

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.669/13

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ASUNTOS SOCIALES

A N U N C I O

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2013, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Centro Residencial “Infantas Elena y Cristina” de Ávila.

Publicado anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia número 68 de 9 de abril de 2013, para poder examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias.

Presentada sugerencia, el Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2013, acordó estimar la misma, quedando definitivamente aprobado el Reglamento y entrando en vigor desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo texto íntegro se transcribe.

Ávila, a 1 de agosto de 2013.

El Vicepresidente Primero, Ignacio Burgos Pérez,

REGLAMENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL “INFANTAS ELENA Y CRISTINA” DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1º.- El Centro Residencial Infantas Elena y Cristina, es una Residencia Asistida, Institución Socio-Sanitaria dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y encuadrada en el Área de Familia, Dependencia y Oportunidades de la Corporación.

Artículo 2º.- Son fines del Centro Residencial:

1.- La atención a personas que por su grado de dependencia necesitan una asistencia continuada para la realización de la vida diaria.

2.- La atención a personas en virtud de los convenios vigentes suscritos por la Excma. Diputación con otras entidades, así como a aquellas que continúan en la actualidad bajo la tutela de la Diputación.

3.- Con carácter excepcional, el Comité Técnico de Valoración estudiará y propondrá a la Comisión de Familia, Dependencia y Oportunidades la admisión al Centro de otras personas, que por su situación así lo consideren.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 3º.- El Centro Residencial cumplirá sus funciones asistenciales en base a sus competencias y lo establecido en este reglamento.

Artículo 4º.- La función del Centro Residencial quedará integrada dentro del ámbito de la asistencia al nivel correspondiente de Residencia Asistida.

Artículo 5º.- La asistencia se establecerá con arreglo a los programas que establezca el propio Centro, aprobados por la Diputación Provincial para cada servicio.

CAPÍTULO III

DEFINICIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 6º.- Quedará definido como Centro Residencial “Infantas Elena y Cristina”, con prestaciones de asistencia socio-sanitaria a la comunidad en los términos previstos en el Capítulo I.

CAPÍTULO IV

SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 7º.- Los servicios que presta el centro residencial se concretan en la cobertura de las necesidades y demandas de los residentes, incluyendo:

- Alojamiento y manutención.
- Asistencia social.
- Asistencias médica y de enfermería.
- Actividades de ocupación.
- Servicio de asistencia psicológica.
- Terapia ocupacional.
- Fisioterapia.
- Servicios jurídicos.
- Traslado de residentes cuando carezcan de familiares.
- Servicios religiosos.
- Servicio de cafetería.
- Servicio de peluquería.
- Servicio de podología.

TÍTULO II

CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS

Artículo 8º.- Tipo de prestaciones.

1.- Las prestaciones a facilitar a las personas residentes se clasifican en básicas, complementarias y opcionales.

2.- Las prestaciones básicas incluyen:

a) Servicio de restauración:

- Alimentación.
- Elaboración de dietas personalizadas determinadas por los servicios médicos.

b) Servicio de higiene:

- Actividades de autocuidado.
- Gerocultura.

c) Servicio de salud:

- Valoración geriátrica integral.
- Tratamiento médico pautado.
- Control e intervención de enfermería.
- Asesoramiento y colaboración con la familia en el cuidado y seguimiento de la salud.

d) Actividades recreativas y sociales, planificadas en función de las capacidades de cada persona usuaria del servicio.

3.- Son prestaciones complementarias:

a) Rehabilitación básica y especializada.

b) Ocio terapéutico.

c) Psicoestimulación y psicomotricidad.

4.- Son prestaciones opcionales:

a) Podología.

b) Peluquería.

c) Costura.

Artículo 9º.- Programa de atención individual.

Teniendo en cuenta la situación de cada residente en el momento del ingreso, el equipo técnico interdisciplinar elaborará un programa de atención que incluirá un plan terapéutico individual (actividades de autocuidado, hábitos de higiene, terapia ocupacional, ocio, comunicación, rehabilitación, etc.), con los objetivos que se pretendan conseguir en cada caso concreto.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 10º.- El Centro Residencial tendrá como órgano principal de gestión la propia Dirección del mismo, y como órganos de participación y apoyo a la misma, una Comisión Multidisciplinar, un Comité Técnico de Valoración de Ingresos y una Comisión Tutelar.

