

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Residencia municipal Nuestra Señora de los Remedios tiene por objeto la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos afectos a la asistencia integral personalizada de aquellas personas mayores de 60 años que, por presentar determinadas circunstancias familiares, sociales o discapacidades físicas o psíquicas, soliciten su ingreso a través de los mecanismos establecidos al efecto.

Como quiera que la Residencia Nuestra Señora de los Remedios, de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a los residentes y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito residencial, así como en cumplimiento de lo previsto en la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales, se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interior con el objeto de establecer determinadas pautas normativas de la actividad del Centro, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio.

Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de los residentes, cuyo único límite estriba en el respeto a los demás y en su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia; a la hora de confeccionar este Reglamento se han tomado como pautas la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de los usuarios del servicio y el establecimiento de unas reglas de comportamiento elementales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todos los interesados (residentes, familiares, empleados, religiosos, etc.).

Ha de tenerse en cuenta además, las especiales características que frecuentemente concurren en los usuarios del servicio que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.

No existe, en definitiva, vocación de establecer una reglamentación exhaustiva de las conductas y actividades de las personas usuarias; sino tan sólo facilitar y racionalizar la prestación del servicio y hacer lo más agradable posible su estancia en la Residencia.

MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento de Organización y Régimen interno de la Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de los Remedios de La Roda, está adaptado a la orden de 21 de mayo de 2001, modificada por la Orden de 4 de junio de 2013, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y a la Orden de 20 de diciembre de 2010 de la Consejería de Salud y Bienestar Social por la que se aprueba el procedimiento para el acceso de las personas mayores a los servicios de estancia temporal y los traslados de centro residencial, así como el ingreso en plazas de carácter indefinido de tipo personal o social en los centros residenciales de la red pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto

Es objeto del presente Reglamento regular el régimen de organización y funcionamiento interno de la Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de los Remedios dependiente del Ayuntamiento de La Roda, así como las condiciones y procedimiento para el acceso a la misma como usuario, derechos y deberes de los mismos y sus familiares y el régimen sancionador por incumplimiento de lo establecido en la presente norma.

Artículo 2.- Denominación y naturaleza

La Residencia Municipal de Mayores, es un recurso social, de titularidad municipal del Excmo Ayuntamiento de La Roda, destinado a servir de vivienda temporal o permanente y lugar de convivencia, prestando una atención integral, continuada y especializada a las personas que reúnan las condiciones que se especifican en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Normas de Gestión

La Residencia Municipal se regirá, en lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal y por lo expuesto en este Reglamento de Organización y Régimen Interno.

Artículo 4.- Modalidades de estancia

El acceso a las plazas para personas mayores podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:

- a) Estancia permanente: Tendrá esta consideración el alojamiento del usuario en la Residencia en la que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de vivienda estable.
- b) Estancia temporal: Consiste en el ingreso en la Residencia en la que se presta al usuario una atención integral, continuada y cotidiana, durante un período de tiempo predeterminado durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes y siempre que el motivo de la solicitud sea una causa o circunstancia de carácter temporal cuya solución tenga una fecha prevista.

Artículo 5.- Personas usuarias

Podrán acceder a las plazas y servicios de la Residencia las personas que se encuentren en circunstancias de carácter personal o social que precisen la atención en un centro o servicio especializado, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 60 años.
2. Carecer de los apoyos familiares y sociales necesarios para mantener una aceptable calidad de vida en su domicilio habitual.
3. No encontrarse en situación sanitaria o circunstancia personal que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en la Residencia.
4. No necesitar atención médica de forma continuada en un centro hospitalario o precisar de una atención sanitaria permanente que no pueda prestarse en la Residencia.
5. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
6. Estar empadronada y residir de manera habitual en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Para el acceso a las plazas de los centros residenciales será necesario acreditar la residencia previa en el domicilio habitual en esta región durante los dos últimos años o tener la condición de emigrante retornado.

CAPITULO II DEL REGIMEN DE LAS ESTANCIAS PERMANENTES

Artículo 6.- Solicitudes

1. La persona que desee ingresar en la Residencia Municipal, deberá solicitarlo al Ayuntamiento, por escrito dirigido al Alcalde-Presidente, según modelo del Anexo I de este Reglamento, acompañando la documentación acreditativa necesaria.
Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por estas últimas aquellas que contienen la petición de ingreso de un matrimonio, pareja de hecho o situación asimilada.
2. A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:
 - a) DNI.
 - b) Certificación acreditativa de la residencia en algún término de la Comunidad Autónoma de la Castilla-La Mancha.
 - c) Documento que acredite la convivencia y en su caso el matrimonio, pareja de hecho o situación asimilada.
 - d) Certificado de Bienes Inmuebles.
 - e) Informe médico.
 - f) Copia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio o Certificación de no tener obligación de su presentación.
 - g) Documento acreditativo de la pensión o cualquier ingreso de contenido económico que perciba.
 - h) Autorización para recabar por la Administración cuantos datos interesen a esta solicitud.
 - i) Cualquier otro documento que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.
3. Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/15 LRJAP.

Artículo 7.- Valoración

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo 6 se trasladará al Equipo Técnico de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento para que efectúe la valoración del expediente y asigne puntuación según el baremo que figura en el Anexo II del presente Reglamento, la cual se le notificará al interesado, así como su inclusión en la lista de espera de la Residencia. A igual puntuación se considerarán preferentes las personas que tengan más antigüedad en la lista de espera.

La persona solicitante estará obligada a comunicar los cambios producidos en su situación personal, familiar, social y económica. Del mismo modo aportará la documentación que le sea requerida en relación a la acreditación de los aspectos que han de tenerse en consideración para su valoración.

