# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### CÓZAR

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/01/2023 del Ayuntamiento de Cózar por el que se aprueba definitivamente el Reglamento interno para la residencia de ancianos asistidos “Nuestra Señora de la Soledad” de la villa de Cózar.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento interno de para la residencia de ancianos asistidos “Nuestra Señora de la Soledad” de la villa de Cózar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA RESIDENCIA DE ANCIANOS ASISTIDOS “NUESTRA SEÑORA DE LA SOLEDAD” DE LA VILLA DE CÓZAR.

INDICE.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.
CAPITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD.
CAPITULO III: DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.
CAPITULO IV: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.
CAPITULO V: DE LOS BIENES DE LOS USUARIOS.
CAPITULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA.
CAPITULO VII: DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS PROPIOS RESIDENTES.
CAPITULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR Y DENTRO DE NUESTROS CENTROS RESIDENCIALES.
CAPITULO IX: DEL PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS.
CAPITULO X: INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.
SECCIÓN 1ª.- DE LAS FALTAS.
SECCIÓN 2ª.- DE LAS SANCIONES.
SECCIÓN 3ª.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
CAPITULO XI: DEL SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJA DE NUESTROS RESIDENTES.
CAPITULO XI: DEL REGIMEN DE BAJAS.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA RESIDENCIA DE ANCIANOS ASISTIDOS “NUESTRA SEÑORA DE LA SOLEDAD” DE LA VILLA DE CÓZAR.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. - Objeto y ámbito.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior de la residencia de ancianos asistidos “Nuestra Señora de la Soledad” de la Villa de Cózar, de titularidad municipal.

ARTÍCULO 2. – Fines.

Se consideran centro residencial para personas mayores, el ubicado en la Villa de Cózar, calle Mayor, s/n destinado a ofrecer estancias indefinidas, temporales, a personas mayores que voluntaria-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 10 de 69

mente han decidido residir en ellas o lo han hecho las personas o instituciones que las representan; en las que se presta una atención personalizada integral, preventiva y rehabilitadora que se adecue a sus necesidades.

ARTÍCULO 3. - Principios.

La organización y el funcionamiento del centro garantizará, en todo caso, el respeto a los derechos fundamentales de los usuarios y el pleno cumplimiento de la normativa vigente en el respectivo territorio, ajustándose a los siguientes principios:

a) Facilitar la integración del usuario en el centro desde su ingreso.

b) Procurar un modo de vida socialmente normalizado con relación a las pautas del entorno de referencia.

c) Propiciar el mayor grado de autonomía personal de los usuarios.

d) Respeto absoluto de la dignidad, intimidad, individualidad y rasgos diferenciales de cada uno de los usuarios.

e) Promover la colaboración con las entidades públicas o privadas del entorno, cuyas actividades puedan enriquecer y elevar el grado de bienestar de los usuarios.

f) Impulsar la participación de los usuarios en las actividades del centro, incluso en la preparación y organización de las mismas según criterios de deseo y posibilidad personal.

ARTÍCULO 4. - Usuarios.

1. - Podrán ser usuarios del centro todas las personas que requieran, en mayor o menor grado, atención gerontológica o socio-sanitaria y voluntariamente decidan, o lo hagan sus representantes en su nombre, sin perjuicio de la autorización judicial que, en su caso proceda, ingresar en el centro para beneficiarse de sus servicios, ateniéndose a lo dispuesto tanto en el presente Reglamento como en su respectivo contrato de atención.

2. - También podrán ser usuarios del centro los beneficiarios de sistemas públicos o privados, en las plazas correspondientes, de atención socio-sanitaria o de servicios sociales con los que el centro haya firmado contratos o convenios de colaboración, ateniéndose a lo establecido en sus disposiciones.

ARTÍCULO 5. - Requisitos para el ingreso.

Para acceder al centro se requiere:

1. Reunir los requisitos que exige la Ley 3/1986, de 16 de abril de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, relativa al ámbito de aplicación de la misma y demás disposiciones vigentes.

2. Pertenecer al grupo de personas objeto de atención por el centro.

3. Acordar y firmar el correspondiente contrato de atención o, alternativamente, ser beneficiario de algún Sistema público o privado de atención socio-sanitaria o de servicios sociales con los que SAR haya firmado contratos o convenios de colaboración.

4. Aceptar y cumplir las normas del presente Reglamento.

5. Abonar el precio establecido o, en su caso, cumplir las obligaciones derivadas del contrato o convenio aplicable.

CAPITULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD.

ARTÍCULO 6. - Dirección.

El director del centro es el responsable del funcionamiento de éste. Asume la máxima autoridad en él y ostenta la representación de la Entidad Titular frente al personal y los usuarios.

Para el ejercicio de su cargo le corresponde ejercer las siguientes funciones:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 11 de 69

a) Dirigir, coordinar e inspeccionar la actividad de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas de la Dirección del centro, o de las indicaciones y directrices generales marcadas por la autoridad autonómica o municipal competente.

b) Responsabilizarse de la prestación de los servicios y del buen funcionamiento de los mismos.

c) Velar por el respeto de los derechos de los usuarios y la calidad de la atención que reciben, escuchar sus sugerencias y quejas así como las de sus familiares, en su caso, estudiando las primeras y procurando la satisfacción de las segundas.

d) Organizar el trabajo de los profesionales que presten servicios en el centro, facilitándoles los recursos necesarios para el óptimo desempeño de sus funciones respectivas.

e) Informar del funcionamiento cotidiano del centro al Ayuntamiento y a la Consejería de Bienestar Social, en sus respectivos cometidos funcionales, dando inmediata cuenta de cualquier anomalía o emergencia que se produzca.

f) Informar al Ministerio Fiscal de la situación de los usuarios presuntamente incapaces que carezcan de familiares, o cuando éstos no ejerzan las facultades de protección que les corresponden o lo hagan de manera inadecuada.

g) Informar a los usuarios y al personal laboral de las medidas de seguridad y Plan de Evacuación y Emergencia del Edificio, de que dispone el centro.

h) Todas las necesarias para el ejercicio de las anteriores, cuantas sean precisas para el buen funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 7. – Organización.

ARTÍCULO 8. - Área Asistencial.

Corresponde a la atención social, la atención sanitaria de las actividades profesionales especializadas propias de la atención gerontológica y de la atención sociosanitaria y aquellos servicios generales que se derivan del carácter residencial del Centro y no se encuentran expresamente asignados al Área Asistencial.

ARTÍCULO 9. - Área de Administración.

Asume la realización de las tareas necesarias para la gestión y administración del centro.

