

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

9520 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno de la Residencia Ntra. Sra. Virgen de la Salud de Alcantarilla.

A los efectos de su entrada en vigor, y conforme establece el artículo 17.4 del RD Legislativo 2/04 de 5 de marzo, a continuación se transcribe el texto íntegro de la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Ntra. Sra. Virgen de la Salud de Alcantarilla, que fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de abril de 2015 y publicadas en el BORM de 19 de junio de 2015 (n.º-139) el cual no habiendo recibido alegaciones durante el período de exposición, ha quedado aprobado definitivamente conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del TRLRHL.

Contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la presente publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso administrativa, en los términos previsto en la Ley Jurisdiccional, Ley 29/98 de 13 de julio.

En Alcantarilla a 7 de agosto de 2015.- El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

Modificación Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Ntra. Sra. Virgen de la Salud de Alcantarilla.

Preámbulo

El Centro Residencial de Personas Mayores "Ntra. Sra. Virgen de la Salud", está situado en C/ San Fernando, n.º 8 de Alcantarilla, es de titularidad municipal, habiendo sido adjudicada su gestión, el 28 de marzo de 2000 a Grupo Sergesa, S.A. cuyo objeto social se centra en la prestación de servicios geriátricos y gerontológicos.

La finalidad de este Centro, que tiene una capacidad para 54 plazas, es dar calidad de vida a las personas mayores, aportando un nuevo hogar donde vivir y recibir atención y asistencia física, psíquica y social continuada, cubriendo así, las necesidades y demandas de la población.

El Centro atiende los siguientes aspectos:

- Alojamiento, que comprende habitaciones dobles, zonas de convivencia, manutención, ropa de cama y mesa, aseo, lavabo y planchado de la ropa.

- Cuidado personal, control y protección del residente, lo que comprende la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria así como aquellas encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

- Atención geriátrica integral que comprenderá actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, sin perjuicio en su caso de los servicios sanitarios del Sistema Público de Salud al que puede estar acogido el usuario.

- Atención social que incluye la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del Centro, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

- Atención psicológica, tiene por objetivo evaluar y detectar el deterioro cognitivo en los residentes para paliar sus efectos, trabajar las áreas psicológica, social y familiar del residente, promover y mejorar su bienestar psico-emocional.

De las 54 plazas, existe un Convenio con el IMAS a través del cual se tienen desde el mes de febrero de 2014, 35 plazas del total, para residentes asistidos. El acceso a dichas plazas se realiza por medio del IMAS, quien establece por medio de Resolución quien debe ingresar. El resto de plazas (19 plazas) son tramitadas a través del Centro de Servicios Sociales, conforme al procedimiento establecido al efecto.

a) Derechos y deberes de los usuarios

a.1. Principios de funcionamiento

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de esta Residencia, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La organización y el funcionamiento de la Residencia garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y se ajustará a las disposiciones legales vigentes que regulan este tipo de centros.

Asimismo, se ajustarán a los siguientes principios:

- Integración del residente en el Centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso.
- Atención a las necesidades básicas de los residentes favoreciendo el máximo de autonomía personal.
- Respeto a la individualidad, intimidad y trato diferenciado.
- Promoción de la participación y representación de los residentes en la vida diaria de la Residencia.
- Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.
- Abierta a la formación, colaboración y participación con aquellos centros docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas mayores.

a.2. Derechos

Los centros residenciales para personas mayores quedarán obligados a respetar los siguientes derechos de los usuarios:

1.- Los reconocidos en la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y reglamentos.

En particular, los centros residenciales para personas mayores arbitrarán las medidas necesarias que garanticen el desarrollo, en los términos constitucionalmente previstos, del derecho a la libertad y seguridad; a la libertad ideológica, religiosa y de culto; al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen; al secreto de las comunicaciones; y a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones.

2.- Los derechos específicos que se reconocen o reconozcan a las personas usuarias de servicios sociales de la Región de Murcia. En especial:

(a) Al de trato y atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas.

(b) A la confidencialidad de los datos personales que obren en los correspondientes expedientes e historiales.

(c) A la participación en las actividades de centros y servicios, en la forma en la que se determine reglamentariamente.

(d) A la determinación expresa y concreta de los derechos y obligaciones, y de las circunstancias de desarrollo de los servicios, mediante la suscripción del contrato de convivencia residencial.

(e) A conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben, y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.

(f) A la cobertura de sus necesidades personales específicas en relación con los servicios de manutención, estancia y alojamiento.

(g) A que se le facilite el acceso al resto de sistemas públicos y privados de protección, especialmente en materia sanitaria, y a servicios educativos, culturales y ocupacionales.

(h) Al planteamiento de quejas por defectos en el funcionamiento, mediante reclamaciones dirigidas, bien a la entidad titular del centro, bien a la Inspección de Servicios Sociales y, en su caso, a la Administración Pública competente. En todo caso, se dará traslado de la reclamación efectuada a la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Sanidad y Política Social. Servicio de Acreditación e Inspección), debiendo facilitar al Residente y/o familiares la dirección donde dirigirse.

(i) A la consideración del domicilio del centro residencial como domicilio legal propio.

(j) Ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios.

(k) Mantener con la mayor fluidez posible la relación con su entorno familiar y social, dentro y fuera del Centro, y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.

(l) Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

a.3. Deberes

1. Cumplir las normas sobre utilización del centro o servicio establecidas en el reglamento de régimen interior.

2. Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

3. Las que se deriven, en su caso, del contrato de convivencia residencial:

- El residente y la persona responsable se obligan a facilitar la realización de los servicios de la Residencia.

- Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades de la Residencia.

- Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.

- Abonar puntualmente las mensualidades según el precio pactado.

- Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.

