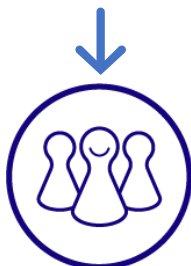

FUNDACIÓN RAMÓN REY ARDID

NUESTROS VALORES

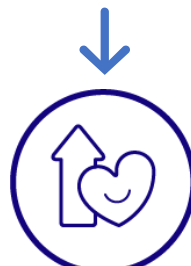
Humanos



Flexibles



Impulsores



Rigurosos



Reglamento de Régimen Interno

Residencia de Personas Mayores Comarca del Aranda

EL EQUIPO DE DIRECCIÓN, PROFESIONALES Y PERSONAS RESIDENTES LE DAMOS LA BIENVENIDA A LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES COMARCA DEL ARANDA QUE DESDE HOY ES SU CASA.

ESTAMOS CONVENCIDOS DE QUE USTED CONTRIBUIRÁ, CON LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN ESTE CENTRO, PARA LOGRAR EL AMBIENTE FAMILIAR Y AGRADABLE QUE TODOS DESEAMOS

RECUERDE QUE ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN Y A LA DE SUS FAMILIARES SIEMPRE QUE LO NECESITE.

ÍNDICE

_____	1
INTRODUCCIÓN _____	4
DIRECCION Y TELÉFONO _____	5
1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS. _____	6
2.- REQUISITOS DE INGRESO. _____	7
3.- SISTEMA DE ADMISIONES. _____	7
4.- MOTIVOS DE BAJA. _____	10
5.- CONDICIONES ECONÓMICAS. _____	10
6.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO. _____	10
7.- RÉGIMEN DE SANCIONES. _____	13
8.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES. _____	15
9.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO. _____	15
10.- FAMILIA Y VISITAS. _____	23
11.- NORMAS GENERALES. _____	24
12.- PARTICIPACIÓN EN LA DINÁMICA DEL CENTRO. _____	25
13.- REVISIÓN DEL REGLAMENTO. _____	26
ANEXO I _____	27

INTRODUCCIÓN

La Residencia de Personas Mayores Comarca del Aranda es un centro gestionado por la Fundación Ramón Rey Ardid (en adelante la Fundación), especializado en la atención integral de las personas mayores y dependientes.

La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro, constituida el día 19 de diciembre de 1991.

Los objetivos se centran en:

- Garantizar una atención global y multidisciplinar que aborde las dimensiones física, psicológica y social de la persona.
- Mantener y/o incrementar la autonomía de la persona mayor.
- Prevenir y/o aminorar los efectos de la dependencia.
- Estimular la vida social de la persona mayor tanto en el centro como en su entorno sociofamiliar.
- Ofrecer una atención individualizada, acorde con las necesidades y peculiaridades de la persona, caracterizada por el respeto y el afecto.
- Potenciar la participación de los familiares en la vida del centro.

La Residencia Comarca del Aranda es un centro destinado a servir de vivienda temporal o permanente a las personas mayores, en el que se presta una asistencia integral continuada a quienes no pueden satisfacer estas necesidades por otros medios.

La Residencia es un establecimiento destinado a la atención de personas en situación de dependencia, que por sus circunstancias personales no pueden ser atendidos en su propio domicilio, especializado en la atención integral de las personas mayores con deterioro cognitivo

DIRECCION Y TELÉFONO

Dirección: Calle Fueros de Aragón s/n, CP 50250, Illueca (Zaragoza).

Teléfono: 976 82 14 51

Email: rmillueca@reyardid.org

Es fundamental, para el equipo de profesionales, que usted y el resto de las personas del centro se sientan a gusto.

Para ello hemos elaborado un **Reglamento de Régimen Interno** siguiendo la normativa vigente, que incluye formas de acceso, pago, catálogo de derechos y deberes y unas normas básicas de organización y convivencia.