ARTÍCULO 10. – Coordinación.

Conducidas por el Director, se celebrarán trimestralmente reuniones de Coordinación a las que asistirán los responsables de las áreas de atención social, atención sanitaria, servicios generales y técnicos que la Dirección designe a fin de coordinar el conjunto de actividades y servicios que se desarrollan en el centro.

ARTÍCULO 11. - Equipo Interdisciplinar.

Conducidas por el responsable del área sanitaria, se celebrarán reuniones trimestralmente de carácter interdisciplinar en las que tomarán parte los profesionales que asumen tareas de seguimiento individualizado de los usuarios a fin de contrastar su evolución y formular propuestas sobre los niveles y modalidades de atención que hayan de recibir, sin menoscabo de las responsabilidades que corresponden al personal facultativo, en definitiva, llevar a cabo el seguimiento del plan terapéutico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 12 de 69

CAPITULO III.

DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.

Sección Primera: Ingreso de los usuarios.

ARTÍCULO 12. – Acogida.

1. La acogida de los nuevos usuarios tiene por objetivo fundamental la buena integración de éstos en el centro y la superación de los problemas de adaptación que puedan surgir.

2. El Trabajador Social realizará la acogida de los nuevos usuarios, procediendo a informarlos de los servicios y las normas básicas de funcionamiento del centro, a confeccionar la ficha de datos personales y familiares, de la que se remitirán copias a los Servicios Centrales de Administración y a los responsables Médico y de Enfermería, y a abrir el historial social.

3. Los servicios sanitarios del centro procederán a practicar el correspondiente reconocimiento médico y a abrir el historial sanitario: médico, de enfermería y el resto de profesionales del área sanitaria. En este historial deberán constar las futuras hojas de evolución y el informe médico aportado para el ingreso.

ARTÍCULO 13. – Expediente personal.

1. El expediente personal de cada usuario obrará en la Unidad de Trabajo Social (únicamente la documentación administrativa) y deberá contener en todo caso, la documentación siguiente:

a) Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).

b) Datos de los familiares, tutor o responsable legal.

c) Fecha y motivos de ingreso.

d) Copia del documento contractual de ingreso, o en su caso, autorización judicial de internamiento.

e) Historia social y psicológica.

f) Historia clínica en la que figure, fecha de la visita, datos del médico, motivo, diagnóstico, tratamientos y otras incidencias relevantes.

g) Contratos del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contratos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).

i) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

2. Los datos personales legal y voluntariamente facilitados al centro por el residente/ familiar responsable/ tutor legal, serán incorporados a un fichero, el tratamiento del cual queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con la finalidad de dar cumplimiento a las prestaciones sociales y asistenciales asumidas por el centro. El interesado tiene derecho a acceder a sus datos para su consulta, actualización, cancelación, rectificación u oposición en caso de ser erróneas, mediante escrito dirigido a la Dirección del centro.

Sección Segunda: Alojamiento.

ARTÍCULO 14. - Estancia.

1. A los usuarios se les asignará una habitación en función de la valoración del equipo interdisciplinario del centro, con la conformidad de los mismos o de sus representantes.

2. El cambio de habitación se podrá llevar a cabo mediante acuerdo entre las partes o por criterios asistenciales, dictaminados por el equipo interdisciplinar del centro. En todo caso, cualquier cambio de habitación por criterios asistenciales, será notificado al residente/usuario, representante legal o familiar responsable.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 13 de 69

3. En el caso de las habitaciones destinadas a ser ocupadas por más de un usuario, tendrá derecho a permanecer en ella aquel que tenga una mayor antigüedad continuada en el centro.

ARTÍCULO 15. – Manutención.

1. A los usuarios se les facilitarán cuatro comidas diarias, desayuno, comida, merienda y cena.

2. El equipo directivo determinará los menús que se ofrezcan a los usuarios que deberán ser supervisados por un profesional especializado a fin de garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Por prescripción facultativa se adaptarán los menús a aquellos que lo necesiten.

ARTICULO 16. – Vestuario personal.

1. El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

2. Por el centro se efectuará el lavado, planchado y repasado de la ropa, salvo en los casos en que requiera limpieza en seco o lavado a mano, en que será por cuenta del usuario o de sus familiares. En todo caso, el centro ofrecerá servicio de tintorería, que será facturado aparte.

3. La ropa de cada usuario deberá estar debidamente marcada, por él mismo o sus familiares, para poder garantizar su uso exclusivo. A solicitud del residente o de sus familiares o tutor legal, y también en el caso de que estos no lo hagan, el centro procederá al marcaje de la ropa y a su mantenimiento. El coste de los mismos será a cargo del residente según tarifas vigentes en el centro.

4. Se facilitará el cambio diario de ropa interior de los usuarios, observándose la periodicidad más adecuada para las restantes prendas.

ARTÍCULO 17. – Ajuar.

A los usuarios se les facilitará la utilización de la ropa de cama, de mesa y de aseo necesaria procediéndose a renovarla periódicamente para que en todo momento se encuentre en condiciones de uso adecuadas.

Sección Tercera: Cuidado personal, control y protección.

ARTÍCULO 18. – Cuidado personal.

1. Se garantiza el aseo personal diario de los usuarios para lo que se les prestará apoyo por el personal especializado en el grado que cada caso sea necesario.

2. Los productos de aseo de uso común (jabón, colonia, dentífrico, champú, gel) serán facilitados por el usuario según las marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

3. Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios que tengan limitada su autonomía para vestirse, desnudarse, asearse o acostarse.

Se facilitará una vez al mes de un servicio de podología y peluquería. Ambos servicios serán a cargo del residente.

Las tarifas de ambos servicios estarán expuestas en el tablón de anuncios de la entrada.

4. El material de incontinencia de los usuarios será a cargo del Sistema de Salud Pública. Mediante la gestión del aprovisionamiento de los mismos, a cargo del sistema de recetas médicas del Sistema de salud pública o Mútua del residente. Si las necesidades del residente son mayores al material suministrado con las recetas del sistema de salud, el exceso será facturado al residente en el recibo mensual.

5. Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas i de sujeción de uso personal, serán a cargo del residente. Si así lo solicitan el residente/familiar responsable o tutor legal, el centro gestionará el aprovisionamiento de los mismos, a cargo de los usuarios y/o a cargo del sistema de recetas médicas del Sistema de salud pública o Mutua del residente. Si las necesidades del residente son mayores al material suministrado con las recetas del sistema de salud, el exceso será facturado al residente en el recibo mensual.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 14 de 69

6. Se facilitará el apoyo necesario a los usuarios para su movilización a fin de mantener un nivel de funcionalidad adecuado.