- Conforme al art. 7 de la ley 42/2010, queda prohibido fumar en centros y dependencias de las administraciones públicas.
- La ausencia del Centro durante la noche o varios días, deberá comunicarse a la Dirección como mínimo con 24 h. de antelación, indicando domicilio y teléfono de la instancia.
- Responsabilizarse de los daños y perjuicios ocasionados dentro y fuera de la residencia.
- Contribuir en la mejora de los servicios de la Residencia, informando de todas las anomalías que observe.
- Los familiares o personas responsables del residente deben informar a la Dirección del centro de los cambios de domicilio, teléfono, etc., así como facilitar todos los datos que se consideren necesarios.

b) Normas generales de funcionamiento

Los centros residenciales para personas mayores, garantizarán las condiciones que favorezcan la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales; asimismo deberán garantizar:

- Alojamiento y manutención, con inclusión de dietas controladas por el personal sanitario cualificado para ello.
- Los centros residenciales facilitarán el acceso a la atención sanitaria, respetando la elección efectuada por las personas usuarias, en cualquier caso, se deberá garantizar que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención sanitaria necesaria.
- La atención individualizada a la higiene de los usuarios, que implique el aseo personal de aquellos que no lo puedan realizar por sí mismos y el control de duchas o baños del resto, utilizando las ayudas técnicas en todo caso en los residentes que así lo precisen.
- La muda de ropa interior de los usuarios se efectuará siempre que sea preciso y en todo caso, diariamente. Respecto de las otras prendas, se observará la periodicidad adecuada para el mantenimiento de las condiciones higiénico sanitarias, incluyendo toallas, manteles, servilletas y demás lencería.
- La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias, y, en todo caso, semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso.
- Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza del centro y sus diversas instalaciones.
- El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo.
- La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del centro residencial.
- Se avisará en Recepción cuando se efectúen salidas del Centro que incluyan pasar la noche fuera.
- El Centro se mantendrá abierto hasta las diez de la noche. En el caso de que algún residente quisiera llegar más tarde, deberá informar en Recepción.
- Los cauces necesarios para que los usuarios participen en las actividades del centro residencial y colaboren en el desarrollo de las mismas.

- La posibilidad de elevar por escrito a los órganos de participación del establecimiento o a la dirección del mismo, propuestas relativas a la mejora de los servicios.

- La participación en el centro, se producirá a través de los procedimientos de participación democrática de los residentes o sus representantes legales establecidos.

- Se establecerá la supervisión y el establecimiento de las medidas necesarias por parte del personal del centro para proteger la integridad física de cada uno de los residentes.

- Quedará prohibida la utilización de medios audiovisuales públicos que divulguen la imagen de cualquier residente fuera del centro residencial, sin su consentimiento o autorización (residente o representante/tutor en su caso).

- El trabajo coordinado del equipo de profesionales, en aras a garantizar los programas de atención individualizados de cada residente, efectuándose reuniones de coordinación interdisciplinar internas, pudiendo asistir personal técnico del Ayuntamiento (Concejalía de Servicios Sociales).

- El centro residencial dispondrá de: Buzón de sugerencias y libro de reclamaciones. El buzón deberá estar situado en sitio visible, accesible y de uso común para los residentes.

Los residentes que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios de la Residencia, lo podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las Hojas de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la Recepción de la Residencia.

En cualquier caso, también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Sanidad Y Política Social. Servicio de Acreditación e Inspección.)

Las hojas de reclamaciones se presentarán en modelo normalizado, estarán numeradas y contendrán, como mínimo, los datos de identificación del Centro y espacio suficiente para reflejar los datos identificativos del reclamante, así como para detallar el objeto y fecha de la reclamación. Se extenderán por triplicado, en papel autocopiativo, quedándose el original y una copia el reclamante, el cual deberá presentar el original al Servicio de Inspección competente en materia de servicios sociales, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la copia restante deberá permanecer en el centro objeto de la reclamación, y ésta deberá estar siempre a disposición de la citada Inspección. Las tres copias deberán ser firmadas en el momento de efectuar la misma por el responsable del centro y por el reclamante.

Libro de registro

En el Centro existirá un libro de registro de los usuarios que deberá contener los siguientes aspectos:

- Número de residente
- Número de expediente como usuario del Centro
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Fecha de alta
- D.N.I. y número de la Seguridad Social

- Tarifa acordada con el centro residencial
- Depósito efectuado
- Motivo del ingreso
- En su caso, fecha de la sentencia de incapacidad o auto de tutela
- En su caso, nombre, apellidos, dirección y teléfono del representante legal
- Nombre, apellidos, dirección y teléfono del familiar responsable y parentesco
- En su caso, póliza de seguro (accidente, vida, defunción, etc.)
- Plaza válida o dependiente, especificando fecha de valoración
- En supuestos de plaza convenida, puntuación obtenida y fecha de adjudicación
- Dirección y teléfono
- Fecha de baja
- Causa o motivo de la baja
- Observaciones

Este libro será diligenciado por el órgano competente en materia de autorización de centros.

Fichero socio-sanitario individualizado

Con independencia del libro de registro de usuarios, se deberá disponer de una ficha socio-sanitaria individualizada, en la que deberá constar, de forma actualizada, como mínimo:

1. Datos personales y sociales.
2. Datos sanitarios
3. Prescripción medico-farmacéutica.
4. Evaluación de autonomía
5. Familiar o persona responsable del usuario.

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

Información a la Administración

El Centro tendrá la obligación de facilitar a los órganos competentes toda la información funcional, económica y estadística que éstos soliciten, así como facilitar y colaborar en la inspección de estos y comunicar cualquier variación de la información facilitada sobre el centro. En particular, estará obligado a comunicar al órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y servicios sociales, durante el mes de enero de cada año, el número de personas mayores válidas y dependientes residentes en el centro, así como el número de plazas vacantes, ocupadas y convenidas.

Publicidad de los datos registrales

El Centro inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales está obligado a poner de forma visible, en la entrada principal del centro o servicio una placa homologada, en la que se harán constar los datos registrales.

Programación

El Centro implantará una programación dinámica e integradora en que se conciba el mismo como espacio abierto, donde se realizan actividades adaptadas a las necesidades de los residentes.

El Centro tendrá que establecer un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los residentes. Todo ello se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados.

El equipo multidisciplinar del centro, integrado por su personal de atención directa, elaborará asimismo un plan de atención para cada uno de los residentes, que integre todas las áreas técnicas, de manera que se garantice la atención integral a los usuarios y el cumplimiento de los objetivos de atención a la persona.

Contrato de convivencia residencial

Dada la existencia de plazas privadas, las obligaciones en lo referente a las relaciones con los usuarios deberán estar regulado documentalmente mediante los oportunos contratos de convivencia residencial, que contendrán, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de las partes contratantes.
- Fecha, servicio y tarifa acordada.
- Fianza constituida, en su caso.
- Firma del representante del Centro y del usuario o sus representantes legales debidamente acreditados.
- Que el ingreso se efectúa libremente o por mandato judicial.
- Que el centro se obliga a prestar el servicio y a respetar los derechos de los residentes reconocidos en el art. 5 de este Decreto
- Que el usuario o su representante legal tiene conocimiento y acepta el contenido del reglamento de régimen interior del centro.
- Determinación del precio cierto y cláusula de actualización.
- Medio de pago del servicio.