La puntuación obtenida podrá revisarse como consecuencia de las variaciones producidas en la situación de la persona. En todo caso, estas puntuaciones se podrán revisar de oficio cuando el Ayuntamiento tenga constancia de cambios producidos en dicha situación, bien mediante revisiones periódicas o por cualquier otro procedimiento.

La documentación justificativa que sea requerida para valorar o, en su caso, revisar las circunstancias establecidas en el baremo de ingreso deberá ser aportada en el plazo establecido en el requerimiento. Una vez transcurrido el plazo fijado, si no se hubieran entregado los documentos requeridos, mediante escrito del órgano competente se le advertirá que transcurrido tres meses a contar desde el nuevo requerimiento sin que aporte la documentación, se producirá la caducidad del expediente, notificándose en este caso a la persona interesada.

Artículo 8.- Incorporación a la Residencia.

Cuando se produzca una plaza vacante en la Residencia, tendrá derecho a ocupar la misma, la persona que figure en primer lugar en el orden de la correspondiente lista de espera, según el baremo aplicado correspondiente al Anexo II.

La incorporación a la Residencia deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde que el expediente haya sido aprobado por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento. La no incorporación en el tiempo establecido podrá dar lugar a la exclusión en la lista de espera, salvo que exista impedimento por causa mayor debidamente acreditado que pudiera dar lugar a un aplazamiento en su ingreso o a su permanencia en la lista de espera.

El residente, una vez aceptado su ingreso por el Ayuntamiento, tendrá un mes de prueba durante el cual la Dirección del Centro comprobará si es apto para la convivencia con los demás residentes. Transcurrido este plazo sin reparos por parte de la Dirección del establecimiento el ingreso será definitivo. No obstante, desde el momento del ingreso y durante el período de prueba, quedará sometido a las obligaciones y disfrutará de los derechos propios de la condición de residente.

En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.

Obtenido el ingreso en la Residencia, el residente adquiere el derecho a su permanencia en el establecimiento hasta su muerte, abandono voluntario o expulsión por causa justificada.

Los períodos de vacaciones y/o períodos de tiempo que éste pase con sus familiares por voluntad propia y siempre y cuando abonen las correspondientes cuotas, tendrá derecho a la reserva de su plaza, no excediendo en más de tres meses de forma continuada; los traslados a Centros Hospitalarios no implican abandono voluntario.

En caso de voluntad del residente de abandonar la Residencia, éste deberá manifestarlo de forma escrita al Ayuntamiento, con una antelación de un mes.

CAPITULO III. DEL REGIMEN DE LAS ESTANCIA TEMPORALES

Artículo 9.- Definición

Se consideran estancias temporales, el acceso a una plaza para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando concurren circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores o a las personas que habitualmente las atienden y tales circunstancias así lo aconsejen, durante el cual tendrán los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

Artículo 10.- Situaciones o motivos que dan derecho a solicitar una estancia temporal

Son situaciones o motivos que dan derecho a solicitar una estancia temporal los siguientes:

- a) Recuperación de una enfermedad, intervención quirúrgica o accidente o durante período de convalecencia que no precise de ingreso hospitalario, siempre que no existan condiciones adecuadas para su atención en la vivienda habitual.
- b) Cuando las personas cuidadoras del mayor dependiente no puedan dispensarle los cuidados necesarios durante un período de tiempo determinado por diferentes circunstancias.
- c) Por realizar obras en el domicilio habitual.
- d) Cuando la familia con la que convive de manera habitual la persona mayor a las personas cuidadoras necesitan de un periodo de descanso o respiro en el cuidado.
- e) Personas procedentes de altas hospitalarias que no tengan familiares que les puedan atender, así como careciendo de red de apoyo.

En ningún caso, la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en la Residencia, debiendo abandonar la plaza asignada al finalizar el

periodo para el que fue concedida.

Artículo 11.- Duración

La duración de las estancias temporales motivadas por descanso de las personas cuidadoras tendrán una duración máxima de 45 días naturales anuales.

La duración de las estancias temporales para el resto de motivos, tendrá una duración máxima de 60 días naturales. Podrán solicitarse prórrogas por otro período de hasta 60 más si persistieran las circunstancias que motivaron la concesión de la estancia, previa justificación documental de la necesidad.

No podrán sucederse en el tiempo nuevas solicitudes de estancia temporal por motivos de descanso o respiro de la persona cuidadora cuando estas sean continuación de una estancia temporal por el resto de motivos.

Artículo 12.- Requisitos específicos de las personas usuarias de estancias temporales.

Las personas usuarias de una plaza en régimen de estancia temporal, además de los requisitos previstos en el artículo 5 deberán:

- a) Encontrarse en alguna de las circunstancias referidas en el artículo 10.
- b) Que no exista una previsión razonable de que el motivo por el que se solicita la estancia temporal vaya a tener una duración superior a 120 días.

Artículo 13.- Procedimiento

Las solicitudes indicando su temporalidad se presentarán junto con la siguiente documentación:

- a) DNI del solicitante.
- b) Certificación acreditativa de la residencia en algún término de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- c) Informe médico, cumplimentado por el médico de la Residencia o en su caso por el médico de atención primaria.
- d) La documentación acreditativa de los ingresos económicos.
- e) Cualquier otra documentación complementaria que se requiera para la mejor instrucción del expediente.

La solicitud se realizará en cualquier fecha del año, salvo por motivos de respiro familiar que se realizará en el período comprendido entre 3 meses y 10 días anteriores a la solicitud de fecha de inicio de la estancia.

La solicitud de prórroga de estancia temporal, se realizará preferentemente, con una antelación máxima de 10 días naturales y un mínimo de 5, inmediatamente anteriores a la fecha de finalización prevista de la estancia.