7. Se prestará la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos.

ARTÍCULO 19. – Control y protección.

1. Sin perjuicio de la libertad de movimientos de que disponen los usuarios dentro del centro, deberán de ajustar la utilización de las diferentes dependencias a los horarios establecidos así como a las actividades que le sean propias.

2. El personal del centro mantendrá exacto conocimiento de las salidas de los usuarios y en especial de aquellos que, por indicación facultativa, debanestar sometidos a control continuado.

En el caso de ausencias prolongadas del usuario, éstas deben ser comunicadas con antelación suficiente a la Dirección del centro, así como todos los días previstos de ausencia, excepto casos de ausencia forzosa imprevista. El centro se compromete a reservar la plaza del usuario tanto si es por ausencia voluntaria como forzosa, en los términos legales previstos, siempre que el usuario o la persona responsable cumplan con las obligaciones que les correspondan, entre estas, el pago de la cuota de estancia, deduciendo el coste de la alimentación.

3. El centro establecerá las medidas de protección necesarias en función de las distintas tipologías de los usuarios que permitan prevenir cualquier tipo de accidente o riesgo previsible.

4. El acompañamiento del residente a desplazamientos planificables o planificados, es responsabilidad del usuario, de sus familias o de su representante legal. Si así lo solicitan, el centro pondrá a disposición de los mismos, servicios de acompañamiento y transporte, siendo a cargo del residente el servicio de acompañamiento, según tarifas oficiales vigentes del centro.

Sección Cuarta. - Atención Asistencial.

ARTÍCULO 20. - Evaluación interdisciplinar.

Al ingreso de los usuarios se efectuará su evaluación interdisciplinar en base a la cual se elaborará un programa de atención personalizada (plan terapéutico) que comprenderá los cuidados que se facilitarán para preservar su salud y mantener su autonomía personal e integración social.

ARTÍCULO 21. – Atención sanitaria y farmacológica.

1. La atención sanitaria que se presta en el centro es complementaria de la que deba facilitar al usuario el sistema de atención público o privado que le corresponda. En todo caso, se llevarán a cabo actuaciones de carácter preventivo y las asistenciales que facultativamente se estimen necesarias.

2. Se dispensarán los productos farmacéuticos necesarios a cada usuario en el marco de la atención farmacológica facilitada por el Servicio Nacional de Salud, siendo a su cargo el resto.

3. Los usuarios podrán solicitar consulta al personal sanitario del centro siempre que lo estimen preciso, con respeto de las normas y procedimientos que fije la Dirección.

El centro dispone de un horario de información y atención a los familiares de los usuarios, ofrecido por parte de la persona responsable del centro o de los responsables de atención al residente, horario que estará a disposición de los mismos en el tablón de anuncios del centro.

4. El conjunto de profesionales del centro que intervienen en la asistencia al usuario controlarán la evolución de su salud, actualizarán los registros y promocionarán programas de medicina preventiva y promoción de la salud.

5. Se prestará tratamientos de fisioterapia a los usuarios que lo precisen según criterios de los facultativos del centro. Los servicios adicionales solicitados por el residente serán facturados aparte según tarifas oficiales vigentes del centro.

6. Se facilitarán a los usuarios actividades de terapia ocupacional o monitorización del tiempo libre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 15 de 69

ARTÍCULO 22. – Atención social.

1. Los usuarios recibirán información, asesoramiento, ayuda en tramitaciones y apoyo para la adaptación al centro y la convivencia en el mismo.

2. Los usuarios y familiares podrán solicitar consulta al Trabajador Social del centro siempre que lo estimen preciso, con respeto de las normas y procedimientos que fije la Dirección.

3. Los usuarios podrán disponer de prensa diaria, revistas, libros, material audiovisual, juegos de mesa, y material para actividades manuales y de creación artística y demás medios para la ocupación activa del tiempo libre.

4. Se facilitará a los usuarios la información y la participación en actividades socioculturales y recreativas tanto internas como externas, fomentándose su participación activa en las tareas de programación y desarrollo.

5. El Centro propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando la integración de estos en la vida del mismo.

6. El Trabajador Social mantendrá relaciones y contactos periódicos con los familiares y allegados de los usuarios y comunicará, en su caso, las incidencias producidas, derivando, cuando sea preciso al personal sanitario o Dirección .

ARTÍCULO 23. – Otros servicios.

1. El centro facilitará espacios adecuados para la práctica religiosa.

2. En caso de fallecimiento de algún usuario, el centro facilitará el uso del tanatorio del mismo corriendo a cargo de la familia del finado los trámites y gastos de traslado y entierro. El centro asumirá la realización de los trámites correspondientes en los casos de usuarios sin familia y efectuará con cargo a la fianza los gastos originados, facilitándole un entierro de acuerdo con sus creencias.

CAPITULO IV.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 24. - Derechos.

Los usuarios de los centros gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico en su conjunto y en particular a:

a) Ser tratados sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y, siempre que sea posible, de acuerdo con sus particulares convicciones culturales, religiosas o filosóficas.

b) La integridad física y moral, y a recibir un trato digno por parte tanto del personal como de los demás usuarios con absoluta consideración de su dignidad humana.

c) La intimidad y a mantener la privacidad, mediante el secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social y de todos aquellos datos que no es preciso que sean conocidos por el personal o por el resto de residentes.

d) A considerar como domicilio propio el establecimiento residencial donde vive, siempre respetando la normativa interna del Centro, y a mantener su relación con su entorno familiar y social.

e) Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la Dirección de los centros promover las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.

f) Recibir y realizar llamadas telefónicas mediante teléfono público instalado, a tal efecto, en el Centro y ubicado en un espacio tal que permita preservar la intimidad del usuario.

g) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 16 de 69

h) Que se les faciliten las prestaciones sanitarias y farmacéuticas adecuadas, así como a los tratamientos técnico-científicos y asistenciales que corresponda al servicio o centro según su finalidad y conforme a las necesidades del usuario.

i) Información y a la participación de forma que, en el centro, funcionen los mecanismos de participación de los usuarios o de sus representantes legales.

j) A la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o acordadas, sin perjuicio de las cláusulas de estabilización que se acuerden en los contratos de asistencia.

k) Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando ello venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

l) A no ser sometidos a inmobilización alguna o restricción física o farmacológica sin prescripción y supervisión médica, excepto que exista peligro inminente para la seguridad física del propio usuario o de terceras personas. En este último caso, las actuaciones efectuadas deben ser justificadas documentalmente en el expediente asistencial del usuario.

m) Ser protegidos por ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno, tanto si están en una institución como en el ámbito familiar.

