuario/a se reserva un período de prueba de quince días de estancia, dentro del cual el usuario podrá rescindir el contrato, sin mediar justificación, debiendo ser devuelto el depósito efectuado según figura en el contrato. Este periodo tendrá la consideración de “periodo de prueba” a los efectos contractuales.
 - 1.5 Se considerarán causas de cese del servicio aquellas que determinen la finalización definitiva de la prestación del servicio por parte de la Residencia y de la contraprestación del pago del precio por parte del usuario/a. En estos supuestos operará la extinción automática del contrato de prestación de servicios.
 - a) Por cierre del establecimiento instado unilateralmente por sus órganos directivos.
 - b) Por clausura administrativa del establecimiento con carácter definitivo.
 - c) Por disolución de la entidad titular del servicio sin que se produzca sucesión en otra entidad.
 - d) Por decisión unilateral del usuario/a o, en su caso, del representante legal, familiar o custodio legal.
 - e) Por la muerte del usuario/a.
 - f) Por incurrir el usuario/a o su representante legal, familiar o custodio legal, en incumplimientos contractuales graves como pueden ser la morosidad en el pago de las cuotas o la inobservancia reiterada de las normas internas básicas de convivencia.

En los casos de cese de la prestación del servicio, deberán observarse además el resto de las normas legales establecidas para estos supuestos.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS Y SISTEMA DE COBRO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 2.1 La cuota inicial se establecerá de común acuerdo, previa suscripción del contrato.
A partir de la cantidad pactada y, para los años sucesivos, ésta cantidad sólo se podrá incrementar a partir del primer día del año según sea de aplicación del I.P.C. (o mecanismo que lo sustituya) para el sector servicios de Catalunya para el ejercicio iniciado.
- 2.2 Del 1 al 5 de cada mes la residencia procederá al cobro de los recibos mediante domiciliación bancaria. Los pagos son por mensualidades avanzadas.
- 2.3 La cuota especificada en el Contrato de Servicios es la necesaria para la atención de todos los servicios generales de la residencia recogidos en el Contrato, mientras no se altere el estado y las necesidades del usuario/a. En caso de producirse una modificación en el estado y necesidades del usuario/a, cuantificable por una variación entre el Índice de Barthel efectuado en el ingreso inicial y el resultado del Índice de Barthel efectuado por el facultativo en la fecha que se ha producido la alteración, podrá ser aplicado el suplemento de trabajo que viene recogido como anexo al contrato según el cambio de puntuación de dicho Índice, y sin perjuicio de su actualización automática por la aplicación del I.P.C. (o mecanismo sustitutorio) anual.
- 2.4 El impago de la cuota correspondiente podrá dar lugar, previo los trámites legales correspondientes, a la resolución del contrato de servicios, requiriéndose del familiar autorizado que se responsabilice del usuario/a tan pronto como sea posible.
- 2.5 En caso de ausencia voluntaria no superior a 30 días naturales, se tendrá que reservar plaza, la entidad podrá cobrar el precio de estancia deduciendo el coste de la alimentación del año en curso y que estará expuesto en el tablón de anuncios de la residencia. (Las ausencias forzosas en centro sanitario o convalecencia comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo y con las mismas condiciones económicas anteriormente expuestas).
- 2.6 Las bajas por defunción darán lugar a una liquidación que se hará teniendo en cuenta la cantidad depositada, en su día, y que incluirá todas las partidas pendientes incluyendo entre estas, los pagos o desembolsos que se hayan producido a causa del usuario/a.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO, HORARIOS, VISITAS Y SALIDAS

Las normas de funcionamiento interno, los horarios y el sistema de visitas y salidas, son normas destinadas a mantener dentro de la residencia una normal convivencia y aunque nunca podrán ser interpretadas en perjuicio de los Derechos del usuario serán de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios e interpretadas de acuerdo con lo que sea más beneficioso para todo el colectivo de los mismos. Estos horarios hacen referencia a las comidas diarias, horarios de visitas, entradas y salidas, etc. Y son los que se reflejan en el tablón de anuncios de la residencia

- 3.1 Se desaconseja guardar en su habitación medicamentos, comida, bebidas de cualquier tipo u otros productos susceptibles de deterioro o peligrosos para su propia integridad o la del resto de usuario/as.
- 3.2 Los medicamentos que hayan estado prescritos facultativamente a cada usuario/a serán administrados y custodiados en el botiquín de la Residencia por el personal responsable. Los medicamentos que no hayan estado prescritos facultativamente estarán prohibidos.
- 3.3 Los usuario/as están obligados a permitir los exámenes médicos periódicos hechos por el médico o Responsable Sanitario del centro y todos aquellos que éste crea necesarios efectuar con carácter extraordinario. Asimismo, serán de cumplimiento obligatorio las normas y pautas dadas por el Responsable Sanitario en cumplimiento de sus obligaciones.