Artículo 14.- Resolución

La resolución de estancia temporal se estimará siempre que haya plazas disponibles para dicha finalidad y se cumplan todas las condiciones y requisitos de acceso.

En caso de que haya varios interesados en los mismos periodos de tiempo y mismos motivos de solicitud, se considerarán preferentes las personas que tengan más antigüedad en la solicitud de estancia temporal.

La resolución de estancia temporal se emitirá con expresa indicación de su fecha de inicio y finalización, así como de los motivos de la misma.

CAPITULO IV DE LA PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Artículo 15.- Causas.

La condición de residente se pierde por alguna de las causas siguientes:

- a) Por la renuncia voluntaria de la persona interesada.
- b) Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del Centro, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto.
- c) Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, pasando a una situación de dependencia que no pueda ser atendida en el Centro.
- d) Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
- e) Por el ingreso en otro centro residencial.
- f) Por fallecimiento.
- g) Por impago de tres mensualidades.
- h) Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del Centro.

CAPITULO V DEL REGIMEN ECONÓMICO Y HORARIO DE LA RESIDENCIA.

Artículo 16.- Régimen económico

La aportación del usuario se determinará en aplicación de la Ordenanza reguladora de la tasa por los servicios prestados en la Residencia Municipal de Mayores y del resto de la normativa vigente sobre tasas y precios públicos.

Artículo 17.- Horario

Horario:

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
APERTURA	CIERRE
08:00	22:00
HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
Desayuno: 09:30 a 10:30 Almuerzo: 13:30 a 14:30 Merienda: 16:30 a 17:30 Cena: 20:00 a 21:00	Desayuno: 09:00 a 11:00 Almuerzo: 13:30 a 14:30 Merienda: 17:00 a 18:00 Cena: 20:30 a 21:30
HORARIO DE SALIDAS	
INVIERNO	VERANO
09:00 a 20:00	09:00 a 22:00
HORARIO DE VISITAS	
INVIERNO	VERANO
11:00 a 13:00	11:00 a 13:00
17:00 a 20:00	17:30 a 20:30

CAPITULO VI. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 18. Organos de participación.

Atender las necesidades de la persona mayor es prioritario. El residente es el eje vertebrador de la atención en la Residencia. Es por ello que deben participar en todas las decisiones que les afecten.

1.- Asamblea General.

La Asamblea General está constituida por todos los residentes y por un representante de la Dirección del Centro. Se celebra como mínimo una vez al año.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de de los componentes de la Asamblea General.

De entre todos los miembros de la Asamblea se nombrará un Presidente y un Secretario, por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos al cargo. La duración de su mandato será de dos años, cubriéndose en caso de vacante con alguno de los reservas.

Son funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General:

- Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
- Corresponde al Secretario la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:
 - Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
 - Número de asistentes.
 - Orden del día.
 - Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro, otra copia se trasladará a la Dirección del Centro, en un plazo máximo de siete días hábiles.

Son competencias de la Asamblea General:

- Procurar el buen funcionamiento del Centro.
- Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente y Secretario.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los usuarios.
- Conocer la posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Dirección, así como realizar propuestas al respecto.
- Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del Centro.

2.- Consejo de participación

La participación de los residentes se estructura a través de la Asamblea General, de la que se elegirán tres representantes de los usuarios de forma directa, libre y secreta, a fin de formar el Consejo de participación. Dicho Consejo tendrá carácter consultivo para formular las sugerencias, peticiones y quejas a la Dirección del Centro y/o al Ayuntamiento.

3.- Comisión de Acogida.

Formada por los trabajadores sociales del Ayuntamiento, cuya finalidad principal es servir de punto de referencia al que ingresa por primera vez en el Centro, sirviéndole de cauce y apoyo en su proceso de adaptación e integración.

Artículo 19.- Participación de los usuarios y familiares en el funcionamiento del centro.

El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades del Centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte el usuario y sus familiares.

A tal efecto se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a usuarios y familiares, y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal o usuario en el caso de mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones, o bien por escrito en cualquier momento, indicando, nombre y apellidos y reclamación o sugerencia.

El consejo de participación se encargará de preparar las reuniones que se celebrarán tres veces al año como mínimo, intentando que coincidan con los cambios de estación, de forma que

se puedan adaptar los cambios de horario y menú a la correspondiente estación, así como actividades a desarrollar, es decir, en primavera-verano, septiembre-octubre y la última durante el mes de diciembre, al objeto de preparar las fiestas navideñas, actividades y memoria anual, se convocarán con antelación suficiente para que puedan recibirse, y en su caso, incorporar las correspondientes sugerencias.

CAPITULO VII. DE LAS COMUNICACIONES, SALIDAS Y VISITAS.

Artículo 20.- Comunicaciones obligatorias de usuarios y familiares

El usuario de la Residencia y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende.

Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

Artículo 21.- Régimen de visitas

El Centro estima muy conveniente que los residentes cuenten con el apoyo familiar para conseguir una mayor integración en la vida de la Residencia, así como para su propio equilibrio emocional.

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- a) Se evitara las visitas en horario de comedor.
- b) Las visitas se dirigirán a recepción para que se avise a los profesionales y al residente, a fin de mantener el adecuado orden.
- c) Se deberá respetar el horario de actividades, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del residente.
- d) Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación suficiente.

Artículo 22.- Régimen de salidas

Los residentes podrán salir del Centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solos o acompañados.

Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del centro o persona responsable.

Asimismo, podrán ausentarse del Centro por vacaciones, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

Independientemente de la naturaleza y duración de las salidas, los residentes sometidos a control continuado deberán ser reconocidos previamente por el área sanitaria, quien les informará sobre la conveniencia o no de la misma, si bien la decisión última y la responsabilidad corresponderá al residente o tutor si éste esta incapacitado legalmente.

