



Vivienda Comunitaria
Terceira Idad



Reglamento de Régimen interior Edades Vivienda de Mayores

El régimen interior regulará las condiciones y aspectos de la relación entre la vivienda y el usuario desde el inicio del ingreso hasta su fin.

La vivienda Comunitaria Edades de Mayores con domicilio en esta clasificado en el reglamento de entidad prestadora de servicios Sociales con el N E-5556 y de cual son administradores Crispautin SLU B32412132 y como administrador único Dña. Maria Cristina Portela Perez.

Naturaleza

Esta Vivienda es un centro de atención a personas mayores, con un equipamiento de mediano tamaño destinado a albergar en régimen de convivencia cuasi-familiar a un numero de doce personas mayores validas o con Grado de dependencia 1

PRESTACION SERVICIO

La relación de servicios obligatorios a los/las usuarias/os serán los siguientes:

- Alojamiento en habitación individual o Doble
- Manutención incluyendo desayuno, comida, merienda y cena incluyendo dietas y regímenes especiales
- Apoyo preciso según necesidades del usuario/a en las para la realización de las tareas de la vida cotidiana
- Servicio de Lavandería
- Servicio diario de limpieza
- Zonas de convivencia
- Tv y música
- Servicio de Depósito
- Servicio Telefónico
- Huerto propio
- Supervisión las 24h/d por personal cualificado



13 SET. 2018

EQUIPAMIENTO

Las habitaciones estarán dotadas de cama, mesita, armario, mesa, silla y cómoda en alguno de los casos TV. Contará con timbre de llamada y ventilación exterior

Los usuarios tendrán que traer sus útiles de aseo que necesiten un albornoz y la ropa etiquetada con las iniciales de usuario.

La Dirección del centro se reserva el derecho de cambiar la habitación por comodidades de los demás usuarios, o por adecuación de nuevas admisión en Edades Vivienda de Mayores

REQUISITOS DE INGRESO

Ser persona mayor de 65 años o mayor de 50 que sea pensionista por cualquier contingencia.

HORARIO DE COMIDAS

El horario de comida es el siguiente:

- Desayuno de 9h a 10h
- Almuerzo de 13h a 14h
- Merienda 17h
- Cena 20h

HORARIO DE VISITAS

El horario de visitas es libre, a cualquier hora del día y todos los días de la semana, siendo aconsejable para el mejor funcionamiento del centro que no se sea, durante horarios de comida, descrito punto anterior. Es aconsejable que las visitas las realicen en horario diurno, con ánimo de no alterar el descanso de otros usuarios.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Los servicios extraordinarios como peluquería (excepto tintes), podólogo (excepto uñas complicadas), teléfono y Tv estará incluido en precio mensual, y el material ortopédico individual como sillas de ruedas, andadores, bastones, etc no figuran incluidos en el importe de la prestación servicio.

OBJECTOS VALOR

El centro no se hace responsable de los objetos de valor o de dinero del usuario/a que se tenga en las habitaciones, salvo en casos que se entreguen a la dirección del centro para su custodia, emitiéndose un en este caso el oportuno justificante de entrega así como su devolución.

NORMAS DE ADMISION

Para la admisión de Usuarios/as se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Evaluación Psicogeriatrica Integral realizada por la dirección del centro.
2. En caso de lista de espera tiene preferencia las solicitudes según la fecha de presentación.
3. Contrato de admisión en el cual conste los servicios prestados, el importe de los mismos, la fecha y la firma de ambas partes.
4. Que haya disponibilidad de plaza en función del estado del usuario/a
5. Para ocupar habitaciones dobles, compatibilidad con el usuario/a que ya ocupa la otra plaza.
6. Todas las condiciones de éste Régimen Interno serán de aplicación obligatoria al ir anexadas al Contrato de Prestación de Servicios que se obligan entre el usuario y la vivienda.



Para completar la admisión deberá aportar para su expediente, la documentación siguiente:

- Solicitud de plaza suscrita por el usuario o por su representante
- Informe actualizado de su Historial clínico actualizado
- Pautas médicas firmadas y selladas con el numero de colegiado
- informe de evaluación psicosocial
- Sentencia Judicial de incapacidad (cuando proceda)
- DNI Y TSS
- 2 fotografías actualizadas tamaño carnet
- Seguro de decesos, si lo tuviese
- Seguro medico privado, si procede
- Autorización bancaria para domiciliación de recibos
- Dirección y tlf de familiares o representante
- Relación detallada de bienes, útiles y ropa.