- 3.4 Por respeto al resto de usuario/as no se autoriza la utilización de aparatos audiovisuales en las habitaciones cuando de su utilización se deriven molestias para el resto de usuario/as.
- 3.5 El centro tiene a disposición de los usuario/as, responsables o familiares las correspondientes Hojas de Reclamaciones.
- 3.6 Se desaconseja tener objetos de valor y dinero en efectivo.
- 3.7 Respecto a aparatos complementarios protésicos del usuario, tales como audífonos, dentaduras, gafas, férulas etc, la residencia actuará con la diligencia debida para su conservación y mantenimiento y fomentará su uso, pero en caso de pérdida o desperfecto no se hará responsable, así como tampoco de su reparación o mantenimiento técnico que correrá a cargo del usuario, familiar o representante"
- 3.8 No se permite la entrada de alimentos (pastas, bocadillos, fruta, yogures, ...) a las visitas ni a los Residentes. Si, para alguna celebración familiar se trae una tarta o pastel, deberá ir acompañada del tiquet de compra del establecimiento; no se podrá traer pastelería ni repostería casera.
- 3.9 Los horarios de atención a las AVD son:
- 7:30 a 9h. Levantarse
 - 8,30 a 10 h. Desayuno
 - 13 a 13,45 h. Comida
 - 16,00 h. Merienda
 - 19,00 h. Cena
 - 20 a 21 h. Acostarse (usuarios con merma de las capacidades físicas o cognitivas.)

4. SERVICIOS QUE OFRECE LA RESIDENCIA

- 4.1 COMEDOR. Los horarios del comedor se reflejan en el tablón de anuncios de la Residencia y en este Reglamento. Los usuario/as deberán respetarlos, así como la adaptación de los mismos que en cualquier momento la Dirección del centro pueda llevar a término, para mejorar el funcionamiento. Las comidas diarias y las condiciones higiénicas están supervisadas por el responsable higiénico-sanitario. Los menús están adaptados a las necesidades de los residentes, tanto por lo que se refiere a dietas como los normalizados.
- 4.2 LAVANDERIA. El establecimiento dispone de servicio de lavandería propio para la ropa de uso personal de los residentes. Para hacer uso de este servicio será imprescindible que al ingreso del usuario/a, la ropa que aporte esté debidamente marcada, sino es así, el establecimiento no se hará responsable de aquellas piezas que no cumplan este requisito.
- 4.3 RESPONSABLE SANITARIO Y SERVICIO MÉDICO. La Residencia dispone de un servicio médico propio con visitas periódicas, el horario del cual se detalla en el tablón de anuncios. Este horario es independiente de las atenciones de urgencia. En cualquier caso, la Residencia tiene un Responsable Sanitario con la titulación idónea que se responsabiliza juntamente con el director de los aspectos siguientes:
- a) Acceso de los residentes a la atención sanitaria necesaria
 - b) Organización y administración de los medicamentos
 - c) Supervisión de los menús y pautas de alimentación.
 - d) Control asistencial de cada residente.
 - e) Condiciones higiénicas del establecimiento, de los usuario/as y del personal.

En el momento del ingreso del residente como titular o beneficiario de la Seguridad Social, deberá aportar la tarjeta correspondiente, para proceder al cambio de médico de cabecera, debido al cambio de domicilio.

En caso de necesitar el servicio de un médico especialista, se gestionara a través de la Seguridad Social o del Seguro de Asistencia Sanitaria que tenga concertado el residente. Caso de que el usuario/a no tenga prevista

esta contingencia, la visita privada al especialista irá a cargo del usuario/a o de sus familiares, los cuales podrán solicitar la visita domiciliaria del médico especialista o de medicina general que consideren más adecuado.