ARTICULO 25. - Obligaciones.

Son obligaciones de los usuarios y sus familiares:

a) Cumplir las instrucciones emanadas de la Dirección del centro.

b) Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.

c) Cumplir las normas generales de utilización de las instalaciones del centro establecidas en este Reglamento.

d) Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia, entre los usuarios y el personal que presta sus servicios en el centro.

e) Cumplir la normativa vigente en lo referente al consumo de alcohol y al consumo de tabaco en los centros residenciales asistidos.

f) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan en función de las capacidades económicas de los usuarios.

g) Los familiares deben atender, con la mayor diligencia, las llamadas y requerimientos efectuados por la Dirección o personal del centro relacionadas con la atención y situación de los usuarios, así como asumir las responsabilidades que les imponen este Reglamento y la legislación vigente.

h) Respetar los derechos de los demás usuarios.

i) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

j) Aceptar el presente Reglamento y las normas de funcionamiento que regulan la vida del centro.

k) Los familiares deben informar al centro del cambio de domicilio o de cualquier otra circunstancia que afecte a su localización.

CAPITULO V.

DE LOS BIENES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 26. - Depósito de bienes.

1. Los objetos y bienes personales y de uso cotidiano de que disponga cada usuario en el momento de su ingreso deberán ser inventariados, para que, por parte del centro, se pueda comprobar que los bienes que trae son los necesarios para la correcta estancia dentro del centro.

2. En cualquier caso el centro no se responsabilizará de su conservación ni reparación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 17 de 69

3. En cuanto a los objetos o bienes de valor que sean propiedad del usuario, el centro no se hará responsable en ningún caso, excepto en el supuesto que el centro haya sido nombrado de manera temporal como guardador de hecho del usuario incapaz, de su depósito y custodia.

4. En caso de querer utilizar este servicio, deberán acudir a entidades especializadas.

ARTÍCULO 27.- Custodia de bienes de finados.

En caso de fallecimiento de un usuario, sus enseres serán recogidos por el personal del centro y custodiados en el mismo, archivando en su expediente personal el inventario de sus bienes. Los objetos integrantes de dicho inventario podrán ser retirados por persona que acredite derechos hereditarios legítimos.

CAPITULO VI.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 28. - Normas generales.

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

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

3. Se procurará mantener en buen uso el mobiliario y enseres del centro.

4. Se evitará la realización de actividades en lugares inadecuados para ellas, según utilidad de cada espacio del centro.

5. Deben evitarse cuantas actividades puedan ocasionar molestias a los demás usuarios.

6. No se permite la tenencia de armas blancas o de fuego en el centro.

7. No se permite la tenencia de animales en el centro.

8. Se deberá tratar con respeto al personal del centro, siguiendo sus indicaciones en todo lo que se refiera a la prestación de los servicios.

9. Se procurará asegurar el descanso de los usuarios evitándose toda clase de ruidos o actividades que puedan perturbarlo.

10. Serán a cargo de los usuarios todos los desperfectos causados en las instalaciones y propiedades del centro, así como a las propiedades de los otros residentes o personal del centro, cuando los mismos no estén cubiertos por la Póliza de Responsabilidad Civil que el centro se obliga a contratar, con la finalidad de cubrir la posible responsabilidad civil de los usuarios y del personal.

11. Las quejas de los usuarios o sus familiares deberán realizarse mediante los impresos de reclamación que estarán a su disposición en la recepción del centro.

ARTÍCULO 29. - Mobiliario.

Los usuarios podrán incorporar en sus habitaciones motivos de decoración y pequeños bienes personales, siempre que no sean perjudiciales e inadecuados para el funcionamiento del centro. En cualquier caso, deberán solicitar la previa autorización a la Dirección del centro.

ARTÍCULO 30. - Aparatos de música y televisores.

1. Los usuarios podrán disponer de aparatos de música o televisores particulares en las habitaciones,, previa solicitud a la Dirección del centro, que lo autorizará teniendo en cuenta la incidencia o perturbación que cause a los demás usuarios, así como los condicionamientos técnicos existentes.

2. En todo caso se evitará ocasionar molestias a los demás usuarios, especialmente en horas nocturnas y en las de descanso, teniéndose especial cuidado en su uso entre las veintidós y las ocho horas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 18 de 69

3. Si todo y que exista autorización escrita por parte del centro para teneraparatos de música y TV en la habitación, el usuario no hiciera un correcto uso o perturbara el descanso de los demás residentes, esta autorización podrá ser revocada por la Dirección del centro.

ARTÍCULO 31. - Limpieza e higiene de las habitaciones.

1. La limpieza de las habitaciones es un servicio incluido dentro del precio de estancia y asistencia básica, y se realizará diariamente durante el horario establecido por la Dirección del centro.

2. Los usuarios que lo deseen podrán colaborar en el arreglo de las habitaciones. Todos ellos deberán facilitar al personal la realización de dicha tarea así como procurar que se mantengan limpias y en orden.

3. No se permitirá tener en las habitaciones alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o la limpieza del centro, según criterios asistenciales.

4. No se permitirá lavar o colgar prendas en las habitaciones y ventanas. El lavado de ropa se hará por el servicio de lavandería del centro.

ARTÍCULO 32. - Seguridad en las habitaciones.

1. Los usuarios se abstendrán de:

• Cocinar o calentar alimentos.

• Tomar bebidas alcohólicas.

• Fumar en las habitaciones.

• Utilizar velas, infiernillos, estufas, planchas o cualquier aparato que encierre riesgo de incendio.

2. No se podrán guardar medicamentos que no estén prescritos médicamente y no sean para su consumo inmediato.

3. No se podrán guardar sustancias tóxicas o inflamables.

4. Queda prohibida la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por los usuarios, ni colocar muebles u objetos de modo que obstaculicen la entrada o la salida.

5. En interés de la higiene y seguridad del centro, la Dirección se reserva el derecho de revisión de armarios y habitaciones, que se realizará en todo caso en presencia del usuario y de dos testigos.

ARTÍCULO 33. – Comedor.

1. El equipo directivo determina los menús que se ofrecerán a los usuarios, que serán supervisados por el responsable higiénico-sanitario, con la finalidad de garantizar la aportación dietética y calórica adecuada.

Por prescripción facultativa se adaptarán los menús a aquellos que lo necesiten.

2. Los usuarios siempre estarán informados de los horarios establecidos para el uso del comedor. Los horarios del comedor se encontrarán ubicados en la entrada del mismo.

Los usuarios se comprometen a respetar los horarios del comedor.

Los usuarios que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida deberán notificarlo con antelación suficiente.