DOCUMENTACIÓN

EXPEDIENTE

El centro llevara debidamente custodiado un expediente individualizado con los datos, documentados médicos, administrativos, sociales y familiares de cada usuario/a

LIBROS DE CENTRO

La vivienda dispone de los siguientes libros:

- . libros de registro de residentes, en el que constará el nombre y apellidos del usuario/a, fecha de ingreso, incidencias, fecha de baja y su causa
- . libro de reclamaciones a disposición de los residentes constituido por hojas numeradas según el modelo establecido oficialmente.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La vivienda dispone de una póliza de Responsabilidad Civil, la cual es renovada sistemática y anualmente, que garantiza la cobertura de las pertinentes indemnizaciones a los usuarios residentes en caso de siniestro, y podrá ser requerida por el usuario/a o sus familiares para su conocimiento.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y BAJAS

DERECHOS DE LOS USUARIOS

El usuario de la vivienda tendrá los siguientes derechos

- Acceder a la vivienda y gozar de todos los servicios ofertados sin distinción de raza, sexo, religión, ideología o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios.
- Al sigilo profesional con respecto a sus datos personales, médicos, clínicos, sociales y administrativos



- a disfrutar de toda libertad que desee el usuario/a en el régimen de salidas, salvo las limitaciones impuestas por un estado físico y de incapacidad judicial
- a mantener relaciones interpersonales
- a una asistencia individualizada acorde a sus necesidades específicas
- igualmente se garantiza la intimidad personal en función de las condiciones estructurales de la vivienda y de sus servicios.
- Que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación cultural y general, a todas las necesidades personales que se precisan para conseguir un desenvolvimiento integral
- Dejar de utilizar los servicios o abandonar la vivienda por voluntad propia
- asociarse con el objeto de favorecer la participación en la programación y desenvolvimiento de actividades.
- A comunicarse con el exterior por correo, teléfono, etc..

DEBERES USUARIOS

- Los usuarios deberá cumplir las normas de la vivienda y observar una conducta inspirada en el respeto mutuo, tolerancia y colaboración a fin de conseguir la mejor convivencia posible.
- No se permiten la tenencia de alimentos perecederos en las habitaciones, ni tampoco la tenencia de bebidas alcohólicas en las mismas.
- No se permite fumar en las habitaciones, comedor, ni en la sala de estar común.
- Es obligatorio comunicar cualquier ausencia a los servicios del comedor así como se pernocta fuera del centro.
- Colaborar en la realización de determinadas tareas que, sin suponer un riesgo para su salud ni para la finalidad del tratamiento, sirvan para mejorar su autonomía personal y participación en la vida cotidiana de la vivienda
- Tener toda su ropa marcada



MODIFICACION DE APTITUDES DEL USUARIO

Para el caso de que las condiciones físicas psíquicas del usuario/a variasen con posterioridad al ingreso en el centro y siempre que, en la nueva situación, pudiese continuar su estancia en el mismo, el importe mensual establecido por la prestación del servicio, se incrementará en la cantidad necesaria para poder atender al usuario/o en su nueva situación.

Asimismo, si tuviese una degeneración que le obligase a recibir atenciones determinadas, o su estancia en cama fuese prolongada, la vivienda realizaría una nueva valoración, la cual sería puesta en conocimiento de los familiares o el representante legal, para que se hiciesen cargo del usuario

INCAPACIDAD SOBREVENIDA

Para el caso de la incapacidad sobrevenida, después del ingreso del Usuario/a, el responsable legal del Centro pondrá tal circunstancia en conocimiento del Juez competente a los efectos del artículo 211 y concordantes del código Civil.

TRASLADO Y HOSPITALIZACIÓN

Cuando el usuario necesita asistencia médica primaria o especializada, fuera de la vivienda, los gastos originados serán a cargo del usuario. Asimismo, en caso de hospitalización el personal del hospital y los familiares asumirán los cuidados y responsabilidad del usuario a partir del momento de entrada en el hospital.