La Dirección recaerá en la persona que la Excm. Diputación Provincial designe en cada momento; y los distintos órganos estarán constituidos de la siguiente forma:

COMISIÓN MULTIDISCIPLINAR

- El Diputado Delegado del Área.
- El Director/a.
- Médicos.
- Jefe de Enfermería.
- Trabajador Social.
- Terapeuta Ocupacional.
- Fisioterapeuta.
- Administrador.
- Psicólogo.
- El Asesor Jurídico.
- Un representante de cada Grupo Político de la Corporación.
- Un miembro de cada organización sindical con representación en la Junta de Personal ó Comité de Empresa.

Esta Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez al año y extraordinariamente cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros. Entre sus competencias y como órgano de participación y apoyo estarán cuantas cuestiones afecten al normal funcionamiento del Centro y calidad de sus servicios, sin que sus reivindicaciones o conclusiones sean vinculantes a la Dirección, pero si serán tenidas en cuenta las que se consideren de interés o mejora para el mismo, y sean factibles de llevar a efecto.

Estará presidida por el Diputado Delegado del Área, y hará de secretario, un Administrativo del Centro.

COMITÉ TÉCNICO DE VALORACION DE INGRESOS Y SEGUIMIENTO

- El Director/a
- Médicos.
- Jefe de Enfermería.
- Trabajador Social.
- Terapeuta Ocupacional.
- Administrador.

- Fisioterapeuta.
- Psicólogo.
- Asesor Jurídico.

Este Comité tendrá como finalidad principal el estudio y valoración de las solicitudes de ingresos en el Centro, así como cuantas cuestiones se susciten por parte de cualquiera de sus miembros y, prioritariamente, los procedentes de la Dirección del Centro.

Se reunirán habitualmente para la valoración de cada ingreso de forma ordinaria, y extraordinariamente cuando la Dirección del Centro lo considere oportuno, o lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

Ejercerá la presidencia el Director/a del Centro, y hará las funciones de secretario, un Administrativo del mismo.

COMISIÓN TUTELAR

- El Director/a del Centro.
- El Administrador.
- Un Médico.
- Un Psicólogo.
- El Asesor Jurídico.
- Jefe de Enfermería.
- Un Trabajador Social.

Esta Comisión tendrá como finalidad principal llevar a cabo cuantos programas de incapacitaciones legales se desarrollen en el Centro Residencial, así como el asesoramiento de cuantos otros se hagan de forma particular, por los residentes o familiares de los mismos.

Será el órgano representante de cuantas tutelas recaigan en el Centro, que actuará de forma colegiada, sin que el cese o renovación de sus miembros conlleve limitaciones en sus funciones, subsistiendo las tutelas en dicho órgano, que se entenderá como persona jurídica para las representaciones y tutelas.

Ejercerá la presidencia el Director/a y hará las funciones de secretario, el Asesor Jurídico del Centro.

Todos los miembros de las anteriores Comisiones citadas tendrán voz y voto en las distintas reuniones de las mismas.

CAPÍTULO II

SEGURIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Artículo 11º.- Respecto a la seguridad de los distintos servicios prestados en el Centro se adaptarán en cada momento a la normativa aplicable al caso, tanto a nivel de usuarios como para el personal del mismo. La calidad de los mismos vendrá determinada en función del grado de satisfacción de los usuarios del Centro, que se evaluará en la Comisión Multidisciplinar teniendo en cuenta las actuaciones realizadas por los distintos servicios del Centro, las reivindicaciones de los usuarios, familiares u otras quejas formales que se realicen.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

ADMISIONES Y BAJAS

NORMAS DE PROCEDIMIENTO: Estancias Permanentes.

Artículo 12º.- Requisitos.