Pedimos su inestimable colaboración para conseguir que este centro se mantenga en las mejores condiciones, pudiendo así ofrecerles una buena atención.

1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El centro está equipado para atender a 82 residentes, distribuidos en 4 habitaciones individuales y 39 habitaciones dobles.

El servicio de Residencia ya sea de carácter temporal o permanente, contará con la siguiente tipología de plazas en función de:

✓ SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS

- Usuarios asistidos: todos aquellos que tengan reconocida situación de dependencia en los términos de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como aquellos a los que se les reconozca dicha condición durante el procedimiento de admisión.
- Usuarios válidos: el resto.

✓ SEGÚN LA INTEGRACIÓN EN AL RED DE CENTROS Y SEVICIOS SOCIALES DE ARAGÓN

- Plazas concertadas: son aquellas cuya adjudicación, gestión y financiación se rigen en virtud de lo establecido en la Orden de 16 de abril de 2015, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por el que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas y servicios de estancia diurna asistencial, estancia diurna ocupacional y alojamiento, ofertados por el Gobierno de Aragón.
- No concertadas o privadas: el resto.

✓ SEGÚN LA DURACIÓN DEL ALOJAMIENTO

- Carácter permanente: son aquellos casos en los que el Centros se convierte en la residencia habitual del usuario.
- Carácter temporal: son aquellos casos en que la duración se limita en el tiempo.
- De carácter temporal y urgencia social.

2. REQUISITOS DE INGRESO

1. Ser persona mayor de 65 años, tener un reconocimiento de discapacidad legal o mayor de 50 años pensionista por cualquier contingencia.
2. No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado, que le impida una normal convivencia con el resto de los usuarios.
3. Ser cónyuge de residente, pariente por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado, aunque no reúna las condiciones del apartado 1 y cumpliendo las condiciones de salud especificadas en el apartado anterior.
4. Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas otras personas que acrediten la necesidad de ingreso, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares o de otra índole que serán acreditadas mediante informe técnico.
5. Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos citados en los apartados anteriores, aportando la documentación necesaria que se solicitará en las Instrucciones de Ingreso por parte del centro entre las que se incluye:
 - Documento nacional de identidad
 - Informe médico

3. SISTEMA DE ADMISIONES

El sistema de admisión se llevará a cabo a partir de una lista en la que estarán inscritos los solicitantes de plaza, y por orden de lista se dará prioridad.

Los residentes podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- I. Situación de adaptación y observación: este caso se dará durante el período de prueba en el que se valorará la adaptabilidad al centro. Este periodo tendrá una duración de 1 mes. En el caso de considerarse, por parte de la Dirección del centro, que la persona no reúne las condiciones para ser atendida en dicho centro el equipo multidisciplinar redactará un informe detallado a través del cual se le comunicará al residente y/o a su familia la decisión.

- II. Situación de residente fijo: se encontrarán en esta situación aquellos residentes que hayan superado el periodo de prueba.
- III. Plazas libres.

a) Solicitud de Ingreso

La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales en el modelo normalizado aprobado al efecto. Las solicitudes irán dirigidas a la Comarca del Aranda y se presentarán, a través, de los medios establecidos en el art. 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Documentación

A la solicitud de ingreso se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante, o documento equivalente. La representación legal, podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
2. Informe médico emitido por un profesional del Servicio Aragonés de la Salud.
3. Certificado de empadronamiento histórico.
4. En el caso de personas incapacitadas, resolución judicial de incapacidad legal y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso de incapacidad, en su caso.
5. En su caso, fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento que acredite el parentesco por consanguineidad o afinidad hasta segundo grado.
6. Cualquier otro documento necesario para justificar aspectos relevantes del expediente de solicitud.

c) Instrucción

Recibida la solicitud, junto con la preceptiva documentación y, en su caso, subsanados los defectos advertidos, se incorporará al expediente el informe social – baremo social elaborado por los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales con arreglo a lo dispuesto en el Anexo I del presente Reglamento.