Dada la existencia de plazas convenidas, el contenido de las obligaciones se regirá por la resolución administrativa correspondiente, dictada por el órgano competente de acuerdo con la normativa que sea de aplicación. En tales plazas, la existencia de esta resolución será incompatible con la formalización entre la entidad y el usuario de cualquier modalidad contractual que tenga por objeto la transferencia de bienes del usuario a la entidad como contraprestación de los servicios, con carácter vitalicio o no.

El modelo de contrato y cualquier modificación que se efectúe en éste, deberá ser comunicado para su visado a la unidad competente en Registro de Centros y Servicios Sociales.

Póliza de seguro

Existirá una póliza de seguro que cubra los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro; asimismo estarán cubiertos los riesgos de lesiones o siniestro por praxis profesional o negligencia

del personal o del titular del centro, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros.

A tal fin, se presentará un proyecto de póliza de seguros que deberá convertirse en póliza de seguros en el plazo de diez días desde el siguiente a la notificación del otorgamiento de la autorización, aportándose al expediente una copia compulsada dentro del mismo plazo.

Con carácter de mínimos deberá garantizarse, en concepto de seguro por responsabilidad civil, un mínimo de 6.000 euros por plaza. En cuanto al aseguramiento en concepto de daños e incendio del centro, la cuantía mínima a cubrir será de 24.000 euros por cada una de las plazas totales del centro, contemplando dicho importe continente y contenido.

El adjudicatario está obligado a liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir a requerimiento de la Administración tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada periodo contratado o renovado.

Tablón de anuncios

El Centro tendrá un tablón de anuncios en un espacio concurrido por los usuarios en el cual, como mínimo, se deberá exponer:

- * Inscripción registral del centro.
- * Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- * Tarifa de precios actualizada y de los servicios complementarios.
- * Organigrama del centro.
- * Aviso sobre la disponibilidad de hojas de reclamación y sobre la posibilidad de reclamar directamente ante el departamento competente.
- * Calendario con horario de actividades y concreción semanal, quincenal o mensual de estas.
- * Instrucciones para casos de emergencia, con especificaciones para el personal del centro y para los usuarios, teniendo en cuenta sus características.
- * Horario de atención a los familiares y usuarios por parte del director y del responsable higiénico-sanitario.
- * Programación dietética y concreción semanal, quincenal o mensual de menús, firmado y sellado por el profesional competente.
- * Autorización sanitaria de comedores colectivos

Protocolos y Registros

El Centro tendrá que disponer, como mínimo, de los protocolos siguientes:

- De acogida y adaptación
- Incontinencias
- Caídas
- Contenciones o inmovilizaciones
- Lesiones por presión
- Higiene personal del residente (afeitado, corte de pelo, uñas, aseo de la boca, control de hirsutismo, etc.)
- Administración de medicación
- Actividades del Centro
- Control de constantes vitales

- Cambios posturales y/o movilizaciones

Asimismo, el personal dispondrá de otros protocolos específicos para las distintas actuaciones.

Para la aplicación de los citados protocolos se dispondrá de los registros oportunos y de un libro individualizado y paginado de incidencias que refleje la fecha, la hora y el personal que presencie los acontecimientos no habituales del régimen ordinario de la vida diaria y las fechas de incidencias que impliquen un cambio en el grado de dependencia

c) Normas de convivencia

c.1. Convivencia

Los residentes deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias de la Residencia y en las actividades que se desarrollen.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás residentes. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento, y las variaciones, informadas con la suficiente antelación por la dirección del centro, en función de las necesidades.

Se recuerda la importancia de la colaboración y participación de todos en conseguir una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los residentes.

Si por circunstancias excepcionales (desprendimiento de mal olor, sospecha de almacenaje de alimentos u otros) se considera necesario, la Dirección de la Residencia podrá acordar que se revisen los armarios de los residentes, siempre en presencia del mismo y del Consejo de Residentes u otros testigos.

El residente podrá ser cambiado de habitación y/o planta, por causa debidamente justificada y previa información al usuario y/o representante, o por incompatibilidad manifiesta de carácter entre los ocupantes de una misma habitación. En este último caso, tendrá derecho a permanecer en la misma, el residente que tenga una mayor antigüedad continuada en la Residencia.

c.2. Uso de los espacios

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terraza, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias y con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen.

En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Cualquier actividad que no sea propia de la Residencia, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc. habrá de ser solicitada previamente a la Dirección, y debidamente autorizada.

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

Al convivir con otras personas se hace necesario el respeto hacia los demás. Y el respeto se manifiesta en lo siguiente:

- * Mostrarse con educación en las relaciones.
- * No coger prendas y objetos de los compañeros sin su permiso.
- * No hacer ruidos en horas de descanso o cuando el compañero se encuentre enfermo.

* Se consideran horas de descanso desde las dos y media hasta la cuatro y media de la tarde y desde la diez de la noche hasta las ocho de la mañana.

* Resolver los problemas con los demás mediante el diálogo y no con la discusión, tratando de llegar a un a un acuerdo y entendimiento.

* No tumbarse en los asientos de las áreas comunes.

* No entrar en las habitaciones de otros residentes sin ser invitados.

* La reserva de asiento no está permitido en ningún lugar de la Residencia.

* Mantener una conducta de respeto en las comidas.

* Conforme al art. 7 de la ley 42/2010, queda prohibido fumar en centros y dependencias de las administraciones públicas.

* El residente puede guardar los objetos de valor y económicos en su habitación, o bien entregarlos a la Residencia bajo su custodia. En el primer caso, el centro no se hace responsable de su pérdida.

* Es aconsejable que los residentes capacitados salgan a pasear al pueblo teniendo plena libertad de salir y entrar de la residencia cuando lo deseen. Únicamente no podrán hacerlo, aquellas personas que por prescripción médica no lo recomienda. En el caso de los residentes incapacitados, serán responsables los tutores legales.

Habitaciones

1. Mobiliario.

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

La Dirección del Centro promoverá que los residentes puedan disponer de espacios personalizados para colocar muebles, enseres y adornos personales, o distribuir los existentes de distinta manera; para conseguir un ambiente más familiar, sin modificar las instalaciones y siempre que se mantengan las condiciones de seguridad y movilidad en el dormitorio.

Se podrán tener macetas en el interior de la habitación debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimentos.

Los usuarios podrán tener enseres propios en la habitación, exceptuando aquellos que pudieran suponer menoscabo para su seguridad personal o la del resto de residentes.

Se llevará cuidado con las instalaciones, mobiliario y guardar el debido respeto a los demás.

2. Aparatos de música y televisores.

En caso de que los residentes deseen disponer en las habitaciones de aparatos de música, televisores propios, etc., deben hacer uso de los mismos teniendo en cuenta la incidencia o perturbación a los demás residentes, así como los condicionamientos técnicos existentes.