1.- Se puede obtener la condición de beneficiario/a de forma individual o de forma conjunta, en el caso de que se haya formulado este tipo de solicitud.

Podrán presentar una solicitud conjunta las personas unidas por matrimonio o unión de hecho, acreditada, así como los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, que convivan en el mismo domicilio.

2.- Para poder acceder a una plaza en el centro residencial de la Diputación de Ávila, las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener 65 años o más en el momento de presentar la solicitud.

No obstante, podrá obviarse este requisito cuando concurren circunstancias especiales debidamente valoradas por el Comité Técnico de Ingresos y Valoración.

B) Ser natural de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o sin serlo, acreditar la residencia en nuestra Comunidad desde, al menos, los 2 años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

C) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o trastornos psíquicos que alteren gravemente la convivencia, excepto los que sean consecuencia directa de la situación de demencia.

3.- En el caso de personas sin capacidad de autogobierno, será requisito imprescindible para valorar la solicitud, que se acompañe a la misma la acreditación documental de que se ha iniciado el correspondiente procedimiento judicial de incapacitación o prodigalidad.

Artículo 13º.- Solicitud y documentación.

1.- Las solicitudes, según modelo normalizado, podrán recogerse en los CEAS de la provincia o en el centro residencial.

2.- Para acceder a las plazas del centro residencial, será condición necesaria el previo y libre consentimiento de la persona o personas a ingresar, que se verificará mediante la firma de la solicitud. En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el Art. 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas mayores declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el/la tutor/a o representante legal.

Si se alega que se está tramitando la declaración de incapacitación, la solicitud podrá suscribirse por persona legitimada para promoverla según el Art. 757 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, acompañando la documentación acreditativa de haber instado el procedimiento de incapacitación.

El consentimiento de la persona usuaria o de su representante deberá mantenerse durante todo el tiempo en que reciba el servicio, siendo causa de extinción la correspondiente renuncia.

3.- A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor de la persona o personas solicitantes, si se trata de declaraciones conjuntas y, en su caso, la del/la representante legal o guardador/a de hecho. Las personas extranjeras deberán acompañar la documentación acreditativa de su personalidad, conforme a la normativa aplicable.

- En el caso de solicitudes conjuntas, documento que acredite la convivencia y, en su caso, el matrimonio o el parentesco.

- En su caso, documentación acreditativa de la representación legal.

- Justificante del empadronamiento y residencia.

- Informe de salud según modelo normalizado en vigor.

- Informe social y BVD.

- En el caso de que la persona solicitante carezca de capacidad de autogobierno, acreditación documental de haber iniciado el correspondiente procedimiento judicial de incapacitación o prodigalidad.

- Declaración jurada sobre bienes e ingresos, según modelo normalizado.

- Autorización a la Diputación para acceder a sus datos de Hacienda, catastrales y de Seguridad Social, según modelo normalizado.

- En el caso de tener bienes rústicos o urbanos arrendados, último recibo del IBI. De no presentarse este documento no se deducirá su importe para calcular la situación económica de la persona solicitante a efectos del baremo.

Las personas solicitantes podrán acompañar cualquier otra documentación que estimen oportuno para una mejor valoración del expediente.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal técnico del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades de la Diputación de Ávila, podrá recabar los documentos que considere necesarios referentes a las condiciones personales, familiares, sanitarias o económicas de las personas solicitantes en el momento de la solicitud, previo al ingreso, o durante la estancia en el centro.

4.- De recibirse resoluciones de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León en materia de dependencia donde se reconozca el derecho a residencia pública, la posible persona beneficiaria sólo deberá acompañar la documentación que la Diputación estime necesaria para valorar correctamente su solicitud.

Artículo 14º.- Lugar de presentación.

Podrán presentarse las solicitudes en el Registro de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales y en el Registro de la Diputación de Ávila.

Artículo 15º.- Instrucción del expediente.

1.- Registrada la solicitud se remitirá a la Dirección del Centro Residencial, donde se procederá a la apertura del correspondiente expediente.