4.4 SERVICIOS DE TERAPIA INTERDISCIPLINAR. La Residencia dispone de un grupo de profesionales técnicos, trabajando en distintos aspectos como clínicos, físicos, funcionales, psicosociales. Este servicio se realiza durante diferentes días los cuales estarán expuestos en el tablón de anuncios. El objetivo es mantener tanto las aptitudes físicas como psíquicas de los usuario/as de la residencia, a través de diferentes actividades y de la potenciación de las relaciones interpersonales evitando el sedentarismo que provoca graves efectos físicos y emocionales en los usuario/as.

4.5 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. La residencia podrá ofrecer servicios complementarios, cuyo coste no está incluido en la cuota mensual, la relación de los cuales será expuesta en el tablón de anuncios.

5. DERECHOS DE LOS USUARIOS

- a) Derecho a recibir voluntariamente el servicio social que le corresponda.
- b) Derecho a la información en todos los servicios sociales y a la participación democrática de los usuario/as o de sus representantes legales en aquellos servicios que así se establezca en la norma que los regula.
- c) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- d) Derecho a considerar como domicilio propio el establecimiento residencial donde vive y a mantener su relación con su entorno familiar y social.
- e) Derecho a la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas, sin perjuicio de las cláusulas de estabilización que se acuerden en los contratos de asistencia.
- f) Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, y a ser tratado con el respeto y consideración debida a su dignidad.
- g) Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión, excepto cuando exista peligro para la integridad física del usuario/a o terceras personas.
- h) Derecho a la tutela de las autoridades públicas para garantizar la observancia de los derechos establecidos.

6. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

6.1 Los usuario/as de servicios y establecimientos sociales, y en su caso, el de sus representantes legales, familiar o custodio legal, estarán obligados a facilitar la percepción del servicio y especialmente a:

- a) Respetar y facilitar la convivencia.
- b) Cumplir el Reglamento de Régimen Interno del servicio o establecimiento.
- c) Abonar el precio que corresponda de acuerdo con la normativa vigente.

6.2 El incumplimiento demostrado por parte de los usuario/as o, en su caso el de sus representantes legales, de las obligaciones mencionadas comportará la suspensión o el cese de prestación del servicio. Esta medida actuará como resolución contractual, pero en ningún caso tendrá carácter sancionador.

- a) Impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- b) El intento o acoso sexual o de otro índole a cualquier otro usuario o personal de la Residencia.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

7.1 Los datos de carácter personal del usuario, de sus familiares, personas responsables del usuario o representantes legales, necesarios y no excesivos, quedarán registrados en un fichero o tratamiento de datos denominado "RESIDENTES O USUARIOS" que puede estar automatizado, en todo o en parte, del que es responsable el centro, con la única finalidad de prestar todos los servicios, derechos y deberes, derivados de la firma del contrato asistencial, siendo los destinatarios de la información: el propio centro, todo el personal y profesionales del mismo que precisen del acceso a los datos de carácter personal para el desarrollo de sus funciones, así como las administraciones públicas y los hospitales, centros de salud, médicos externos al centro, mutualidades, servicios de ambulancias, farmacias y, en general, a las personas físicas o jurídicas a las que sea

necesario comunicar los mencionados datos para la correcta atención del usuario, o por obligación legal. También se comunicarán los datos del usuario, si procede, para el cumplimiento de las legítimas finalidades del centro, a los bancos, despachos de profesionales, asesorías o gestorías, así como a la Seguridad Social, Hacienda Pública y a otros centros, a estos últimos, en los supuestos de traslado.

- 7.2 Los usuarios o responsables legales tienen la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con aquello dispuesto al respecto en la legislación aplicable.
- 7.3 Los titulares de los datos personales, al suscribir el contrato y el presente reglamento, autorizan expresamente al centro para el tratamiento de aquellos datos personales con las finalidades expresadas, así como otorgan su consentimiento inequívoco para que el centro, con las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento, procese los datos por sí mismo o a través de las personas que designe y que lleven a término la gestión o tramitación de los datos y los incorpore a sus ficheros para cumplir con sus finalidades, y autoriza la comunicación de datos a terceros, por el cumplimiento de las finalidades relacionadas con las funciones legítimas del centro y del tercero. Para otras finalidades se solicitará de nuevo el consentimiento expreso del afectado. Sólo por la comunicación de datos a un tercero, éste se verá obligado a la observancia de todas las disposiciones de la legislación aplicable.