En las horas de descanso de los residentes, especialmente entre las veintidós y ocho horas, deberá tenerse especial cuidado en su utilización. Se evitará, como principio general, toda clase de ruidos o actividades que pudieran perturbar dicho descanso.

3. Limpieza e higiene.

El personal de la Residencia se encarga de efectuar la limpieza de las habitaciones en el horario que determine la Dirección. Se facilitará la labor de limpieza saliendo fuera de la habitación.

Dentro de las capacidades de cada residente se colaborará, en lo posible, con el servicio de limpieza, manteniendo limpia y en orden la habitación.

Está totalmente prohibido tener en las habitaciones alimentos porque se olvidan y con el tiempo se descomponen, produciendo en muchos casos malos olores, intoxicaciones y enfermedades. Ni cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

Los residentes comunicarán al personal de la Residencia o a la Dirección las anomalías que observen en sus habitaciones o en el resto de las dependencias e instalaciones. (Carpintería, calefacción, electricidad, etc.)

Dado que la Residencia cuenta con servicio de lavandería para la ropa personal de los Residentes, no se permite lavar o colgar prendas en las habitaciones, terrazas o ventanas.

Está prohibido tender ropa en el exterior del edificio y tirar desperdicios por las ventanas o sanitarios.

4. Convivencia.

A fin de conseguir una buena convivencia entre compañeros, se llegará a un acuerdo en la utilización del cuarto de baño común de las habitaciones, en el primer momento de contacto entre residentes que comparten cuarto de aseo, teniendo en cuenta las necesidades del otro.

Se podrán hacer cambios de habitación cuando las circunstancias de convivencia así lo exijan, por indicación médica y por necesidades del Centro.

En los cambios de habitación necesarios por mejoría de la convivencia, prevalecerá en el dormitorio, el residente de mayor antigüedad en el centro.

Para contribuir al bienestar general de todos los residentes, no se podrán tener animales de compañía en las habitaciones.

5. Seguridad.

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda la Residencia y especialmente en los dormitorios, se dará cumplimiento a la implementación de las normas de emergencia y evacuación que conlleva: Instrucciones para casos de emergencia. Especificaciones para el personal del centro y los usuarios, teniendo en cuenta sus características. Realización de simulacros.

Los residentes se abstendrán de realizar las siguientes actividades:

- Cocinar o calentar alimentos.
- Prohibido fumar (conforme con la normativa vigente).
- Utilizar aparatos que suponga riesgo de incendio: velas, hornillos, estufas, braseros, planchas, etc.

No se podrá guardar en las habitaciones ningún tipo de medicamento, sustancias tóxicas o inflamables.

Los residentes no podrán instalar mecanismos de cierre accesorios a los existentes en puertas y ventanas; ni colocar muebles u objetos que puedan obstaculizar la entrada o salida.

Comedores

1. Alimentos y menús.

Existirán áreas diferenciadas para almacén de víveres, manipulación y tratamiento, lavado, menaje y utensilios.

Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán programados y supervisados por el Departamento de Organización, por un médico dietista. Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que los precisen.

Se realizará una programación dietética semanal o quincenal de menús, firmado y sellado por el profesional competente.

Del contenido de los mismos se dará conocimiento anticipado en los tablones de anuncios del centro.

De los menús programados, los residentes con capacidad de elección y según sus necesidades, podrán elegir el menú de los domingos. El sistema de organización podrá variar por el Departamento competente ajustándose a las necesidades y mejoría del centro y los residentes.

Las comidas y platos cocinados, llegarán a temperatura adecuada a los residentes. Asimismo, deberá existir una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos. Se transportarán los alimentos a la tercera planta de grandes dependientes en recipientes adecuados y conformes con la legislación vigente.

El personal que realice labores de preparación culinaria, producción o distribución de alimentos, dispondrá del correspondiente carné de manipulador de alimentos, de acuerdo con la reglamentación técnico-sanitaria vigente.

El servicio de cocina podrá ser propio o contratado, debiéndose cumplir en cualquiera de los dos supuestos los requisitos exigidos en la legislación vigente, y en especial, la reglamentación técnica sanitaria sobre comedores colectivos.

2. Comedor

El horario de comidas debe estar expuesto en el tablón de anuncios del Centro. Este horario debe cumplirse con exactitud para favorecer la buena organización del servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los residentes que lo necesiten.

Los residentes que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida, o prevean la imposibilidad de cumplir el horario, lo notificarán en Recepción con 4 horas de antelación como mínimo.

No está permitido sacar alimentos ni menaje del comedor.

Para familiares de residentes y demás invitados, que deseen comer en el centro habrá una mesa disponible, para un máximo de tres personas por familia y una familia por día para comer con sus familiares, se cumplirán las normas que establezca la Dirección: avisarán un día antes en Recepción, número de invitados y horario. La Dirección General de la empresa marcará anualmente el precio de las comidas.

La entrada al comedor quedará restringida a todo persona ajena al centro. Los familiares podrán entrar previa solicitud cuando el propósito sea apoyar al residente en la ingesta de alimentos o acompañamiento al residente, siempre que no perturbe la armonía y la intimidad del resto de comensales.

Cada residente tendrá asignado una mesa que compartirá con otros/as compañeros/as. Los cambios serán efectuados por la Dirección cuando las necesidades del servicio así lo exijan. El residente o representante en su caso puede solicitar cambio de mesa a Dirección que estudiará el caso y tomará una decisión argumentada, la cual comunicará verbalmente o por escrito.

La distribución de las mesas quedará expuesto en el Tablón de Anuncios del comedor, actualizándose ante cada nueva distribución.

Se prestará la ayuda personal a los residentes que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso, los medios técnicos adecuados, en los casos con prescripción médica, cuando la situación del residente lo obligue, la comida será servida en la habitación.

Servicio de lavandería

Los residentes disponen del servicio de lavandería de la Residencia para el lavado de su ropa personal.

Dada la importancia de mantener la suficiente ropa interior para el cambio diario, ésta se recogerá para su lavado con la frecuencia necesaria. La devolución se hará, como máximo, tres días después.

La Dirección dispondrá la forma de efectuar el depósito de las mudas diarias y de las demás prendas.

El Centro no se responsabiliza del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

Es el residente, o responsable del mismo, el encargado de renovar su vestuario y no tenerlo excesivamente estropeado cuando se entregue en lavandería.

La reposición y el marcaje de la ropa personal del residente, con el nombre y apellidos, estará a cargo del mismo, familiares o representantes, en su caso, antes de entrar en la Residencia. En caso contrario, será el centro el que tras comunicarlo, asuma esta responsabilidad, incluyéndose los gastos que ocasione en el recibo mensual como gasto complementario.