Artículo 23.- Comunicación con el exterior.

Los residentes dispondrán de una línea telefónica que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones.

Cuando reciba alguna llamada, recepción se ocupará de localizarle y pasarle esta llamada.

El correo se recogerá en recepción para ser entregado al cartero o se depositará en el buzón situado junto a recepción, de igual manera se entregará la correspondencia que reciba cada residente.

Podrán hacer uso de internet los residentes que así lo soliciten a la Dirección de la Residencia, verbalmente o por escrito.

CAPITULO VIII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 24.- Derechos y deberes

En general, los usuarios de la Residencia, tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas de funcionamiento aprobadas, y en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

- a) El recurso y la filosofía del mismo.
- b) Sus derechos y obligaciones en relación con la Residencia, con el personal de la misma y con los demás usuarios.

1.- Derechos de los usuarios.

- a. Derechos relacionados con la protección social:
 - Las personas usuarias del Centro tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010.: al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- b. Derechos relacionados con la información:
 - A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que el afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
 - A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
 - A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
 - A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
 - A acceder en cualquier momento a la información de su Historia Social Individual, y a obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
 - A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su Historia social, sin perjuicio del acceso por motivos de inspección, así como a la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
 - A disponer de los recursos, y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades del idioma como por alguna discapacidad.
- c. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:
 - A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
 - A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
 - A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.
 - A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.
 - A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
 - Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

- A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del Ordenamiento Jurídico en materia de Servicios Sociales.

d. Otros derechos:

- La permanencia en el centro hasta su muerte, su abandono voluntario o su expulsión por causas justificadas.
- Disfrutar hasta 60 días de vacaciones al año, con derecho a la reserva de su plaza siempre y cuando se satisfagan las correspondientes cuotas durante este tiempo vacacional.
- Ausentarse del centro para residir con sus familiares cuanto tiempo lo deseen siempre y cuando no supere los tres meses, con reserva de su plaza en tanto en cuanto las cuotas mensuales sigan siendo abonadas.
- En caso de defunción del residente sin ningún familiar la Residencia de Mayores se obliga a ofrecerle un entierro digno, de acuerdo con sus creencias si éstas fueren conocidas.
- Los residentes podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del Centro dentro de las normas que se establezcan.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
- A la máxima intimidad personal en función de las condiciones de la Residencia.

2. Deberes de las personas residentes

- a. Las personas usuarias del Centro tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.
- b. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:
- Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variables de las mismas.
 - Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.
- c. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el Centro, tendrán los siguientes deberes:
- Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
 - Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del Centro.
 - Comparecer ante el Ayuntamiento cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.
 - Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio del que es usuario.
 - Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.
- d. Otros deberes del usuario:
- Ingresar en el centro con sus ropas y enseres de uso personal.
 - Abonar puntualmente en la forma establecida en estas condiciones las cuotas mensuales correspondientes por la estancia en la Residencia que se fijen por la Corporación Municipal a través de su Ordenanza, así como la revisión económica que ésta pueda sufrir, actualizando el pago de acuerdo a la misma.
 - Cumplir con exactitud las disposiciones de régimen interno establecidas por la Dirección del Centro.

- Solicitar el empadronamiento ante la Corporación Local, señalando como domicilio a efectos del mismo el del Centro, sito en La Roda, calle Pedro Carrasco Bravo.
- Abonar los gastos excepcionales de cuidado por ingreso hospitalario, así como los gastos de desplazamiento y farmacéuticos derivados del mismo, y abonar también los gastos de defunción, bien a través de sus propios recursos, a través de familiares o de recursos de la Seguridad social o aseguradoras privadas, eximiendo con esta obligación al Excmo Ayuntamiento de pagar estos gastos.
- Serán por cuenta del residente los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por éste fuera del Centro.
- Los residentes que carezcan de herederos forzosos a tenor del artículo 807 del Código Civil, podrán otorgar testamento designando heredero universal de sus bienes al Ayuntamiento de La Roda. El Ayuntamiento, sólo podrá destinar las rentas o productos de esos bienes a gastos de mantenimiento o inversiones en la Residencia Municipal de Mayores. El testamento deberá otorgarse en el plazo de tres meses a partir de la fecha en que adquiera la condición de residente fijo.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá llevar aparejada los respectivos apercibimientos por la Dirección del Centro y, en su caso, la expulsión del mismo, tal y como se regula en el régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO IX. RESPONSABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y FINANCIACIÓN

Artículo 25.- Responsabilidad Municipal

Derechos y obligaciones del Ayuntamiento:

- El Excmo. Ayuntamiento de La Roda, queda obligado a garantizar al residente en el centro: alojamiento, asistencia, alimentos, lavado de ropa, así como a comunicar a los familiares directos del residente las circunstancias que puedan influir en su permanencia en el centro, o todas aquellas que por su especial trascendencia deban ser conocidos por aquellos.
- El Excmo. Ayuntamiento de La Roda, en atención a las especiales circunstancias que concurran en el residente derivadas de la enfermedad o asistencia especializada, podrá, previos informes médicos y de la Dirección del Centro, y comunicación a los familiares más directos y al propio residente, derivar la asistencia y alojamiento del residente a otros centros especializados que por las especiales circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 26.- De la Administración de la Residencia

La Residencia de Mayores “Nuestra Señora de Los Remedios”, se configura como servicio Municipal que se gestiona por el Ayuntamiento, de un lado de acuerdo con las cláusulas económico-administrativas firmadas con la empresa adjudicataria de la gestión integral de la Residencia, y de otro lado de acuerdo con el convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Congregación Religiosa de las Hermanas Salesianas del Sagrado Corazón de Jesús.