En cualquier fase del procedimiento, se podrá requerir a los interesados la aportación de la documentación complementaria que se considere necesaria.

En caso de que haya más demanda de plazas privadas que de vacantes se dará preferencia:

- En primer lugar, a los solicitantes que estén empadronados en cualquier municipio de la Comarca con mayor antigüedad.
- En caso de persistir el empate, se atenderán prioritariamente a quienes obtengan mayor puntuación en el baremo establecido en el informe social.
- En circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas y que pudieran suponer peligro para integridad personal del solicitante, se podrá admitir provisionalmente al usuario a expensas de la presentación de la documentación a la que hace referencia el apartado B.6. anterior.

d) Resolución

- La determinación de la admisión de los usuarios/as será a propuesta del Centro Comarcal de Servicios de Servicios Sociales, en el que hará constar el servicio concedido, puntuación obtenida y cuota correspondiente o, en su caso, la no admisión en el Centro.
- A la vista de la propuesta técnica, el Presidente de la Comarca del Aranda dictará Resolución, declarando, en su caso, la incorporación al listado de demanda de plaza de Servicio Residencial o Servicio de Estancia Diurna, con indicación expresa de la puntuación obtenida.
- La resolución será debidamente notificada al solicitante. La notificación de la adjudicación de plaza al interesado se efectuará, advirtiéndole de que deberá proceder al ingreso en el Centro Residencial en el plazo máximo de quince días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación. De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.
- Cuando, por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza en el período establecido, el interesado, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso en el centro, debiendo satisfacer la cuota que al efecto se determine. El órgano competente de la comarca resolverá en el plazo máximo de cinco días naturales, entendiéndose concedido el aplazamiento si no se dicta resolución expresa en el plazo indicado.
- Previamente a su ingreso en el Centro Residencial, el interesado formalizará un documento contractual, en el que constará la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, de sus derechos y obligaciones como usuario de acuerdo con el modelo que se establezca al efecto

e) Listado de Demanda

- Con las solicitudes que hayan sido objeto de resolución favorable, cuando no obtengan plaza, se constituirá un listado de demanda, ordenado según la puntuación obtenida en los baremos y atendido el criterio de arraigo.
- Las modificaciones sucesivas de la puntuación inicialmente asignada, previa acreditación a instancia del interesado de las circunstancias que las justifiquen, se harán por Resolución de Presidencia.
- El ejercicio del derecho al acceso al Centro será notificado por escrito siendo de aplicación el mismo régimen jurídico que los supuestos de resolución favorable.

4. MOTIVOS DE BAJA

Serán causas de baja de la condición de residente los motivos expuestos en el artículo 8 del contrato.

5. CONDICIONES ECONÓMICAS

Las condiciones económicas de la estancia del Residente deben cumplirse según lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato.

6. CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO

Según el R.D. 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la carta de derechos y deberes de las personas usuarios de los servicios sociales de Aragón.

6.1. DERECHOS:

Las personas residentes en el centro podrán utilizar las instalaciones y servicios de este, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- 1- Tener derecho a no ser discriminado en el trato, tanto por el personal como por el resto de las personas residentes bajo ningún concepto (nacionalidad, edad, sexo, religión, opinión o cualquier circunstancia personal o social).
- 2- Mantener la intimidad y no violación de sus datos personales que obren en su expediente, así como en su historial clínico.
- 3- Considerar la residencia como domicilio propio.
- 4- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.

- 5- Participar en los servicios y actividades que se organicen, colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- 6- Formar parte de la representación de los usuarios.
- 7- Elevar personalmente o por escrito a la dirección del centro y/o Comarca del Aranda propuestas relativas a mejoras de los servicios.
- 8- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención del residente en el ámbito del centro, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- 9- A la intimidad y confidencialidad, a la no divulgación de los datos personales que obren en sus expedientes e historiales.
- 10- A la comunicación privada y personal con el exterior.
- 11- A disfrutar del silencio durante las horas de descanso o reposo.
- 12- A un trato correcto por parte del personal y de los demás usuarios.
- 13- Al uso del servicio de manutención por familiares y visitantes, conforme a las directrices establecidas por la dirección del centro.
- 14- A recibir visitas y realizar salidas al exterior en los horarios y condiciones establecidas en este Reglamento.