El cambio de ropa de cama, se efectuará semanalmente y siempre que lo requieran las circunstancias, haciéndose diariamente en aquellos residentes con incontinencia o para garantizar su higiene. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás ropa de lencería.

Área sanitaria

El centro tendrá que contar con un responsable higiénico-sanitario con titulación sanitaria de grado medio o superior idónea, que se responsabilice junto con el director técnico de los siguientes aspectos:

- Acceso de los usuarios a los recursos sanitarios públicos sin perjuicio de la existencia de otros recursos sanitarios.
- Correcto almacenamiento, organización y administración de los medicamentos.
- Supervisión de los menús que se sirvan y de su ajuste a las pautas de alimentación indicadas por el profesional responsable.
- Actualización de los datos que constan en el fichero social y sanitario de cada residente.
- Supervisión de las condiciones higiénicas del centro, de los usuarios y del personal.
- Elaboración y supervisión de los protocolos necesarios para una correcta atención de los usuarios y de su aplicación.

La asistencia sanitaria y farmacológica que se presta en el Centro es complementaria de la atención pública o privada que pudiera corresponderle al

residente. Por tanto, esto no impide que el residente mantenga la relación con el médico de cabecera que le corresponda.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura de la Seguridad Social o de la Mutuality del residente, de la compañía aseguradora privada o la del servicio médico propio de la Residencia, serán consideradas como servicio complementario y por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por su representante.

En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Mutuality, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo todos los gastos de medicación que precise.

Los residentes y familiares podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estimen necesario, de acuerdo a las normas u horarios que fije la Dirección.

El control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al residente será competencia del responsable higiénico-sanitario del Centro, estando prohibida la automedicación por el residente.

Cuando el residente sufra un proceso que por su patología y de acuerdo con el responsable sanitario del Centro, necesite un tratamiento o atención especial no asumible por la Residencia, será trasladado a un centro sanitario, acompañado de un auxiliar y un informe socio sanitario con los datos que se especifican en el fichero socio sanitario individualizado.

Cuando el estado de salud de determinados residentes sometidos a control continuado aconseje que éstos no deban estar solos en las habitaciones, el Responsable Sanitario o Médico podrá determinar que éstos permanezcan en la unidad de enfermería.

Los residentes sometidos a control continuado habrán de cumplir las medidas higiénico-sanitarias previstas en el programa higiénico - sanitario individualizado que les afecte, en caso de no querer cumplirlas, el residente será el responsable de las consecuencias.

Es necesaria la colaboración del residente en las tareas sanitarias para facilitar el trabajo del personal y para su propio beneficio.

c.3. Personal

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del Centro deberá tener la debida titulación académica oficial, o en su defecto, y en aquellos casos en que ésta no sea obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de la plantilla de personal a las necesidades asistenciales y programáticas de los usuarios. Asimismo el centro garantizará la formación continuada del personal.

Han de disponer de un director del Centro; su ausencia física puntual tendrá que estar cubierta por una persona que lo sustituya. El director de Residencias superiores a 40 usuarios deberá estar en posesión de titulación de grado medio o superior o contar con una formación y experiencia específica y acreditada, de más de cuatro años.

El Centro dispondrá según el Convenio de colaboración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la entidad titular, del personal de atención

directa, y personal de servicios de lavandería, limpieza, cocina, mantenimiento, administración y cualquier otro necesario para el buen funcionamiento del centro.

El Real Decreto 69/2005 de 3 de Junio establece, según el tipo de usuarios, distinguiendo entre válidos y dependientes, garantizando, tanto en horario diurno como nocturno, la presencia de dicho personal en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas.

A los efectos de este reglamento, se considerará residente dependiente el que necesite del concurso de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

Será personal de atención directa el conformado por los siguientes profesionales:

- a) Médicos, ATS-DUE, Trabajador Social/DTS y Fisioterapeuta.
- b) Otros profesionales titulados como Psicólogos, Terapeutas Ocupacionales y asimilados
- c) Auxiliares de clínica, auxiliares de geriatría y asimilados.

Para la atención de personas válidas la proporción de personal/usuario atendido será, como mínimo, de ratio del 0'10 para el personal de atención directa citado en el apartado anterior.

Además, deberán contar con un ATS/DUE, con una prestación mínima de 1 hora diaria para cada 40 usuarios. Estos profesionales se coordinarán con los servicios socio sanitarios del área correspondiente.

Para la atención de personas dependientes la proporción de personal/usuario atendido será, como mínimo, de ratio del 0' 25 del personal incluido en las letras b) y c) del apartado anterior.

Además deberá contar con los siguientes profesionales titulados:

- Médico: En Centros de hasta 40 usuarios, se exigirá una prestación mínima de una hora diaria. Adicionalmente, cada 20 usuarios o fracción se realizará una prestación de una hora diaria más.

- ATS/DUE: En Centros de hasta 40 usuarios, se exigirá una prestación mínima de una hora diaria. Adicionalmente, cada 20 usuarios o fracción se realizará una prestación de una hora diaria más.

- Trabajador Social/DTS: En Centros de hasta 40 usuarios, se exigirá una prestación mínima de una hora diaria. Adicionalmente, cada 20 usuarios o fracción se realizará una prestación de una hora diaria más.

- Fisioterapeuta: Los Centros con menos de 50 usuarios contarán con un fisioterapeuta al menos durante cinco horas semanales; las de 50 usuarios hasta 100, al menos dos horas diarias; a partir de 100 usuarios, al menos cuatro horas diarias.

Horario nocturno: El personal de atención directa será de una persona hasta 40 residentes, además de otra persona localizable; de 41 a 80, dos personas; de 81 a 120, dos personas, más otra persona localizable; de 121 a 160, tres personas; a partir de 161, tres personas, más otra persona por cada 40 residentes o fracción.

Personal de atención indirecta: Este personal estará encargado de garantizar:

- La limpieza general del centro
- El mantenimiento de las instalaciones o locales

- Los servicios de restauración.

Este personal podrá ser propio o realizarse sus funciones a través de contratos con terceros y su dotación será proporcional a las características que presente el centro.

d) Sistema de admisión y bajas

d.1 Admisión

La edad mínima para adquirir la condición de residente se establece en los 60 años. Excepcionalmente, serán admitidas personas menores a esta edad cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación socio-sanitaria de estas personas permita autorizar su ingreso en el Centro.

La Entidad titular se reserva el derecho a admitir personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos mentales que puedan alterar la convivencia, así como aquellas con enfermedades infecto contagiosas.