Artículo.- 27 De la financiación de la residencia

1. Las fuentes de financiación de los costes del Servicio de la Residencia Municipal, son:
 - a. Los créditos que se instrumenten , a tal fin, en el Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento.
 - b. Las subvenciones que, con destino a la Residencia, puedan recibirse de Organismos de las diversas esferas de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Diputación Provincial.
 - c. Los donativos que puedan recibirse de los particulares, con destino a la Residencia.
 - d. Las tasas de los residentes.
2. La dotación presupuestaria se hará en cantidad suficiente para atender a los gastos del Servicio sin tener en cuenta las subvenciones y donativos, salvo que aquéllas estén ya concedidas en

firme y sean ya efectivas en el momento de confeccionarse el Presupuesto de cada ejercicio económico.

La determinación de los créditos para la Residencia en cada presupuesto ordinario, se hará teniendo en cuenta el coste del servicio del año anterior y el posible incremento para el corriente, por el aumento previsible del índice de coste de la vida y posible ampliación del servicio.

Artículo 28.- Del personal al servicio de la Residencia

La asistencia a los residentes, se prestará tanto por el personal de la empresa adjudicataria del servicio como por el personal perteneciente a la Congregación Religiosa de las Hermanas Salesianas del Sagrado Corazón de Jesús.

La Congregación Religiosa Hermanas Salesianas del Sagrado Corazón de Jesús, designará el número de Hermanas, que presten su servicio en la Residencia y entre ellas, a la persona que actúe como Superiora de las demás y Directora Adjunta de la Residencia, según lo establecido en el convenio.

Las Hermanas religiosas tendrán derecho a mantenimiento y estancia gratuita por cuenta de los gastos de la Residencia.

CAPITULO X DEL REGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 29. Régimen de faltas y sanciones

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que por acción u omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables por los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas leves, graves o muy graves:

a. Son faltas leves:

- i. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la Residencia.
- ii. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios o perturbar las actividades del Centro.
- iii. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
Estas faltas serán amonestadas verbalmente o por escrito, por parte de la Dirección del Centro.

b. Son faltas graves:

- i. La reiteración de las faltas leves desde la tercera cometida.
- ii. Alterar las normas de convivencia de forma habitual.
- iii. No comunicar la ausencia del Centro a la Dirección del mismo, cuando ésta tenga una duración superior a 27 horas e inferior a 5 días.
- iv. La demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- v. Utilizar en el Centro aparatos o herramientas no autorizados previamente por la Dirección del mismo.
- vi. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.

La Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos del residente por un tiempo no superior a 6 meses.

c. Son faltas muy graves:

- i. La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
- ii. La agresión física o malos tratos graves a otros usuarios y/o personal del Centro.
- iii. La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de una estancia.
- iv. No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a 5 días.

La Junta de Gobierno a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos del residente por un tiempo superior a 6 meses e incluso la pérdida definitiva de la condición de residente.

CAPITULO XI. SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

Artículo 30.- Iniciativa, sugerencias, reclamaciones y quejas

Junto a recepción, se encuentra el buzón de sugerencias. En él podrá depositar todas aquellas sugerencias, reclamaciones y quejas que contribuyan a mejorar el servicio de los diferentes departamentos de la Residencia.

Normas básicas de utilización del buzón de sugerencias:

- a) En recepción podrá recoger el impreso pertinente.
- b) Una vez escrito lo depositará en el buzón mencionado.
- c) Las sugerencias y quejas podrán ser anónimas: no obstante, si incluye sus datos serán contestadas.
- d) Las reclamaciones necesariamente deberán incluir sus datos para poder darle el curso legal establecido.

Todas sus iniciativas, sugerencias, reclamaciones o quejas serán atendidas personalmente por la dirección de la Residencia que recabará el asesoramiento conveniente de los profesionales del Centro, dándole respuesta bien telefónicamente o mediante cita concertada previamente antes de un mes.

Las quejas y reclamaciones de las que pudiera derivarse responsabilidades para terceras personas, deberán formularse por escrito por el residente que las presente, en cualquiera de las fórmulas posibles: escritos firmados o comparencias ante la dirección.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de los Remedios publicado el 4 de junio de 2017, número B.O.P. 63.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA. LISTA DE ESPERA

Cuando el Ayuntamiento de la Roda en materia de atención a personas mayores tuviera conocimiento de un cambio en las circunstancias de la persona solicitante o transcurridos dos años desde su inclusión en lista de espera sin haberse producido el ingreso en la Residencia, éste podrá requerir a la persona solicitante para que aporte nueva documentación justificativa de las circunstancias establecidas en el baremo de ingreso, con objeto de llevar a cabo una nueva valoración de su solicitud. Una vez valorada la documentación, se aplicará el nuevo baremo asignando una nueva puntuación. Una vez transcurrido el plazo fijado en el requerimiento para la aportación de nueva documentación sin que esta se produzca, mediante escrito en legal forma, se le advertirá que transcurrido tres meses a contar desde el nuevo requerimiento sin que se aporte la documentación, se producirá la caducidad del expediente, notificándose en este caso a la persona interesada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. PERMANENCIA EN LISTA DE ESPERA PREEXISTENTES.

Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento estuvieran en

la lista de espera mediante procedimientos vigentes en aquel momento deberán solicitar una nueva valoración según los procedimientos y el baremo que se establece en este Reglamento. No obstante a lo anterior, durante el plazo de 4 meses desde la publicación y hasta la entrada en vigor del presente Reglamento, se procederá por los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento a aplicar el baremo a todas las personas integrantes de la lista anterior que no muestren su oposición.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - A partir de ese momento, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los usuarios y familiares en la recepción de la Residencia a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección del Centro a la persona usuaria se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de lo que se dejará constancia expresa.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor a los cuatro meses de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I
SOLICITUD DE INGRESO EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL "NUESTRA SRA. DE LOS REMEDIOS"

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:		
Fecha de nacimiento:	DNI:	Estado Civil
Domicilio:		Teléfono:
Localidad:	CP	Provincia:

2. DATOS DEL ACOMPAÑANTE (solo en caso de solicitar también ingreso)

Apellidos y Nombre:	
DNI:	Relación con el solicitante:
Domicilio:	Teléfono:

3. DOMICILIO A EFECOS DE NOTIFICACIONES (solo a cumplimentar si se desea que las notificaciones sean remitidas a un domicilio distinto de la residencia habitual).

Apellidos y Nombre	DNI	Domicilio	Parentesco

4. DATOS SOBRE INGRESOS DEL/A SOLICITANTE

Tipo	Cuantía Mensual	Empresa/organismo

5. DATOS SOBRE INGRESOS DEL/A ACOMPAÑANTE

Tipo	Cuantía Mensual	Empresa/organismo

6. OTROS INGRESOS

Origen/procedencia	Cuantía

7. DEMANDA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Estancia temporal	Desde:	Hasta:
Estancia definitiva:		

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y soy consciente de que la ocultación o falsedad en los mismos puede ser motivo suficiente para la cancelación de mi expediente o de mi expulsión en la residencia, en el supuesto de haber sido ya admitido.

AUTORIZO: SI / NO

Al Ayuntamiento de La Roda a que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de mi identidad, domicilio o residencia, información de índole tributaria y sobre la Seguridad Social y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración.

Que quedo enterado de la obligación de comunicara al Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

_____ a _____ de _____ de _____
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, el Excmo. Ayuntamiento de La Roda informa que los datos personales facilitados serán incorporados al Fichero declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos bajo el nombre "RESIDENCIA DE ANCIANOS" y serán tratados tanto de manera automatizada como en soporte papel, respetando la legislación vigente, la privacidad de los usuarios y el secreto y seguridad de los datos personales adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias. La finalidad del fichero uso administrativo y facturación de la residencia de ancianos.

Se puede ejercitar, en todo momento, los derechos reconocidos en la LOPD, de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en las oficinas del SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Plaza Capitán Escribano Aguado nº 1, 02630 La Roda (Albacete) atencionalciudadano@laroda.es

ANEXO II BAREMO

EDAD

Hasta un máximo de 8 puntos en base a:

TRAMOS DE EDAD	PUNTUACION
Menor de 75 años.	2
De 75 a 80 años	4
De 81 a 90 años	6
De 91 años o más.	8

RESIDENCIA

EMPRADONAMIENTO	PUNTUACION
En cualquier territorio de Castilla La Mancha	2
En Albacete	4
En La Roda	6

SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR

Hasta un máximo de 50 puntos en base a:

SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR	PUNTUACION
Ninguna o escasa relación con el entorno social. No recibe ninguna atención o esta es insuficiente. Vive solo o con otra persona en situación similar.	50
Convive con familiares u otras personas. No recibe atención suficiente por causas laborales o familiares (discapacidad, sobrecarga de los cuidadores, etc).	40
Convive con familiares u otras personas. Recibe una atención suficiente, pero pasa solo/a la mayor parte del día.	30
Se encuentra bien de salud, pero existen sentimientos de soledad.	10

CONDICIONES DE ALOJAMIENTO

Puntuación máxima 30 puntos en base a:

ALOJAMIENTO	PUNTUACIÓN
No dispone de vivienda habitual	30
Vivienda en situación insalubre con riesgo para la salud o existen importantes déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	20
Condiciones aceptables de habitabilidad y adecuado equipamiento	10

INFORME MÉDICO

Puntuación máxima 50 puntos en base a:

SITUACIÓN PSICO-SANITARIA	PUNTUACIÓN
En función de la puntuación obtenida en el informe médico.	

OTRAS CIRCUNSTANCIAS VALORADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES.

Puntuación máxima 5 puntos

OTRAS CIRCUNSTANCIAS	PUNTUACIÓN.
Cualquier otra circunstancia de gravedad no valorada en los otros apartados y suficientemente motivada por el/la trabajador/a social.	

APLICACIÓN DEL BAREMO DE INGRESO EN LA RESIDENCIA

NOMBRE SOLICITANTE

FECHA

1. EDAD	
2. RESIDENCIA	

3. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	
4. CONDICIONES DE ALOJAMIENTO	
5. INFORME MEDICO	
6. OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
TOTAL PUNTUACIÓN	

ANEXO III
INFORME MÉDICO

EMITE EL DOR/A. _____

Nº Colegiado _____ en relación con la solicitud de ingreso en el Centro de
D/Dª _____

¿Padece enfermedad infecto-contagiosa? _____

¿Presenta trastornos mentales graves que puedan alterar la normal convivencia del Centro?

DIAGNÓSTICO:

A) Desde el punto de vista de las atenciones que precisa:

MOVILIDAD

- Camina con normalidad
- Camina con dificultad o con ayuda de bastón
- Camina con ayuda de muletas, andador, etc.
- Confinado en silla de ruedas o encamado.

VESTIMENTA

- Se viste sin ayuda y correctamente.
- Se viste solo pero incorrectamente.
- Precisa alguna ayuda para vestirse.
- Incapaz de vestirse sin ayuda.