2.- Examinada la solicitud por parte de un/a trabajador/a social, si dicha solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá a la persona in-

interesada para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Artículo 16º.- Resolución.

1.- Corresponderá a la Comisión de Familia, Dependencia y Oportunidades de la Diputación determinar la finalización del expediente y admitir o rechazar la solicitud.

Artículo 17º.- Lista de reserva y lista de espera.

1.- Se entiende por lista de reserva la formada por aquellas personas cuya solicitud ha sido valorada y, que por tener la mayor puntuación en el perfil y en el orden de preferencia, tienen derecho a ingresar de forma automática una vez producida vacante en el perfil correspondiente.

Se entiende por lista de espera la formada por aquellas personas cuya solicitud ha sido admitida y valorada, y que carecen de puntuación suficiente para pasar a lista de reserva.

2.- Cuando se produzca una vacante y exista lista de reserva, la Dirección lo comunicará inmediatamente a quien esté primero en dicha lista para que ingrese en el centro que corresponda.

3.- Las solicitudes que hayan quedado en lista de espera, salvo manifestación en contrario de la persona interesada, se mantendrán por tiempo indefinido.

En todo caso, los/as técnicos/as competentes de la Diputación se encargarán de actualizar anualmente los datos contenidos en las solicitudes, que puedan afectar a la puntuación obtenida.

Las personas, cuya solicitud haya quedado en lista de espera, deberán comunicar a la Diputación cualquier nueva circunstancia personal, económica o sociofamiliar que pueda influir en la valoración de su solicitud. Asimismo, deberán comunicar si renuncian a figurar en la lista de espera.

CAPÍTULO II

ESTANCIAS TEMPORALES.

Artículo 18º.- Requisitos.

1.- Los requisitos previstos en el Art. 12 para obtener la condición de beneficiario/a para estancias permanentes (de forma individual o de forma conjunta), serán también de aplicación a las estancias temporales.

2.- En todo caso, para conceder estancias temporales, será necesario que los/as peticionarios/as cumplan los siguientes requisitos adicionales:

- a) Garantía de retorno a su domicilio.
- b) Abono de la tasa al comienzo de la prestación.

3.- La Dirección podrá proponer la desestimación de una solicitud de estancia temporal cuando, en función de las circunstancias concurrentes, estime que no es el recurso más adecuado.

Artículo 19º.- Selección.

1.- Dadas las características y finalidad de este tipo de estancias, se atenderán las solicitudes según vayan recibiendo y en función de los períodos solicitados.

2.- En el supuesto de que se acumulen peticiones para los mismos períodos, se aplicarán los criterios de preferencia previstos en el Art. 12, en caso de igualdad, se atenderá la solicitud que se considere más urgente y prioritaria teniendo en cuenta: la existencia de riesgo, los recursos económicos de los/as peticionarios/as, la existencia de otros recursos que puedan cubrir la necesidad, etc.

Artículo 20º.- Bajas:

- a) Voluntaria: La que se produce a petición del propio residente o su tutor legal.
- b) Temporal: La que se produce por el traslado del residente por un plazo determinado.
- c) Definitiva: La que se produce con tal carácter.

Artículo 21º.- Período de adaptación:

Se establece un período de adaptación de 45 días, pasados los cuales y previo informe favorable de la comisión técnica, el ingreso del residente se considera definitivo.

Artículo 22º.- A su ingreso se le asignará una habitación que se respetará siempre que las necesidades del Centro no obliguen a un cambio.

CAPÍTULO III**NORMAS GENERALES.****Artículo 23º.- Normas de convivencia.**

Los residentes deben respetar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias de la Residencia.

Artículo 24º.- En las zonas comunes, se utilizará ropa en condiciones adecuadas y se cuidará la higiene personal.

Artículo 25º.- Los espacios de uso exclusivo para el personal del Centro no pueden ser utilizados, ni por los residentes, ni por sus familiares.

Artículo 26º.- Utilización del mobiliario.

Se deberá mantener en buen uso el mobiliario y enseres de la Residencia.

Artículo 27º.- Uso de los espacios comunes.