En función del estado psicofísico debidamente acreditado mediante informes médicos, el usuario será admitido en la modalidad de válido: persona que puede efectuar por sí misma las actividades esenciales de la vida cotidiana o dependiente: necesita concurso de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

El cambio posterior de una modalidad a otra se efectuará en base a los informes que incluyan las áreas médica, social y psicológica debidamente acreditados y comunicados previamente al usuario y/o representante, a través de la Entidad Titular.

d.2 Solicitud y Trámite

Acceso a plazas municipales

1. El solicitante presenta la solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento, bien directamente ó a través del Centro de Servicios Sociales. En caso de solicitantes residentes en el municipio de Alcantarilla, el trámite se realizará a través de la Unidad de Trabajo Social (UTS) de zona correspondiente o trabajador social de referencia; en el caso de solicitantes residentes en otros municipios, el trámite se realizará a través de la Coordinadora del Área de Mayores. Tras la solicitud y recepción de la documentación requerida se valorará la situación elaborando el correspondiente Informe técnico, realizando propuesta a la Comisión de valoración y baremo de admisión.

2. De acuerdo a la estimación de la Comisión de Valoración, se emitirá la correspondiente Resolución, por parte de la Teniente de Alcalde de Servicios Sociales y Sanidad y, se realizará la correspondiente comunicación al usuario, pudiendo pasar a ser alta, lista de espera y/o denegado, pasando el expediente al Área de Mayores.

3. En caso de alta, contarán con el plazo de diez días para formalizar el ingreso, al cual deberán acompañar la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del DNI del residente y del familiar, persona responsable o representante legal.
- 4 Fotografías recientes, tamaño carné.
- Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o en su caso de la mutualidad o compañía privada.
- Póliza de seguro de servicios funerarios, si la hubiera y último recibo pagado.

- Certificado médico oficial emitido antes de los tres últimos meses en el que se haga constar: enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético y atención sanitaria o de enfermería que necesite.

- Autorización del residente o representante legal para domiciliación bancaria de los recibos mensuales.

- Ropa marcada con nombres y apellidos

El ingreso quedará plasmado en un contrato de convivencia residencial, debidamente firmado por el representante legal de la Residencia Geriátrica y por el futuro residente o tutor legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja.

Con la firma del contrato, el futuro residente o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de causar ingreso en el Centro y desde ese momento adquiere la condición de residente. A la firma del contrato recibirá copia del Reglamento de Régimen Interior visado por la unidad competente de la Administración Regional así como copia del contrato convivencial.

Para corroborar la información aportada sobre el estado físico y psíquico del nuevo residente y determinar el nivel de dependencia, los servicios de la Residencia realizarán un informe que recogerá las áreas médica, social y psicológica, y que se incluirá en su expediente asistencial.

El usuario una vez efectuado el ingreso efectivo, entregará una relación detallada de la ropa y de los objetos personales y que podrán ser retirados por el mismo o por la persona responsable en el momento de la extinción del contrato. Previo libramiento del correspondiente recibo, la dirección de la residencia se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero en metálico entregue el residente o su representante legal para su custodia, debiendo presentar resguardo de depósito para la retirada de los mismos. En este sentido, el centro no se responsabiliza de aquellos objetos no depositados mediante este procedimiento.

4. En caso de pasar a lista de espera, se configurará la misma según los siguientes criterios: puntuación obtenida en el baremo y fecha de entrada de la solicitud. Dicha lista será revisable con carácter permanente.

Acceso a plazas concertadas con el IMAS

La solicitud de ingreso para las plazas concertadas se realizará conforme el procedimiento establecido por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, correspondiendo la Resolución de Ingreso, al órgano competente (Instituto Murciano de Acción Social- Servicio de Personas Mayores-).

d.4 Causas de baja / Pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario de centro residencial para personas mayores tan sólo se perderá por una de las causas siguientes:

1. Por renuncia voluntaria, que deberá hacerse por escrito de forma expresa e inequívoca, con 15 días de antelación.

2. Por defunción.

3. Por ausencia voluntaria del centro por un período superior a 60 días anuales.

4. Por producirse un impedimento insalvable que altere la normal convivencia del centro, siempre que la pérdida de la condición de usuario sea resultado de una sanción reconocida por el reglamento de régimen interior y aprobado por la Entidad Titular

5. Por impago.

6. Por cualquier otra circunstancia que recoja el reglamento de régimen interior.

En los supuestos previstos en las letras 3) y 4), la pérdida de la condición de usuario se producirá como consecuencia de una resolución recaída en un expediente motivado y resuelto con las garantías procedimentales pertinentes, en el que habrá de incluirse un informe no vinculante del órgano que tenga atribuidas las funciones de inspección en materia de servicios sociales, al que también habrá de darse cuenta de la resolución final adoptada.

El residente que cese por alguno de los motivos indicados anteriormente o por cualquier otra causa, abandonará la Residencia y deberá retirar del Centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el plazo de 48 horas siguientes a la comunicación de la baja a los familiares o responsable, entendiéndose que en caso contrario, el centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

d.5 Lista de espera

En caso de pasar a lista de espera, para las plazas municipales, se configurará según los siguientes criterios: puntuación obtenida en el baremo y fecha de entrada de la solicitud. En caso de empate prevalecerá la valoración profesional de la situación socio-económica, familiar y de limitación de la autonomía.

La lista de espera de las plazas concertadas se realizará conforme el procedimiento establecido por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia siendo competencia del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) –Servicio de Personas Mayores-.

Las listas de espera tienen un carácter de revisión permanente, manteniéndose actualizada constantemente.

e) Sistema de horario de funcionamiento: horarios, salidas y visitas

e.1 Horarios

Los horarios de trabajo se ajustarán en cada momento a las necesidades de los usuarios.

Se respetarán los horarios establecidos para las comidas, descanso, tiempo de ocio (televisión, biblioteca, etc.), así como el horario de llegada a la residencia en horario nocturno. Todo ello se determinará mediante consenso con los representantes de los Órganos de Participación y se expondrá por escrito en el tablón de anuncios.

e. 2 Visitas

El régimen abierto de visitas incluirá la posibilidad de acceso, dentro del debido orden y en el horario previsto por el centro, a las habitaciones de los residentes, debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de aseo personal, comidas y descanso; por tanto las visitas se efectuarán, bien en la sala de visitas o en los dormitorios.

Los visitantes han de comunicar a recepción su presencia para que avisen al residente y también comunicarán su salida del Centro.

El horario de visitas será de 11:00 a 13:00 horas en horario de mañana, de 16:30 horas a 19:30 horas en horario de tarde.

Quedará prohibido que las visitas vayan acompañadas de animales dentro de la Residencia.