ALIMENTACIÓN

- Se alimenta correctamente y sin ayuda.
- Se alimenta con ayuda mínima.
- Precisa ayuda con frecuencia.
- Es incapaz de alimentarse, precisando ayuda siempre.

CONTINENCIA DE ESFÍNTERES

- Continencia completa.
- Incontinencia ocasional.
- Incontinencia frecuente.
- Incontinencia completa.

B) Por las limitaciones que padece:

LIMITACIÓN VISUAL

- Ninguna o leve.
- Moderada.
- Importante.
- Total.

LIMITACIÓN AUDITIVA

- Ninguna.
- Leve.
- Moderada.
- Importante.

ORIENTACIÓN EN EL TIEMPO Y EN EL ESPACIO

- Completamente orientado.
- Desorientado ocasional.
- Desorientado frecuente.
- Completamente desorientado.

INCOHERENCIAS EN LA COMUNICACIÓN

- Ninguna o leve.
- Moderada.
- Importante.
- Total.

ESTADO EMOCIONAL

- Normal.
- Inestable.
- Alterado.
- Depresivo.

TRASTORNOS DE CONDUCTA

- Ninguno.
- Ligeros.
- Moderados.
- Importantes.

TRASTORNOS EN LA MEMORIA

- Ninguno.
- Ligeros.
- Moderados.
- Importantes.

OTRAS DIFICULTADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

ANEXO IV

ACUERDO DE ADMISIÓN EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES DE LA RODA "NUESTRA SRA. DE LOS REMEDIOS".

Este ACUERDO está regulado por el Reglamento de la Residencia Municipal de Mayores, aprobado en Sesión Plenaria 3 de marzo de 2020.

En La Roda a _____ de _____ de 20 ____.

REUNIDOS

De una parte, D/Dña _____, con DNI _____ en nombre y en representación de la Residencia Municipal de Mayores,

Y de otra parte, D/Dña _____ mayor de edad, con DNI. _____ (en adelante residente), actuando por sí mismo o en representación de D/Dña _____, con DNI _____, en nombre del cual actúa en calidad de _____

ACUERDOS:

1.- Que _____, acepta libremente el ingreso en la Residencia Nuestra Señora de Los Remedios de La Roda (Albacete); que reconoce haber sido informado de los Servicios y Recursos materiales y humanos ofertados en el Centro así como la normativa vigente en el mismo; que es conocedor y posee el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia.

El residente ingresará en la Residencia en fecha _____

2.- Que el precio estipulado para la estancia de personas usuarias será de _____ € mensuales durante el año 20____. Si durante el periodo de prueba o pasado dicho periodo se observa que el residente sufre una disminución en el nivel de autonomía personal, la cuota establecida podrá incrementarse, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno en función de los informes médicos y de la Dirección del Centro, hasta un 50% de la base imponible.

3.- La cuota establecida se abonará por domiciliación bancaria a la cuenta de la Residencia o mediante efectivo metálico, dentro de los diez primeros días de cada mes. Dicha cantidad se revisará y actualizará anualmente con la subida de IPC.

4.- Que el residente, una vez aceptado su ingreso por el Ayuntamiento, tendrá **un mes de prueba** durante el cual la dirección del Centro comprobará si es apto para la convivencia con los demás residentes. Transcurrido este plazo, el ingreso será definitivo.

5.- Los servicios que incluye el servicio de Residencia Municipal de Mayores Nuestra Señora de los Remedios, consisten en: alojamiento y asistencia, alimentos y lavado de ropa. Que dentro del coste de la estancia, el residente tiene derecho a utilizar servicios complementarios de: lavandería, manutención, programa de fisioterapia, terapia ocupacional, programa de psicología (estimulación cognitiva, psicomotricidad, taller de musicoterapia...), programa de logopedia.

6.- Que los DERECHOS del residente son:

1. Derechos de los usuarios.

a. Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del Centro tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b. Derechos relacionados con la información

- A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que el afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- A acceder en cualquier momento a la información de su Historia Social Individual, y a obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su Historia social, sin perjuicio del acceso con motivos de inspección, así como a la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- A disponer de los recursos, y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades del idioma como por alguna discapacidad.

c. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.
- A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.
- A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
- A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del Ordenamiento Jurídico en materia de Servicios Sociales.

d. Otros derechos

- La permanencia en el centro hasta su muerte, su abandono voluntario o su expulsión por causas justificadas.
- Disfrutar hasta 60 días de vacaciones al año, con derecho a la reserva de su plaza siempre y cuando se satisfagan las correspondientes cuotas durante este tiempo vacacional.
- Ausentarse del centro para residir con sus familiares cuanto tiempo lo deseen siempre

y cuando no supere los tres meses, con reserva de su plaza en tanto en cuanto las cuotas mensuales sigan siendo abonadas.

- En caso de defunción del residente sin ningún familiar la Residencia de Mayores se obliga a ofrecerle un entierro digno, de acuerdo con sus creencias si éstas fueren conocidas.
- Los residentes podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del Centro dentro de las normas que se establezcan.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
- A la máxima intimidad personal en función de las condiciones de la Residencia.
- A participar en la organización y funcionamiento del Centro a través de la Asamblea General, de la que se elegirán tres representantes de los usuarios de forma directa, libre y secreta, a fin de formar el Consejo de Participación. Dicho Consejo tendrá carácter consultivo para formular sugerencias, peticiones y quejas a la Dirección del centro y/o al Ayuntamiento.