Se utilizarán para el fin o la actividad para los que estén destinados y se hará un uso correcto de estos espacios, utilizando: papeleras, ceniceros, contenedores, etc.

Artículo 28º.- Respeto a las normas de convivencia.

Se evitarán las actividades que puedan molestar a los demás residentes, respetando las normas de uso de las distintas dependencias, establecidas por la Dirección de la Residencia, o en el presente Reglamento.

Artículo 29º.- No se permiten animales domésticos en la Residencia.

Artículo 30º.- Trato al personal del centro.

Se deben seguir las indicaciones del personal de la Residencia y dispensarle un trato correcto. Las quejas sobre el personal se dirigirán a la Dirección, mediante la correspondiente Hoja de Quejas o de Reclamaciones.

Artículo 31º.- Horario de atención.

La Residencia tiene establecido un horario de atención a los familiares, por parte de los distintos profesionales del Centro, a los que podrán consultar sobre aspectos relativos a la situación socio-sanitaria del residente.

Artículo 32º.- Tratamientos.

Se respetarán los tratamientos no farmacológicos y se les administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal, o sus familiares, alterar la prescripción en cuanto a la medicación, la alimentación o pautas recomendadas por los profesionales.

CAPÍTULO IV

NORMAS RELATIVAS A LAS HABITACIONES.

Apartado 1º.- Mobiliario.

Artículo 33º.- Las habitaciones de la Residencia dispondrán de mobiliario adecuado a las necesidades del residente, no obstante y previa solicitud a la Dirección del Centro, se podrán colocar muebles personales o distribuir los existentes de distinta manera, siempre que se mantengan las condiciones de seguridad en las habitaciones y no se moleste a los demás residentes. No es necesaria autorización para colocar elementos decorativos personales.

Apartado 2º.- Aparatos audiovisuales.

Artículo 34º.- Se deberá solicitar a la Dirección el uso, en las habitaciones, de aparatos de música, televisiones, etc., quien, en su caso, lo autorizará teniendo en cuenta la perturbación a los demás residentes, así como los condicionantes técnicos existentes.

Artículo 35º.- El uso de estos aparatos no podrá causar molestias a los demás, especialmente durante las horas de la noche y las de descanso. Se tendrá especial cuidado en su utilización entre las veinticuatro y las ocho horas.

Artículo 36º.- La Residencia facilita toda la ropa de cama y aseo a los residentes.

Artículo 37º.- La Residencia cambiará la ropa de cama y lencería con la frecuencia necesaria para garantizar la higiene. Los residentes no deben guardar en sus armarios ropa de la Residencia.

Apartado 3º.- Limpieza e higiene de las habitaciones.

Artículo 38º.- El personal de limpieza será el encargado de mantener el Centro en las condiciones higiénicas adecuadas.

Artículo 39º.- No se podrán tener en las habitaciones alimentos perecederos, o cualquier otro elemento que perjudique la salud del residente.

Artículo 40º.- Los armarios de los residentes se limpiarán y colocarán periódicamente, el residente puede estar presente si lo desea.

Apartado 4º.- Ropa personal.

Artículo 41º.- En el momento del ingreso, el residente traerá la ropa que se le haya indicado, adecuada a sus características y necesidades y debidamente marcada. Así mismo renovará su vestuario con la frecuencia necesaria, y la ropa repuesta deberá estar igualmente marcada.

Artículo 42º.- La Residencia cuenta con un servicio de lavandería para la ropa personal de los residentes, por lo que no se permite lavar o colgar prendas en las habitaciones.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS A LA MANUTENCIÓN

Artículo 43º.- La Residencia determina los menús de los residentes, garantizando las dietas adecuadas a cada uno según su situación sanitaria, y estarán expuestos en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 44º.- El horario de las comidas es el establecido por la Residencia y debe ser respetado, tanto por el usuario, como por el personal de la Residencia.

Artículo 45º.- Los residentes que no vayan a realizar alguna comida en la Residencia deberán comunicarlo, al personal del Centro.