6.2. DEBERES:

- 1- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno y las que pudieran establecer los órganos directivos.
- 2- Respetar las creencias cívicas, políticas, morales, sexuales y religiosas de cuantas personas convivan en la residencia.
- 3- Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro.
- 4- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier lugar relacionado con sus actividades.
- 5- Respetar el descanso y la privacidad de los demás usuarios.

- 6- Guardar las normas de higiene y aseo tanto en su propia persona como en las dependencias individuales y colectivas.
- 7- Comunicar con la debida antelación, siempre que ello sea posible, las ausencias de cualquier naturaleza.
- 8- Abstenerse de utilizar las habitaciones como despensa para guardar alimentos que sean susceptibles de descomposición, produzcan olores desagradables o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- 9- Abstenerse de instalar en las habitaciones aparatos o utensilios no autorizados expresamente por la dirección.
- 10- Seguir estrictamente los tratamientos prescritos por el personal sanitario.
- 11- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías y/o irregularidades que se observen en el mismo.
- 12- Abonar puntualmente el importe de los servicios y la mensualidad según la normativa del centro.
- 13- Declarar cualquier variación en sus ingresos que puedan repercutir en la determinación de la cuota exigible.
- 14- Las personas que habiten fuera de la Comarca del Aranda estarán obligadas a darse de alta en el padrón de habitantes del municipio de Illueca.
- 15- Los usuarios que no pertenezcan al Centro de Atención Primaria de Illueca deberán efectuar las gestiones oportunas para recibir la atención sanitaria en dicho Centro.
- 16- Todos aquellos que en su condición de ciudadanía le competen.

6.3. El incumplimiento de los deberes por parte de los residentes, así como la comisión de acciones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el centro o causen daños en personas o cosas podrán ser considerados como constitutivos de faltas leves, graves o muy graves.

6.4. Serán sujetos responsables los usuarios/as que incurran en alguna de las faltas que se detallan en el punto 7, Régimen de Sanciones. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

7. RÉGIMEN DE SANCIONES

Las infracciones o faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

7.1. Se consideran faltas leves:

- a) Descuidar el uso o utilizar inadecuadamente las instalaciones de la residencia.
- b) Promover o participar en discusiones violentas.
- c) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento de la residencia.
- d) Efectuar una comida fuera de la residencia sin aviso previo.
- e) Faltar al respeto a otros residentes o personal del centro.
- f) No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.
- g) Guardar en la habitación alimentos susceptibles de descomposición que produzcan olores desagradables que puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

7.2. Se consideran faltas graves:

- a) Acumular tres faltas leves en un periodo inferior a tres meses.
- b) Entorpecer intencionadamente las actividades del centro y del personal.
- c) Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- d) Realizar actos o proferir actos perjudiciales para el buen criterio de la residencia.
- e) Pernoctar fuera de la residencia sin haber informado a la dirección.
- f) Alterar la normal convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre residentes y personal.
- g) Prolongar la ausencia del centro más tiempo del comunicado sin motivo justificado.
- h) Producir deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones, producidos por el mal uso intencionado, infracción de normativa o similar.
- i) Utilizar aparatos no autorizados en las habitaciones.

7.3. Se consideran faltas muy graves:

- a) Acumular dos faltas graves en un periodo de tres meses.
- b) Los malos tratos de palabra u obra y faltas de respeto a otros residentes y personal.
- c) La embriaguez habitual o el consumo de drogas.
- d) La sustracción de enseres o cualquier otra clase de objetos tanto si son de propiedad particular como de la propia residencia.
- e) Falsear la documentación o aportar datos inexistentes u ocultar datos para obtener cualquier tipo de beneficio.
- f) Demorarse un mes en el pago de la mensualidad.
- g) La falta de pago de la cuota correspondiente a un mes
- h) Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones de la residencia.
- i) Faltar más de 48 horas del centro sin la correspondiente comunicación por escrito.
- j) Ocultar actos constitutivos de delito declarado o por sentencia judicial firme.