BAJA EN EL CENTO

Son causas de baja de la vivienda, siéndole comunicada previamente por escrito por los siguientes motivos:

- baja voluntaria a petición del usuario/a o su tutor legal deberá comunicarse con 15 días de antelación
- por acuerdo mutuo entre las partes
- por falsear, ocultar u omitir datos relativos a la condición física o psíquica del usuario/a, de relevancia significativa.
- Por incumplimiento reiterado del presente Reglamento de Régimen Interior que impida la convivencia pacífica en la casa.
- La agresión física, malos tratos de palabra u obra tanto a los demás residentes, como a directivos o trabajadores de la casa; así como a personas que tengan relación con el mismo.
- Por necesitar asistencia especializada que no pueda ser prestada por la vivienda, dada la naturaleza de este tipo de centros.
- Por el abandono reiterado de su propia higiene personal.
- Por impago de factura de su estancia en la vivienda
- por fallecimiento.



GASTOS MEDICOS- SANITARIOS

Todos los gastos médicos-sanitarios y de medicamentos como de material sanitario serán de cuenta exclusiva del usuario/a, bien de forma directa, a Través de la Seguridad Social, o de cualquier otro seguro que los garantice.

MEDIDAS EN CASO DE DECESO

En caso de fallecimiento del usuario la Dirección lo comunicará a los familiares u organismos pertinentes, o a su representante legal, si estos no fuesen localizados de manera inmediata, la Dirección del centro queda autorizada para ordenar el traslado del fallecido a un tanatorio de la localidad, donde quedará a disposición de los familiares, asumiendo estos gastos que ello conlleva. La Dirección de la vivienda no se hace responsable, en ningún caso de los gastos derivados del fallecimiento.

Los objetos y demás pertenencias del fallecido serán recogidas por los familiares que figuran en el expediente del Usuario/a en el plazo máximo de 1 mes, pasados los cuales la vivienda podrá disponer de ellos.

CONDICIONES ECONOMICAS

Formalizada la reserva de plaza y abonado el importe de la mensualidad, si la misma no se ocupase por otra causa, se reintegrará el 50% de dicho importe. Si el ingreso se produce en la 2º quincena del mes se abonará solamente la media mensualidad.

En casos de ausencia voluntaria del usuario/a superior a 30 días por internamiento hospitalario, convalecencia u otras causas familiares, mantendrán su plaza y se cobrará el precio de estancia y con deducción de alimentación, establecido en un 10% sobre la factura mensual.

El abono de la mensualidad se realizará anticipadamente los cinco primeros días de cada mes, por domiciliario bancaria o transferencia. En caso de devolución bancarias el nuevo recibo se incrementará con los gastos de devolución.

El importe de cada mensualidad se verá incrementado cada año con el IPC correspondiente según designe el instituto Nacional de Estadística. Dicho incremento será de aplicación cuando el usuario cumpla un año en el centro.

El hecho de causar baja en la vivienda de forma voluntaria, sin previo aviso de un mes de antelación y por escrito, se penalizará con un importe equivalente a 15 días de estancia en vivienda.

La vivienda podrá establecer, una fianza por el importe equivalente a un mes de estancia, que será abonado con la cuota por adelantado del mes de admisión, y reintegrado al usuario, el día que abandone el centro.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen Interno será susceptible de modificación a propuesta de los usuarios a la entidad gestora y sometiendo las modificaciones del reglamento a la consideración del Director del Centro

DISPOSICIÓN ADICIONAL.-

Cuando ocurra el fallecimiento de algún residente, la Dirección del Centro se hará cargo de sus enseres personales durante un periodo máximo de 1 mes, en tanto se acreditan sus posibles herederos y se personen para recogerlos.

DISPOSICION FINAL.-

Contra la aprobación definitiva de este Reglamento, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción y entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el art. 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

PROTECCION DE DATOS

Todos los datos de los usuarios serán incorporados a un fichero del cual será responsable el centro, los cuales NO serán entregados a terceros siendo utilizados exclusivamente para los fines del desarrollo de la estancia. De acuerdo con la Nueva Directiva (UE) 20/06/679 de Protección de Datos de Carácter Personal; el usuario podrá hacer valer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición mediante comunicación escrita a ésta Vivienda.

El contenido del Presente Reglamento, una vez leída las seis paginas que lo componen, y enterado/a usuario de todo su contenido, se acepta libre y voluntariamente de forma expresa, procediéndose a adjuntar al contrato que le es de aplicación



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cristina Portela Pérez', written over a horizontal line.

Directora
Edo: M^a Cristina Portela Pérez