El horario del comedor podrá estar comprendido entre los siguientes tramos horarios:

• Desayuno: De 9:30 a 10:45 horas.

• Comida: De 13:00 a 14.30 horas.

• Merienda: De 17:00 a 18:00 horas.

• Cena: de 19:30 a 21:30 horas.

Los horarios podrán variarse según la necesidad del servicio.

Cada usuario tendrá establecido su turno en el comedor dentro de éstos tramos de horarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 19 de 69

3. No se permite introducir o sacar del comedor comida ni utensilios.

4. Cuando el centro ofrezca el servicio de comedor a familiares se cumplirán estrictamente las normas que el equipo directivo establezca para su uso.

5. El equipo directivo podrá autorizar que algún familiar de los usuarios, colabore con el personal del Centro ayudando a comer a su pariente, con absoluto respeto en todo momento de las normas que a tal efecto se establezcan y las indicaciones formuladas por el personal del centro.

ARTÍCULO 34. - Otras zonas comunes.

1. Las zonas de uso común del centro se utilizarán para las actividades que les sean propias, con respeto de los horarios y normas de funcionamiento que en cada caso se determinen. Se observará el debido cuidado con el mobiliario y demás enseres, con cumplimiento estricto de las medidas de seguridad que correspondan. Sólo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, vídeo, música etc. de las zonas comunes.

2. Únicamente se podrá fumar sólo en aquellas zonas especialmente habilitadas para ello. Queda prohibido, por tanto, fumar fuera de los lugares expresamente reservados para ello.

ARTÍCULO 35 - Servicio de lavandería.

1. Los usuarios utilizarán el servicio de lavandería que facilita el centro para el lavado de su ropa personal.

2. La ropa deberá marcarse, por el usuario o su familia, con el fin de evitar pérdidas y facilitar las labores de lavado y reparto. (ver artículo 16.3).

3. El centro realizará el lavado y planchado de la ropa, excepto en los casos en que se requiera limpieza en seco o limpieza a mano, donde será por cuenta del usuario o de sus familiares. El todo caso, el Centro ofrecerá servicio de tintorería, que será facturado aparte.

4. El centro no se hace cargo del deterioro de la ropa por desgaste o por alteración del tejido. Cuando esté en mal estado, se avisará al usuario, a sus familiares o a su tutor legal para que la reponga. Si estos no lo hicieran, el centro procederá a sustituirla, siendo a cargo del usuario los gastos ocasionados por la sustitución.

ARTÍCULO 36. - Atención sanitaria.

1. La atención sanitaria que se presta en el centro complementa la recibida en el Sistema de Salud al que pertenezca cada usuario.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura para la Seguridad Social, por la mutualidad del residente o por el servicio médico propio del centro, será considerado como un servicio complementario, y los gastos que se originen por este concepto deberán ser satisfechas por el propio usuario, por su familia o por persona responsable del mismo.

2. Por prescripción facultativa se determinará el ingreso en una unidad específica, la administración y control de medicamentos, regímenes alimenticios específicos o cualquier otra modificación en las actividades ordinarias de los usuarios.

3. Asimismo, cuando a juicio del equipo interdisciplinar del centro la salud de determinados usuarios exija que sean sometidos a control continuado y no deban permanecer nunca solos, el centro adoptará las medidas pertinentes para facilitar la atención adecuada.

4. Serán a cargo de la familia del usuario el acompañamiento y supervisión del mismo cuando sea ingresado en un centro sanitario, así como los gastos derivados de su traslado. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 19.4 i 21 de este Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 20 de 69

ARTÍCULO 37. – Terapia ocupacional y monitorización del tiempo libre.

El centro garantizará la realización de actividades para cubrir las necesidades de ocio de los usuarios. Se promoverá la participación de los usuarios y se procurará satisfacer sus sugerencias en línea con el correspondiente plan terapéutico. La planificación de las actividades estará expuesta en el tablón de anuncios de la entrada.

ARTÍCULO 38. - Quejas y sugerencias.

Los usuarios podrán formular cuantas quejas estimen oportunas utilizando el impreso de reclamación correspondiente que les facilitará la recepción del centro, o dirigiéndose directamente al departamento correspondiente, o a la Dirección del centro.

ARTÍCULO 39. - Salidas, ausencias y visitas.

1. El usuario no sometido a tutela del centro, podrá salir y entrar de la Residencia respetando el horario establecido de las salidas.

Los usuarios válidos que salgan del centro deberán notificarlo al personal donde quedará constancia de la salida por escrito.

2. Las salidas de los usuarios sometidos a control continuado deberán ser conocidas y autorizadas previamente por el personal sanitario del centro.

La responsabilidad en cuanto al régimen de salidas y entradas de aquellos residentes incapacitados que no estén bajo tutela del centro, recaerá sobre la persona o entidad que ostente legalmente la condición de tutor.

3. Se establece el siguiente horario general de visitas:

• Mañanas: De 11:00 a 13:00 horas.

• Tardes: De 17:30 a 19:30 horas.

4. Los horarios de visitas podrán ser modificados según la necesidad del servicio, aun así, los usuarios y familiares estarán informados de los horarios establecidos.

5. La visita se realizará en las dependencias comunes habilitadas en el centro y siempre dependiendo de las necesidades del momento. Las visitas a los usuarios se podrán realizar en las salas específicas, o en cualquier otro espacio adecuado, jardines, patios, salones etc.

Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida en la recepción del centro.

6. Las habitaciones de los usuarios tienen carácter de espacio privado. El acceso a las mismas quedará restringido a los casos en los que el estado de salud del usuario no permita el desarrollo de la visita en las dependencias comunes.

7. Independientemente de su duración, las ausencias no interrumpen la obligación de satisfacer el importe de la estancia en el centro.(Ver criterios de reserva de plaza: Contrato)

8. Para un adecuado funcionamiento de la residencia, la visita a los usuarios no deberá comprometer la correcta actividad de la misma. Se procurará que las visitas a los usuarios no interrumpan las actividades del centro ni se causen molestias a otros usuarios. En todo caso, las visitas deberán ajustarse a las prescripciones facultativas cuando éstas sean precisas.

9. Si la situación lo permite y los familiares o amigos desean quedarse a comer con el residente, deberán comunicarlo con 48 horas de antelación, debiendo abonar el precio del menú.

10. Siempre que sea posible, las familias comunicarán a la Dirección del centro con una antelación mínima de 48 horas su intención de que el usuario abandone el centro por un tiempo determinado.

ARTICULO 40. – Horarios de atención.