7.4. Las sanciones que se podrán imponer son:

- Por faltas leves, amonestación privada, verbal o escrita.
- Por faltas graves, suspensión de la condición de residente por un periodo inferior a un mes, valorando las circunstancias familiares y sociales del usuario.
- Por faltas muy graves, suspensión por un periodo superior a un mes o expulsión.

Procedimiento de Sanción:

Será preceptiva la audiencia del interesado durante un plazo de 15 días hábiles antes de dictarse por el órgano competente la oportuna resolución. En este periodo el interesado podrá formular alegaciones o manifestar lo que a su derecho convenga.

El órgano competente para la incoación del procedimiento será siempre la Dirección del Centro y para la imposición de sanciones:

- a) En el caso de las infracciones leves y graves, la Dirección del Centro. En todo caso deberá comunicar dichos procedimientos al Comité de Dirección de la entidad gestora.
- b) En el caso de las infracciones muy graves, corresponderá comunicar dichos procedimientos al Patronato de la entidad gestora.

Las sanciones a las personas residentes serán anotadas en sus expedientes personales.

8. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Todas las sugerencias, quejas o reclamaciones que contribuyan a mejorar los servicios del centro podrá plantearlas a la Dirección del centro. Siempre serán atendidas y en la medida de lo posible solucionadas, mediante un sistema de recogida, canalización y resolución de quejas y resoluciones.

Existe un buzón de sugerencias a su disposición en el que podrá realizar su reclamación, queja o sugerencia de forma anónima, si así lo desea.

9. SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO.

9.1. SERVICIO DE ALOJAMIENTO

- Ocupación por el usuario de una habitación (individual o doble). El usuario podrá hacer uso de todos los espacios comunes, salvo los reservados exclusivamente para el servicio o trabajadores del centro.
- Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios siempre que no resulten inadecuados o peligrosos. Si la habitación es compartida se asegurará que cada usuario tenga su propio espacio físico identificado y se respete al máximo la intimidad de las personas.
- Las habitaciones se limpiarán y ordenarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente.

9.2. SERVICIO DE COMEDOR

El horario de comidas (con posibles modificaciones que el funcionamiento de la residencia pueda requerir) es el siguiente:

- Desayuno: 9:00 horas
 - Comida: 12:30 horas (grandes dependientes) y 13:15 horas (resto de usuarios)
 - Merienda: 16:30 horas (grandes dependientes) y 17:00 horas (resto de usuarios)
 - Cena: 19:30 horas (grandes dependientes) y 20:00 horas (resto usuarios)
-
- Si Ud. no desea hacer uso de los servicios de comedor debe notificarlo el día anterior en administración o el mismo día antes de las 10 de la mañana.
 - Los menús se confeccionan en la cocina del centro con la supervisión de personal especializado.

Los menús deberán ser supervisados por un técnico competente (dietista, nutricionista, médico, enfermera, etc.), debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Se procurará que los menús sean variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.
 - Los menús se exponen semanalmente en el tablón destinado para dicho uso, en la entrada del comedor. Estos son únicos para todos los residentes, existiendo unos regímenes especiales (para diabéticos, dieta blanda, astringente, etc.) que se servirán siempre por prescripción médica.
 - Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios.
 - Debe observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que puede producir la repulsa de los demás. A este efecto, deberá atender las recomendaciones que le haga el personal del centro.
 - Las comidas se servirán en el comedor salvo que, por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismo, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.
- Aunque la plaza de comedor es fija, ésta podría sufrir cambios por necesidades del servicio. Si usted desea cambiar su plaza comuníquelo a los responsables del centro.
- No está permitido introducir o retirar alimentos de los comedores, así como tampoco los utensilios (servilletas, vasos, cubiertos...).
- Si usted desea que se le sirva alguna comida que contradiga las indicaciones médicas, tendrá que realizarlo por escrito.