Las visitas al Centro Residencial a nivel Institucional o parte de particulares, entidades y/o asociaciones serán solicitadas en Instancia en el Ayuntamiento de Alcantarilla, Registro General y dirigidas a la Concejalía de Servicios Sociales y Sanidad, para su autorización, previa consulta al Centro Residencial y siempre que no interfieran en el normal funcionamiento del mismo.

e.3 Salidas

Se respetará la libertad de tránsito (salidas y entradas) de los residentes.

El residente informará de sus salidas y llegadas en recepción y respetará el horario establecido. En caso de tener previsto un posible retraso deberá comunicarlo en recepción.

Todo residente podrá salir del Centro, salvo en casos de prescripción facultativa, o salvo en los casos que se constaten síntomas o signos de limitación de autonomía graves que pongan en riesgo la integridad del residente, en estos casos se deberá poner en conocimiento de los familiares y/o representantes para que se tomen las medidas oportunas, si bien la decisión última y la responsabilidad corresponden al residente y/o sus familiares.

El residente con incapacidad legal o presunta permanecerá en la Residencia y sólo se autoriza su salida si es acompañado del personal del centro, representante legal o persona que él designe. La Entidad Titular, así como la Dirección del Centro Residencial, quedará exonerada de cualquier responsabilidad, en aquellos casos, en los que el tutor o representante legal, autorice las salidas del residente incapaz sin acompañante, mediante documento por escrito y firmado.

En todos los supuestos se informará en Recepción de las salidas del Centro Residencial, quedando constancia de todas las salidas.

e.4 Ausencias

Los residentes que decidan pernoctar fuera de la Residencia lo deberán notificar previamente a la unidad de dirección, la cual informará a la unidad de control y vigilancia.

En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se deberá reservar la plaza, aunque se podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo el precio de la alimentación. No se podrá exigir al usuario una cantidad superior de 15 días del precio de estancia como garantía de pago, esta garantía se tendrá que liquidar en caso de baja.

Las ausencias voluntarias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas con antelación suficiente a la Dirección de la Residencia.

e.5 Comunicaciones

Se respetarán las convicciones políticas, morales y religiosas, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas de los Residentes.

Los usuarios podrán hacer uso de un teléfono privado.

Por respeto al descanso de los residentes, las llamadas telefónicas derivadas de centralita, salvo excepciones y llamadas a números personales de telefonía móvil, se suprimirán entre las 22:00 horas y las 09:00 horas del día siguiente.

La comunicación del residente con el exterior es libre y no está sujeta a horario.

f) Régimen de precios de servicios fijos y complementarios

Se establecerá un régimen de precios con las siguientes características:

1. Establecimiento de tarifas por tipo de plaza residencial.

2. El Centro residencial deberá comunicar al órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y servicios sociales, durante el mes de enero de cada año los precios que regirán para el año en curso. Si existiera otra variación durante el año, se comunicará con un mes de antelación.

3. La información del precio se efectuará mediante el desglose de cada uno de los conceptos por los que se preste servicio.

4. Exposición en lugar visible en tablón de anuncios del Régimen de Precios debidamente comunicado y sellado por la unidad competente en materia de autorización de centros.

5. Por los servicios que se presten a los usuarios se entregarán las correspondientes facturas y/o recibos, de las cuales se guardará copia en el centro durante un periodo de cuatro años.

6. Las modificaciones de tarifas de precios no podrán suponer, en ningún caso, revisión unilateral de los pactos contractuales suscritos entre titulares y usuarios.

7. El Centro residencial, al finalizar con carácter definitivo las estancias de los usuarios, les hará la liquidación en función del tiempo real que hayan estado ingresados. A estos efectos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

—Baja voluntaria: los usuarios tendrán que anunciar la baja a los responsables del centro con un preaviso de 15 días. En caso contrario, al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia por compensación.

—La liquidación por baja definitiva del residente se hará, como máximo, en el plazo de un mes.

—No se podrá exigir al usuario una cantidad superior a 15 días del precio de estancia como garantía de pago. Esta garantía se tendrá que liquidar en caso de baja.

—En las facturas que se extiendan a los usuarios constará el coste total del servicio y la cantidad efectiva que paga el usuario.

Este régimen de precios no será de aplicación a los centros de titularidad pública, que se regirán por la Ley 7/1997, de 29 de octubre, de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones especiales, en el ámbito autonómico, y por la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en el ámbito autonómico, ni a las plazas objeto de la acción concertada de la Administración, que se regirán por su normativa específica.

Los centros residenciales llevarán un régimen contable que permita el debido control por parte de la Administración pública, complementado en su caso por las indicaciones específicas establecidas por la Consejería competente.

f.1 Estancias temporales

Presta atención integral, por un período de tiempo predeterminado, durante el cual los usuarios de estas plazas tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás residentes.

g) Regulación de la participación democrática

Los órganos de participación y representación de la Residencia son la Asamblea General y el Consejo de residentes, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 3/2003 del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

La participación social del residente en el Centro, aumenta su calidad de vida y disminuye el progresivo deterioro físico y mental, por esta razón se invita a todos los residentes a tomar una actitud activa ante la vida, dentro de las limitaciones de cada uno.

g.1 Asamblea General

Constituye el órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes legales de aquellos que estén incapacitados. Sus funciones básicas serán:

—Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines del Centro, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los residentes.

—La elección de los miembros del Consejo de residentes.

—Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de Residentes.

—La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo del Consejo de residentes.
- A petición del Director del Centro.
- A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General.

Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

g.2 Consejo de Residentes

El Consejo de residentes constituye el órgano de representación del que forman parte los residentes a tal fin elegidos (Presidente, Vicepresidente, Secretario y un n.º de vocales en proporción a la capacidad del centro).

Sus funciones básicas son:

—Trasladar las propuestas de los residentes ante la Dirección y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

—Elaborar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General y colaborar en su desarrollo.

—Conocer y divulgar entre los residentes el reglamento de régimen interno.

—Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de residentes.

—Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

—Todas aquellas que se le atribuyan.

El Consejo de residentes será elegido por un periodo de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se realizará veinticuatro horas después.

El Consejo de residentes estará compuesto por: 1 representante de los residentes, 1 representante de los familiares, 1 representante de la entidad titular, 1 representante de la empresa gestora y 1 representante de los trabajadores.

El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo Consejo, o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

h) Régimen sancionador: infracciones y sanciones

Serán sujetos responsables de las infracciones los usuarios, representantes legales o familiares que incurran, por acción u omisión, en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

En el caso de las plazas dependientes de la Entidad Titular, será esta la encargada del estudio y valoración de la posible infracción y sanción. Y en el caso de las plazas concertadas, se informará al Servicio de Acreditación e Inspección para que tome las medidas oportunas.

h.1. Infracciones

Las infracciones sujetas a sanción cometidas por los residentes durante su estancia en la Residencia se tipifican en leves, graves o muy graves.