La vida cotidiana en el centro se desarrollará, con carácter general, de conformidad con los horarios establecidos por la Dirección del centro que orientativamente serán los siguientes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 21 de 69

• De 7,30h. a 10,45h.:

Levantado, vestido, higiene.

Desayuno y medicación.

• De 10,45h. a 13,00h.:

Atenciones profesionales.

Actividades de ocio y de tiempo libre.

• De 13,00h. a 14,30h:

Comida y medicación.

• De 14,30h. a 17,00h.:

Descanso facultativo y tiempo libre.

• De 17,00h. a 19,30h:

Merienda.

Atenciones profesionales.

Actividades terapéuticas, de ocio y de tiempo libre.

• De 19,30h. a 22,30h.:

Cena y medicación.

Acostado.

• De 22,30h. a 7,30h.:

Descanso y atenciones nocturnas: Cambios posturales y de ropa, suministro de líquidos, higiene y vigilancia continuada.

El equipo interdisciplinar establecerá instrucciones concretas y puntuales para las actividades.

ARTÍCULO 41- Tablón de anuncios.

El centro dispone de un tablón de anuncios en un espacio de uso común por los usuarios en el que estará expuesto:

1- Autorización del establecimiento.

2- Organización horaria de los servicios generales que se presten.

3- Tarifa de precios actualizada y de los servicios complementarios.

4- Organigrama del establecimiento.

5- Aviso de la disponibilidad de hojas de reclamación y de la posibilidad de reclamar directamente al departamento competente.

6- Calendario con el horario de actividades y concreción semanal, quincenal o mensual de las mismas.

7- Instrucciones para los casos de emergencia, con especificaciones para el personal del establecimiento y para los usuarios, teniendo en cuenta sus características.

8- Horario de atención a los familiares y usuarios por parte del director técnico y del responsable higiénico- sanitario.

CAPITULO VII.

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS PROPIOS RESIDENTES.

ARTICULO 42.- Órgano de Participación.

Todos los residentes tienen derecho a manifestar sus opiniones y sugerencias para el óptimo funcionamiento del centro pudiéndolo hacer a través del Órgano de Participación.

ARTÍCULO 43.- Composición del Órgano de Participación.

El Órgano de Participación estará formado por 3 usuarios del centro:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 22 de 69

• Presidente: El que mayor votación obtenga.

• Vicepresidente: El siguiente de mayor votación.

• Secretario: El siguiente de mayor votación.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario serán designados de entre los usuarios del Centro mediante elecciones anuales durante el mes de enero. En caso de empate serán los 3 electos los que decidirán y asumirán su cargo.

ARTÍCULO 44.- Funciones del Órgano de Participación.

Las funciones del Órgano de Participación reunido en las asambleas generales serán:

• Informar y recibir información para tratar asuntos relacionados con el programa anual de actividades.

• Colaborar en la elaboración de los menús del centro, atendiendo siempre a criterios médicos.

• De forma extraordinaria siempre que sea requerido.

ARTÍCULO 45.- Funcionamiento del Órgano de Participación.

El Órgano de Participación se reunirá como mínimo 4 veces al año con carácter ordinario en Asambleas Generales junto con el equipo de Dirección/administración y DUE de la Residencia.

Los acuerdos que se adopten en las Asambleas Generales necesitaran de la mayoría simple de los miembros que lo compongan, y en caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

En caso de ausencia 1 de los 3 usuarios no se repetirán elecciones salvo que se hayan ausentado de forma definitiva de su cargo 2 de los 3 usuarios elegidos.

Se llevarán Actas, donde se reflejarán los acuerdos que se adopten en cada sesión, y que deberán ser firmados por las personas que hayan asistido.

CAPITULO VIII.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR Y DENTRO DE NUESTROS CENTROS RESIDENCIALES.

ARTICULO 46.- Procedimientos de comunicación y relación con el entorno.

Todos los residentes y personal adscrito a nuestros centros, tienen la oportunidad de mantener contactos con el exterior de diversas formas diferentes:

a) a través de cualquier profesional del equipo interdisciplinar del centro, fundamentalmente en la figura de los Trabajadores Sociales, que mantienen comunicaciones presenciales y telefónicas con familiares, amigos, conocidos, etc.

b) a través de las diferentes visitas y llamadas telefónicas dirigidas a cada residente en cuestión.

c) a través de los teléfonos a disposición de los usuarios que se encuentran ubicados en un espacio del centro en el que se permita preservar la intimidad del usuario.

Por respeto al descanso de los residentes, las llamadas telefónicas para los usuarios se suprimirán desde las 19:00 horas hasta las 10:00 horas del día siguiente, salvo casos urgentes.

d) a través de salidas al exterior del centro, bien de manera voluntaria y usual (paseos, visitas a familiares,...) o bien de manera programada por el centro (actividades en el exterior del mismo). El centro no se hace responsable de los daños o perjuicios que reciba o provoque el residente a terceros, cuando se encuentre fuera de éste, siempre que ello no se deba a una salida programada baja la Dirección del centro.

La información interna se realizará de manera directa a los residentes,familiares o amigos, a través del profesional del equipo interdisciplinar competente en la materia; o a través del tablón de anuncios del centro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 23 de 69

CAPITULO IX.

DEL PRECIO Y ABONO DE LOS SERVICIOS.

SECCION PRIMERA: De los residentes en régimen privado

ARTÍCULO 47. – Determinación del precio.

1. Los residentes abonarán, en concepto de participación en el coste de la financiación de las estancias, la cantidad equivalente al 75% de la base de cálculo constituida por sus ingresos totales líquidos, tal y como dispone la Resolución de la Dirección General del Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), por la que se regulan los ingresos, traslados y permutas en los centros residenciales para la tercera edad, y mientras dicha norma no sea modificada o sustituida por una nueva regulación. A tales efectos, ya fin de determinar los ingresos totales líquidos, se tendrá en cuenta la capacidad económica y en su caso patrimonial de los beneficiarios. A tales efectos y a fin de determinar la aportación mensual de los usuarios, se tendrá en cuenta el importe de las pagas ordinarias y extraordinarias que perciban, prorrateándose estas últimas durante los seis meses siguientes a la percepción de las mismas.

1. Los servicios de estancia básica y atención personalizada se actualizarán anualmente le 1 de enero de cada ejercicio en base al IPC publicado del año anterior. Esta variación se comunicará formalmente al residente y a sus familiares.

2. El grado de dependencia se deducirá de la valoración del equipo interdisciplinar del centro realizado al momento de ingreso. En función del grado de dependencia, el residente abonará el suplemento en función de la dependencia y de las tarifas vigentes. El precio acordado podrá ser modificado en función del nivel de dependencia del residente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de este RRI.