9.3. SERVICIO DE ESTANCIA COMÚN

Se trata de un punto de encuentro de los residentes distribuidos en unidades de convivencia.

Se podrán recibir visitas, llevar a cabo celebraciones, en ocasiones actuaciones musicales y utilizar como marco de actividad lúdica y de distracción en las estancias habilitadas para ello.

Podrá estar dotado con un servicio de televisión y video que no podrán ser manipulados por los usuarios. El Centro intentará que se programe la proyección de contenidos lo más amplios posibles que sean del agrado de la mayor parte de los usuarios.

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común que conforman el centro.

El reglamento establecerá las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro, así como el horario de salidas y entradas de este.

9.4. SERVICIO DE HABITACIONES.

El centro cuenta con habitaciones dobles y habitaciones individuales equipadas con dos camas, armario, mesilla de noche, papelera. Todas las habitaciones disponen de un espacio adaptado para instalar la televisión previa comunicación a la Dirección del centro.

- En el equipamiento de la habitación se incluyen sillas o sillones por cama, atendiendo a las necesidades individuales.
- En la habitación Ud. debe repartir equitativamente el espacio con su compañero/a, facilitándole en cada momento la colocación de prendas y utensilios. Repartan su horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo de los servicios comunes, facilitando las necesidades urgentes del compañero/a y manteniendo la debida limpieza en las instalaciones, así como el mínimo decoro dentro de la misma. Avise en caso de necesidad a los servicios de guardia y urgencia. Por favor, respete los objetos y prendas del compañero, como a usted le gusta que hagan con los suyos, y no los use sin su consentimiento.
- Durante la noche evite todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero/a: la utilización de aparatos de radio, televisión o musicales.
- Diariamente se realiza la limpieza de las habitaciones, hechura de camas, limpieza de suelos, etc.
- Es fundamental colaborar en la limpieza procurando no tirar papeles ni desperdicios al suelo. No guarde o tire alimentos perecederos en las habitaciones, que, por su naturaleza, sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- Utilice la papelera de la habitación. Arrojar desperdicios por el retrete produce obstrucciones en el mismo, que irán en perjuicio de usted mismo.
- A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.
- Si detecta alguna avería o anomalía en su habitación deberá dar parte de ella al auxiliar de la planta para que pueda ser subsanada con la mayor brevedad posible.
- No se permitirá, salvo en casos de enfermedad, y debidamente autorizado por el Médico, servir comidas a las habitaciones.
- Está prohibido cocinar alimentos en las habitaciones.
- Las habitaciones disponen de un servicio de llamada al personal. Le será debidamente explicado su forma de uso una vez realizado el ingreso.

9.5. VESTUARIO Y OTROS ENSERES DE USO PERSONAL

- El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.
- Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características.
- La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.

Al ingreso del usuario deberá reflejarse en un documento de inventario de vestuario y otros enseres de uso personal, así como las prótesis, lentes, audífonos y demás enseres personales que sean aportados por él. El inventario, que deberá ser suscrito por éste o por sus familiares y por el responsable de la residencia, se archivará y custodiará junto al expediente administrativo del residente. Deberá actualizarse por la Entidad con las correspondientes altas y bajas.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El Centro velará por que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza. A estos efectos, cualquier incidencia habrá de ser comunicada a los familiares o allegados.

9.6. SERVICIO DE LAVANDERÍA

Este servicio se ocupa de la limpieza y cuidado de toda la ropa del residente; ésta será retirada de su habitación y devuelta a la misma una vez lavada y planchada.