Artículo 46º.- Cuando el residente tenga algún alimento (bombones, fruta, pasteles, etc.), deberá comunicárselo al personal de la sala con el fin de respetar, en su caso, la dieta establecida por prescripción facultativa, así como evitar el deterioro de los productos.

CAPÍTULO VI

NORMAS RELATIVAS A LAS ZONAS COMUNES

Artículo 47º.- Las zonas para uso común de los residentes, como salones, jardines, etc., se utilizarán para la actividad que les son propias, respetando los horarios y normas de funcionamiento que se establezcan, al igual que el cuidado del mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Artículo 48º.- Todas las actividades que no sean propias de la Residencia (actos de publicidad o propaganda, colectas, etc.), deberán ser solicitadas previamente a la Dirección y debidamente autorizadas.

Artículo 49º.- En la Residencia no están permitidos los juegos de azar, con resultados lucrativos.

Artículo 50º.- Los aparatos de televisión, música, vídeos, etc., de uso común, serán manipulados exclusivamente por las personas autorizadas.

Artículo 51º.- La Residencia habilitará espacios para fumadores, quedando prohibido fumar fuera de estos lugares.

CAPÍTULO VII

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES

Artículo 52º.- Se facilitará a los residentes y/o a sus familiares, la información necesaria sobre las actividades del Centro, tanto socio-recreativas como terapéuticas.

Artículo 53º.- Todos los residentes podrán participar en las actividades socio-recreativas que se desarrollen en la Residencia, y colaborar en la organización y desarrollo de las mismas.

Respecto a las actividades terapéuticas, serán los profesionales del Centro los encargados de valorar las necesidades y prioridades de los residentes.

Artículo 54º.- La Residencia, a través de sus órganos de participación y los profesionales responsables de este área, elaborará un programa general de actividades para los residentes.

Artículo 55º.- Las actividades se llevarán a cabo en los espacios y horarios establecidos para tal fin y, los responsables de las distintas unidades, fomentarán la participación de los residentes en ellas.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS

Artículo 56º.- El residente podrá salir del Centro cuando quiera, siempre que no haya contraindicación, comunicándolo previamente al personal responsable en cada caso, que autorizará la salida.

Artículo 57º.- Las salidas se adecuarán a un horario que fijará las horas durante las cuales el residente se puede ausentar del Centro.

Artículo 58º.- Independientemente de la naturaleza y duración, las salidas de los residentes sometidos a control continuado, deberán ser conocidas por el Área de Atención Especializada, que informará de la conveniencia o no de las mismas, si bien, la decisión última y la responsabilidad corresponderán al residente o tutor, en su caso.

Artículo 59º.- Independientemente de su duración, las salidas no interrumpirán la obligación de satisfacer el importe de la estancia en la Residencia durante el citado periodo, según la Ordenanza Fiscal vigente.

Artículo 60º.- El residente o su tutor, comunicará al Centro con la suficiente antelación la fecha de salida y de retorno.

Artículo 61º.- Las salidas, dentro de las actividades programadas por el Centro, tendrán la autorización del tutor, si el residente está incapacitado.

Artículo 62º.- Cuando sea necesario un desplazamiento fuera del Centro Residencial para realizar una consulta médica o gestión sanitaria programada, el usuario será acompañado por algún familiar, representante legal, o persona de referencia. Si estos no pudieran, será acompañado por personal del Centro. En caso de ingreso hospitalario, será la familia la responsable de su acompañamiento

Artículo 63º.- El control de salidas y entradas se llevará a cabo por la Unidad de recepción, comunicaciones y control, teniendo ésta conocimiento previo de todos los residentes que pueden salir del Centro, bien solos o acompañados.

Artículo 64º.- Las visitas a los residentes, en las habitaciones o en los espacios comunes de la Residencia, se realizarán de acuerdo a los horarios y condiciones fijados, por la Residencia.

Artículo 65º.- El horario de visitas es el establecido por la Residencia y estará expuesto en varios lugares del Centro, para el conocimiento de los visitantes.

Artículo 66º.- Las visitas fuera del horario establecido deberán justificar su necesidad y seguir las indicaciones del personal del Centro.