Se consideran infracciones leves:

—Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar.

—Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.

—Promover y participar en agresiones verbales hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

—Entrada en el comedor sin autorización por parte de la Dirección.

—Impago de una mensualidad del Centro Residencial.

Se consideran infracciones graves:

—La reiteración de infracciones leves (tres infracciones leves)

—Pernoctar fuera de la Residencia sin previa notificación.

—La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o de cualquier residente.

—Utilizar en las habitaciones aparatos y utensilios no autorizados.

—Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios.

—Promover y participar en agresiones físicas o psicológicas de cualquier tipo hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

—Impago reiterado de mensualidades de forma intermitente.

Se consideran infracciones muy graves:

—La reiteración de las infracciones graves (tres infracciones graves)

—Recurrencia en agresiones físicas o malos tratos físicos y psicológicos hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

—Ocasionar perjuicios o daños graves en los bienes de la Residencia o en la convivencia del centro.

—No comunicar la ausencia de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

—Impago habitual de la mensualidad de la Residencia, con acumulación de deudas.

h.2 Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los residentes, contenidas en el artículo anterior, las sanciones que se podrán imponer por parte de la Entidad Titular, serán las siguientes:

Infracciones leves

—Amonestación verbal privada o escrita.

Infracciones graves.

—Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por período no superior a un año.

—Expulsión temporal de la Residencia por un periodo no inferior a un mes y no superior a tres meses.

Infracciones muy graves:

—Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por período de uno a cinco años.

—Expulsión temporal de la Residencia por un período no inferior a 3 meses y no superior a 6 meses.

—En caso de reiteración de faltas muy graves, expulsión definitiva.

h.3 Criterios

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; al estado de salud (siempre acreditado por Informe de un facultativo), a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; a la gravedad o trascendencia de los hechos; a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

h.4. Comunicación

Todas las infracciones, así como las sanciones que pudieran derivarse de un procedimiento sancionador, serán comunicadas por la Entidad Titular por escrito al residente y/o representante legal para que en plazo no superior a 15 días pueda presentar sus alegaciones. Cuando se produzca una rescisión de contrato derivada de un expediente de procedimiento sancionador y previo a la ejecución a la medida, la Entidad Titular trasladará comunicación a la Unidad de Inspección de Servicios Sociales (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Sanidad y Política Social) alegando las causas y presentando la documentación pertinente. La referida unidad administrativa emitirá un informe a la Residencia referido a sus actuaciones.

I. Modificación del reglamento de régimen interno

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste tendrá que someterse a su autorización y ser visado por parte de la unidad administrativa correspondiente (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración). De este nuevo ejemplar se entregará copia al usuario y/o su representante legal.

ANEXO I: TABLA DE SERVICIOS FIJOS, COMPLEMENTARIOS Y EXTERNOS Y LISTA DE PRECIOS

Servicios fijos

El Centro prestará una atención integral y en todo caso comprenderá los servicios relacionados a continuación:

- Alojamiento. Se entenderá por tal, el uso de la habitación compartida, así como las áreas comunes del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

- Manutención. Comprende desayuno, comida, merienda y cena; cuyas dietas serán supervisadas por los servicios médicos y sanitarios del Centro, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.

- Atención sanitaria. Se concreta en el uso de los servicios médicos, enfermería, rehabilitación y demás actividades de estimulación cognitiva y animación social, en su caso.

- Traslado y Acompañamiento. En caso de urgencia se acompañará al hospital de referencia a todo aquel residente que sufra cualquier accidente o deterioro repentino de su salud, siempre que dicho percance o empeoramiento se origine dentro del Centro. Igualmente, se deberá tener en cuenta que corre a cargo del centro los gastos por acompañamiento hasta se formalice su ingreso en el Hospital y se traslade información a los familiares.

- En los acompañamientos a las citas rutinarias de interconsultas, los residentes serán acompañados por sus familiares, previa comunicación al familiar del día y la hora de la interconsulta. En los casos de abandono de hecho, el residente será acompañado por personal del centro, no suponiendo ningún coste dicho acompañamiento al residente.

- Higiene y material de aseo personal, comprende jabón y champú. Cualquier otro producto específico, marcas específicas así como otros productos de uso personal correrán a cargo del residente.

- Lavandería-planchado. Comprende el lavado de la lencería de baño, camas y comedor, así como las ropas de vestir del residente, excepto las que tengan un tratamiento de tintorería o similar.

- Dinamización socio-cultural. A través de un conjunto de actuaciones que comprende la realización de talleres, así como otras actividades culturales, formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, que puedan programarse por la dirección, de manera consensuada con los órganos de participación y representación.

Servicios complementarios

Los servicios complementarios son opcionales y puede proporcionarlos a través de sus propios medios o mediante gestión externa. La tarifa de precios es

pública y la facturación por el uso de los mismos se diferenciará de los servicios fijos. Pueden incluir:

1. Traslados a hospitales, consultas especializadas, exploraciones, domicilios u otros destinos próximos, incluyendo vehículo y persona de acompañamiento. (cincuenta euros).

2. El Centro Residencial facilitará el material ortopédico durante el período que dure la adquisición del mismo por parte del Residente, siendo obligatoria dicha adquisición, por tratarse de material de uso personal.

3. Actividades extra residenciales (viajes, termalismo, etc.). EL COSTE SE CUBRE DIRECTAMENTE POR EL CENTRO RESIDENCIAL.

Servicios externos

Servicios externos son aquellos que, siendo también complementarios, se ofertan desde de la Residencia y los llevan a cabo otros profesionales. Puede incluir:

F El centro residencial "Nuestra Señora Virgen de la Salud" dispone de un servicio gratuito de podología que establece la entidad titular, acudiendo de forma periódica una vez al mes, para los residentes que no se pueden desplazar y de forma extraordinaria cuando se precise. El resto de Residentes, acuden al servicio de podología, en los centros establecidos, conforme las necesidades del residente.

- Peluquería/barbería. (Según tarifa del profesional)
- Odontología. (Según tarifa del profesional o compañía)
- Especialidades médicas. (Según tarifa del profesional o compañía)
- Pruebas complementarias (análisis, ecografías, radiografías...). (Según tarifa del profesional o compañía)
- Tramitación del exitus. (Según tarifa del profesional o compañía)
- Reposición y marcaje de ropa personal (Según tarifa del profesional)

En Alcantarilla, 7 de agosto de 2015.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Buendía Gómez.