3. En el supuesto de que el residente sufra un empeoramiento de su estado físico y/o psíquico, por agravamiento de su enfermedad, por aparición de nuevas enfermedades o por cualquier otra razón, de tal entidad que comporte la dependencia del mismo por un tercero o a unas atenciones especiales que antes del ingreso no necesitaba y que por tanto, no fueran tenidas en cuenta al momento de fijar el precio a pagar, el importe inicialmente pactado podrá ser alterado teniendo como referencia las tarifas por grado de dependencia vigentes en el momento en que se produzca la variación de la dependencia.

5. Si existiera discrepancia sobre la modificación en el nivel de dependencia del residente, éste o su persona de referencia, podrán designar, a su cargo, un facultativo con el fin de determinar, conjuntamente con el responsable higiénico-sanitario del centro, si se ha producido efectivamente la modificación del nivel de dependencia y alcance de la misma. En caso de que el residente o su persona de referencia no comunique a la dirección del centro la designación de dicho facultativo en el plazo de un mes desde la notificación por parte del centro de la modificación del precio, se entenderá a todos los efectos su conformidad con la misma. La falta de acuerdo en la determinación del cambio de nivel de dependencia y consecuente modificación de precio será causa de rescisión del contrato asistencial.

6. Asimismo, el centro podrá repercutir en el precio acordado por las partes el porcentaje de incremento de coste que, en su caso, suponga la aplicación de nuevas normas legales de obligada observación sobre la ratio de personal o de servicios de obligada prestación.

7. En todo caso, la modificación del precio otorga al residente la facultad de desistir del contrato desde la notificación de la modificación, mediante escrito dirigido a la Dirección del centro con una antelación mínima de 15 días.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 24 de 69

ARTÍCULO 48. – Efectividad de las modificaciones de tarifas.

1. La modificación de la tarifa en función del IPC del año anterior será efectiva el 1 de enero de cada ejercicio.

2. Por períodos mensuales, en estancias permanentes, por la cual cosa serán efectivas desde el 1 del mes siguiente a aquel en que se produzca el cambio de valoración.

3. Desde el día en que se realice la valoración del plan terapéutico bajo criterio interdisciplinar, en los casos de estancias temporales (inferiores a cuatro meses).

ARTÍCULO 49. – Tipologías.

La clasificación de los usuarios se realizará de conformidad con las siguientes tipologías:

| | | escalas de valoración | | |
|---|---|---|---|---|
| | | MEC | BARTHEL | NPI |
| Grado 0 | Autonomo | 30 - 35 | 85 - 100 | En residentes con trastorno conductual patológico se aplicara el grado inmediatamente superior a la que correspondiera con Barthel y Mec |
| Grado I | Sin demencia o afectación leve y Baja dependencia | 21 - 35 | 61- 100 | |
| Grado II | Sin demencia o afectación leve y Media dependencia | 20 - 35 | 41-60 | |
| | Afectación cognitiva moderada y Baja dependencia | 13 -20 | 61-100 | |
| Grado III | Demencia grave y Baja o Media dependencia | 0 - 12 | 41-100 | |
| | Sin demencia o afectación leve o moderada y Alta dependencia | 13 - 35 | 0-40 | |
| | Demencia moderada y Media dependencia | 13 - 19 | 41-60 | |
| Grado IV | Afectación cognitiva grave y Alta dependencia | 0 - 12 | 0-40 | |
| | Servicios especiales (coma, tetraplejia, ...) | | | |

ARTÍCULO 50. – Instrumentos de valoración.

Los usuarios son incluidos en cada una de las tipologías de atención establecidas por valoración médica mediante la aplicación de los siguientes criterios:

a) Aplicación de la Escala de Barthel.

b) Aplicación del Test Minimental.

c) Valoración médica de las enfermedades o patologías presentes en cada usuario.

d) Aplicación del test NPI trastornos conductuales.

ARTÍCULO 51. - Modificación anual del precio.

Sin perjuicio de las modificaciones que sufran los precios en razón de la valoración personal de los usuarios, esto es, que sus circunstancias o patologías personales requieran una serie de servicios o atenciones de carácter adicional o específico y por ende, sea preciso un incremento en los referidos precios, en todo caso y con efecto desde el día primero de enero de cada año, se incrementarán en un porcentaje equivalente al del índice de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística referido al ejercicio anterior. Dicho incremento se realizará en el momento en que el referido índice sea publicado.

ARTÍCULO 52. – Fianzas.

1. En el caso de realizarse una estancia superior a un mes, el residente deberá depositar obligatoriamente en el mismo momento del ingreso una fianza por un importe equivalente a la mensualidad, derivada de la valoración interdisciplinar en el momento del ingreso. El pago de la fianza se hará en efectivo en el momento del ingreso, entregándose, contra esta fianza, el recibo correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 25 de 69

2. Pasados sesenta días del pago del último recibo bancario pendiente, se efectuará la correspondiente liquidación de la fianza en su totalidad al residente o persona que acredite derechos legítimos.

ARTÍCULO 53. – Pago de facturas.

1. El pago de las facturas mensuales por la estancia del usuario se hará por meses vencidos, mediante domiciliación bancaria. (Ver contrato).

El centro entregará factura mensual en la que constará el coste total del servicio.

2. Todos los servicios complementarios prestados por el centro serán facturados a finales del mes de su utilización, incluidos en la cuota general, en el recibo mensual, mediante domiciliación bancaria.

3. La lista de precios correspondiente a los servicios complementarios se anunciaran en el tablón de anuncios del centro, pudiendo ser modificados, ampliados o suprimidos mediante comunicación a la otra parte y aviso en el tablón de anuncios.

4. Los gastos que originen las eventuales devoluciones bancarias serán a largo del usuario y estarán incluidas, por este concepto, en el mismo recibo, que se girará de nuevo.

5. El incumplimiento en el pago de las cuotas correspondientes, podrá dar lugar a la resolución del contrato asistencial, que deberá ser comunicada por el centro al usuario, a su representante legal o a la persona responsable.

SECCIÓN SEGUNDA: De los residentes en régimen de concierto con las Administraciones Públicas.

ARTICULO 54.- Determinación del precio.

1. La determinación del precio se deducirá del convenio de colaboración establecido entre el centro y la Administración Pública correspondiente.

2. Igualmente para los residentes en régimen de concierto con las Administraciones Públicas, serán de aplicación los artículos 47, 48, 50 y 51 del presente Reglamento, ambos inclusive, siempre que no sean contrarios a lo establecido en dicho convenio.