Artículo 67º.- Las visitas a los residentes sometidos a control sanitario, se ajustarán a las prescripciones facultativas y a las orientaciones del personal sanitario.

CAPÍTULO IX

Artículo 68º.- Derechos del Residente.

a) Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por razones de raza, tipo social, sexo, moral, económicas, ideológicas, políticas o sindicales.

b) A la información sobre los servicios a que puede acceder y sobre los requisitos necesarios para su uso.

c) A la confidencialidad de toda la información relacionada con su situación y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas, que colaboren con el sistema público.

d) A que se le dé en términos comprensibles, a él y a sus familiares o allegados, información completa y continuada, verbal y escrita, sobre su estancia en el Centro.

e) A participar en las actividades sociales del Centro y a utilizar todos los servicios que a su disposición tenga.

f) A que se le expida cuando finalice su estancia en el Centro, un informe médico-social, ello a instancia del interesado.

g) A utilizar las vías de reclamación y de propuesta de sugerencias, según lo establecido en el reglamento.

Artículo 69º.- Deberes del residente.

a) Conocer y cumplir las normas del Reglamento de Régimen Interior.

b) Cuidar las instalaciones y colaborar en el mantenimiento de la habitabilidad de la Institución, responsabilizándose de las demás que por culpa o negligencia ocasionare.

c) Contribuir en la mejora de los servicios del Centro, informando de todas las anomalías que observe.

d) Facilitar el trabajo del personal.

e) Favorecer la integración social del Centro dentro de la comunidad.

f) Utilizar las instalaciones y los servicios del Centro, de forma adecuada.

g) Pagar puntualmente la cuota mensual establecida en la Ordenanza, siempre dentro del mes vencido.

h) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento será causa suficiente para la pérdida de la condición de residente.

CAPÍTULO X

INFORMACIÓN

Artículo 70º.- Servicio de Información al Usuario

a) Se proporcionará información sobre el funcionamiento del Centro, a todas aquellas personas que lo soliciten.

b) Se canalizará el movimiento de los residentes y visitantes, enviándoles a los servicios que soliciten, o en los que estuvieran citados.

CAPÍTULO XI

VISITAS

Artículo 71º.- El Centro estima muy conveniente que los Residentes cuenten con el apoyo familiar dentro de la Institución para conseguir una mayor integración de los mismos en la vida del Centro, así como para su propio equilibrio emocional.

Teniendo en cuenta lo anterior, es conveniente que, tanto familiares como amigos de los Residentes, mantengan con ellos el mayor contacto posible.

Por otra parte, para un adecuado funcionamiento del Centro, es preciso respetar los horarios establecidos

No está permitida la permanencia de los visitantes en los comedores del Centro, durante las horas de las comidas.

Los niños menores de 12 años, deberán permanecer acompañados de personas mayores que se responsabilicen de ellos.

Cuando desee salir con algún Residente del Centro, deberá comunicárselo tanto al responsable de la Sala correspondiente, como al responsable de portería.

El Centro se pondrá en contacto con los familiares, para informarles de cualquier cambio significativo en su estado médico-social.

Si desea colaborar de forma activa en las actividades de ocio programadas en el Centro, deberá ponerse en contacto con el departamento de Terapia Ocupacional.

También podrá colaborar efectuando todas aquellas sugerencias y quejas que considere oportunas, a través del buzón de sugerencias.

CAPÍTULO XII

SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

Artículo 72º.- Situado en el vestíbulo, Pabellón 1, frente a Recepción, se encuentra el buzón de sugerencias, en el que podrá depositar todas aquellas sugerencias, reclamaciones y quejas, que contribuyan a mejorar los diferentes tipos de servicio. También podrán plantearse en el Departamento de Servicios Sociales del Centro.

Todas ellas serán conocidas y atendidas por la Dirección del Centro que, en la medida de lo posible y siempre y cuando sean compatibles con las prescripciones técnicas y facultativas del mismo, se solucionarán.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial, quedando derogado el Reglamento anterior.