7.- Que las OBLIGACIONES del residente son:

- a. Las personas usuarias del Centro tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.
- b. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:
 - Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variables de las mismas.
 - Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.
- c. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el Centro, tendrán los siguientes deberes:
 - Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
 - Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del Centro.
 - Comparecer ante el Ayuntamiento cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.
 - Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio del que es usuario.
 - Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.
- d. Otras deberes del usuario:
 - Ingresar en el centro con sus ropas y enseres de uso personal.
 - Abonar puntualmente en la forma establecida en estas condiciones las cuotas mensuales correspondientes por la estancia en la Residencia que se fijen por la Corporación Municipal a través de su Ordenanza, así como la revisión económica que ésta pueda sufrir, actualizando el pago de acuerdo a la misma.
 - Cumplir con exactitud las disposiciones de régimen interno establecidas por la Dirección del Centro.
 - Solicitar el empadronamiento ante la Corporación Local, señalando como domicilio a efectos del mismo el del Centro, sito en La Roda, calle Pedro Carrasco Bravo.

- Abonar los gastos excepcionales de cuidado por ingreso hospitalario, así como los gastos de desplazamiento y farmacéuticos derivados del mismo, y abonar también los gastos de defunción, bien a través de sus propios recursos, a través de familiares o de recursos de la Seguridad social o aseguradoras privadas, eximiendo con esta obligación al Excmo Ayuntamiento de pagar estos gastos.
- Serán por cuenta del residente los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por éste fuera del Centro.
- Los residentes que carezcan de herederos forzosos a tenor del artículo 807 del Código Civil, podrán otorgar testamento designando heredero universal de sus bienes al Ayuntamiento de La Roda. El Ayuntamiento, sólo podrá destinar las rentas o productos de esos bienes a gastos de mantenimiento o inversiones en la Residencia Municipal de Mayores. El testamento deberá otorgarse en el plazo de tres meses a partir de la fecha en que adquiera la condición de residente fijo.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá llevar aparejada los respectivos apercibimientos por la Dirección del Centro y, en su caso, la expulsión del mismo, tal y como se regula en el régimen disciplinario establecido en el Reglamento.

8.- Que el centro no se hace responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por el residente fuera del Centro.

9.- Que la demora injustificada en el pago de la estancia, de dos mensualidades se considera en el régimen disciplinario como una falta muy grave, por lo que la Junta de Gobierno podrá resolver la expulsión definitiva del residente del Centro.

10.- Que el residente que libremente decida causar baja voluntaria en el servicio deberá comunicarlo a la Dirección del Centro con una antelación mínima de 15 días. En tal supuesto, si cumple el plazo de preaviso abonará la parte proporcional a su estancia real, en caso de incumplir dicho plazo abonará la mensualidad completa.

11.- Causas de extinción del contrato y procedimiento de liquidación.

- a. Por la renuncia voluntaria de la persona interesada.
- b. Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del Centro, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto.
- c. Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, pasando a una situación de dependencia que no pueda ser atendida en el Centro.
- d. Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
- e. Por el ingreso en otro centro residencial.
- f. Por fallecimiento.
- g. Por impago de tres mensualidades
- h. Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del Centro.

El tributo se devengará mensualmente y se pagará por meses anticipados, dentro de los diez primeros días de cada mes, mediante efectivo metálico y/o domiciliación bancaria, emitiendo el correspondiente recibo acreditativo, si el ingreso se hiciera en metálico, tal y como recoge la ordenanza reguladora de la tasa por asistencia y estancia en residencia de mayores.

Si la fecha de ingreso no coincide con el día primero de mes, la cuantía del tributo a abonar por la primera mensualidad se prorrateará por el número de días de estancia efectiva, de igual

manera se procederá en el caso de fallecimiento del residente.

Durante el periodo de vacaciones o periodos de tiempo que el residente pase con sus familiares por voluntad propia y siempre y cuando abonen las correspondientes cuotas, tendrán derecho a la reserva de su plaza, no excediendo más de tres meses de forma continuada.

REGIMEN DISCIPLINARIO:

El incumplimiento de las obligaciones constituye una falta, que podrá ser leve, grave o muy grave.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que por acción u omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables por los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas leves, graves o muy graves:

a. Son faltas leves:

- i. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la Residencia.
- ii. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios o perturbar las actividades del Centro.
- iii. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
Estas faltas serán amonestadas verbalmente o por escrito, por parte de la Dirección del Centro.

b. Son faltas graves:

- i. La reiteración de las faltas leves desde la tercera cometida.
- ii. Alterar las normas de convivencia de forma habitual.
- iii. No comunicar la ausencia del Centro a la Dirección del mismo, cuando ésta tenga una duración superior a 27 horas e inferior a 5 días.
- iv. La demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- v. Utilizar en el Centro aparatos o herramientas no autorizados previamente por la Dirección del mismo.
- vi. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.

La Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos del residente por un tiempo no superior a 6 meses.

c. Son faltas muy graves:

- i. La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
- ii. La agresión física o malos tratos graves a otros usuarios y/o personal del Centro.
- iii. La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de una estancia.
- iv. No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a 5 días.

La Comisión de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos del residente por un tiempo superior a 6 meses e incluso la pérdida definitiva de la condición de residente.

El Ayuntamiento y la Residencia no se hacen responsables de los objetos de valor, joyas y/o

dinero de los que el/la residente sean portadores dentro de la residencia.

En prueba de conformidad de las partes contratantes firman este ejemplar en la localidad y en la fecha arriba indicadas.

EL/LA RESIDENTE/REPRESENTANTE

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.- _____

Fdo.- _____



DILIGENCIA: Para hacer constar que el texto del presente Reglamento fue aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 03-03-2020, expuesto al público mediante anuncio en el BOP de Albacete nº 41 de 20-04-2020, habiendo quedado elevado a definitivo tras la publicación de su texto íntegro en el BOP de Albacete nº 90 de 14-08-2020.

LA SECRETARIA GENERAL