CAPITULO X.- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA.

SECCIÓN 1º.- FALTAS.

ARTICULO. 55º.- Las faltas sujetas a sanción, cometidas por los residentes durante su estancia en el Centro, podrán ser leves, graves o muy graves.

ARTICULO. 56º.- Son faltas leves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

ARTICULO. 57º.- Son faltas graves:

a) La reiteración de faltas leves desde la tercera cometida.

b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual o reiterada, creando situaciones de malestar en el centro.

c) No comunicar la ausencia de la residencia, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días.

d) La demora injustificada de un mes en el pago de las estancias.

e) Utilizar en la habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.

f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 26 de 69

ARTICULO. 58º.- Son faltas muy graves:

a) La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.

b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal del centro o cualquier personal que tenga relación con él.

c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de socio o residente.

d) La demora injustificada de dos meses consecutivos en el pago de las estancias, o cuatro meses a lo largo de un año.

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

SECCIÓN 2ª.- DE LAS SANCIONES.

ARTICULO. 59º.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en los artículos anteriores, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

2.- Por faltas graves:

Suspensión de los derechos de residente, por un tiempo no superior a seis meses.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de residente, por un periodo de seis meses a dos años.

b) Pérdida definitiva de la condición de residente del centro.

ARTICULO. 60º.-

1.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

2.- El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el residente del escrito en que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.

Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse seguirá contando el plazo de prescripción.

ARTÍCULO 61º. – Medidas reparadoras.

En caso de haberse producido deterioro o pérdida de bienes del centro, de algún usuario o de algún miembro del personal por causa imputable a alguno de ellos, se procurará la reparación del daño, cuyo coste se imputará a quien lo haya originado.

SECCIÓN 3ª. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTICULO 62º.- Las sanciones por faltas leves, serán impuestas por la Dirección del centro con el visto bueno de la Concejalía correspondiente, observando las normas oportunas de procedimiento y procediendo por la Dirección del centro para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso.

Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la Alcaldía del Ayuntamiento de la Villa de Cózar, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento, sin perjuicio de las notificaciones a la Consejería de Bienestar Social.

ARTICULO 63º.-

1.- Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 27 de 69

siempre que la Concejalía de Servicios Sociales, previo informe de la Dirección del centro, considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

a) Sanciones por faltas leves: dos meses.

b) Sanciones por faltas graves: cuatro meses.

c) Sanciones por faltas muy graves: seis meses.

2.- Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

ARTICULO 64º.-

1.- Denunciado ante la Dirección un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Estatuto, se llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios.

a) En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad.

b) En segundo término, sobre la remisión de la denuncia de los hechos a la Dirección del centro, que dará trámite de la misma a la mayor brevedad, a la Concejalía de Servicios Sociales acompañando la información que fuera precisa.

c) Y, por último, en los casos de riesgo inmediato para la convivencia de los usuarios, y de modo absolutamente excepcional, propondrá a la Dirección del centro la adopción de medidas cautelares.

2.- Cuando se estime la falta como leve, la Dirección habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa, y audiencia, si fuera posible, del interesado.

3.- En los supuestos de las faltas estimadas como graves o muy graves, la Alcaldía del Ayuntamiento de la Villa de Cózar, designará un instructor, quien, a la mayor brevedad, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime conveniente de acuerdo con la normativa vigente, oídos el interesado y los demás interesados, así como la Dirección del centro.

4.- La Alcaldía pondrá en conocimiento de la Dirección del centro su resolución, adjuntando dos copias de la misma, una de las cuales será remitida por la Dirección al interesado con acuse de recibo.

ARTICULO 65º.- Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial, como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso a que pueden acogerse.

CAPITULO XI.

DEL SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJA DE NUESTROS RESIDENTES.

ARTICULO 66º.- Sistema de admisión y baja.

Sistema de Ingreso: En función de las plazas del centro, se puede ingresar de dos maneras:

a) Accede en su disfrute a una plaza de carácter privado donde el residente, o en su caso, por imposibilidad, su representante o tutor, acuerda y firma voluntariamente su correspondiente contrato de ingreso.

b) Accede en su disfrute a una plaza de nuestro centro concertada con la

administración pública absolutamente con los mismos derechos y obligaciones que todos aquellos residentes privados. En este caso, corresponde a la propia administración competente, y en función de la disponibilidad que en ese momento tenga el centro de plazas libres, la adjudicación de la plaza y la depuración de las listas de espera.

Es condición necesaria la previa y libre manifestación de voluntad de la persona o la de su representante legal a ingresar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 28 de 69

Sistema de baja:

Podrán ser causas de baja:

• por cambio de centro.

• por defunción.

• por cese o suspensión de la prestación del servicio por incumplimiento reiterado y manifiesto de las disposiciones del presente Reglamento o el resto de normativa aplicable, siempre que perturbe el normal funcionamiento del centro o altere la convivencia con el resto de residentes.

• Cuando desee el usuario, por voluntad propia, cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro, o cuando el cese sea determinado por su representante legal o por orden judicial, siempre que medie un preaviso de 15 días.

• Agravamiento de su salud física o psíquica que impida la permanencia en el programa.

Cuando el residente sea baja definitiva, se procederá a la correspondiente liquidación en el plazo máximo de un mes, de conformidad con las siguientes consideraciones:

- Si la baja es voluntaria, el usuario deberá anunciar ésta a los responsables del centro, con un preaviso de 15 días. En caso contrario, en el momento de hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia como compensación.

- En el caso de baja como consecuencia del traspaso del residente, la liquidación se realizará en atención a los días reales de estancia del usuario en el centro antes de su defunción.

Para los usuarios del IMSERSO o entidades autonómicas similares se aplicará la normativa que regula el concierto suscrito.

ARTICULO 67º. – Período de prueba.

Los primeros treinta días de estancia se consideraran de prueba para ambas partes; durante dicho período, tanto el usuario como el centro, podrán resolver unilateralmente el contrato sin necesidad de mediar preaviso alguno. En este caso, el residente tendrá derecho a que le sea retornado el depósito de garantía constituido, una vez deducidas las partidas que, en ese momento, estuvieran pendientes de satisfacción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Las directrices emanadas de la Dirección del centro no serán contrarias a la ley ni al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

En todo caso se atenderá a la normativa vigente en materia de contratación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA:

A la entrada en vigor del presente reglamento, quedaran derogadas las versiones del mismo que le precedan.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cózar.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 887**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: SrciPKwVJBpBWfkx6PJn
Firmado por Nuria García Martín el 13/03/2023 13:50:34
El documento consta de 69 página/s. Página 29 de 69