- Para solucionar cualquier problema relacionado con la ropa (traer o llevar ropa de los residentes, etc.) diríjase al personal auxiliar asignado a su habitación.
- Toda su ropa debe estar marcada con su nombre y los apellidos (no iniciales). La Residencia no aceptará ninguna prenda no debidamente marcada. La residencia tiene servicio de etiquetado por un precio de 30€ cada 50 etiquetas termosellados en el centro o de 50€ cada 100 etiquetas.

- El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de cama (incluido ternas), mesa y aseo del Centro Residencial.
- El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la entidad gestora. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

9.7. SERVICIO DE PELUQUERÍA

- Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).
- Se trata de un servicio mixto (tanto para hombres como para mujeres).
- Excepcionalmente este servicio podrá realizarse en la habitación del residente, siempre y cuando por su situación física y/o psíquica así se requiera.
- El gasto del servicio de peluquería correrá por cuenta del residente de manera íntegra.

9.8. SERVICIO DE PODOLOGÍA

- Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).
- El gasto del servicio de podología correrá por cuenta del residente.

9.9. SERVICIO SALA DE VELAS

En caso de fallecimiento, este es el servicio donde podrá permanecer el cadáver hasta el momento de ser conducido hasta su destino final. No incluirá otros servicios funerarios como aquellos que tengan que ver con una actuación sobre el cadáver, transporte a su destino final...

El centro residencial notificará de inmediato a los familiares o allegados, corriendo a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y demás servicios funerarios.

En caso de fallecimiento de residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma, la Entidad llevará a cabo cuantas gestiones resulten necesarias para la inhumación o incineración del cadáver.

9.10. SERVICIO DE CORREOS

- En la recepción existe un buzón donde usted podrá depositar su correspondencia, previamente sellada.

9.11. SERVICIO TELEFÓNICO

Para llamar al exterior deberá de comunicarle al personal del centro para poder dale las facilidades para realizar esa conexión.

9.12. SERVICIOS SOCIO SANITARIOS

Las personas residentes reciben atención médica, de rehabilitación funcional y ocupacional y de trabajo social; este equipo profesional presta la atención individual y personal que cada uno de los residentes necesita.

Cada vez que el centro reciba un nuevo usuario se llevará a cabo un estudio y evaluación, por parte del equipo interdisciplinar, del estado de éste. Se realizará mediante un Plan de Atención Individual, en adelante PAI, que contendrá todas aquellas acciones dirigidas a alcanzar y/o mantener un estado de salud óptimo, fomentar su autonomía personal e integrarse en la vida activa del centro.

Deberá existir un expediente personal de cada usuario en el que constará toda la información.

9.13 SERVICIO DE CUIDADO PERSONAL

El centro prestará ayuda en la consecución de las actividades básicas de la vida diaria como son la alimentación, aseo e imagen personal, vestido, transferencias y movilización, cuidado de los enseres y entorno personales, vigilancia de la salud y medidas terapéuticas prescritas o recomendadas.

- Se garantiza el aseo personal de los usuarios para lo que se les prestará apoyo del personal especializado en el grado que sea necesario.
- Los útiles de aseo personal (peine, cepillo de dientes, maquinilla de afeitar o similares) serán a cargo del usuario.

- Los productos de aseo de uso personal (jabón, champú, gel, colonia) serán facilitados por la entidad gestora.
- El material de incontinencia será aportado por el centro, bien con cargo al Sistema Nacional de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a expensas de la entidad gestora del centro.
- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, de no ser cubiertas por el Sistema de Salud correspondiente, serán a cargo de los usuarios. Nuestros técnicos le asesorarán siempre que lo necesite.
- El centro reserva habitaciones con carácter de enfermería para su uso cuando lo requiera la situación, como: un usuario con una patología infecciosa, un usuario en el proceso del final de la vida o que requiera cuidados paliativos, etc.
- La entidad no se responsabiliza del deterioro de sus bienes y conservación, salvo que sea por causa atribuible a la propia entidad.

9.14. SERVICIO DE ATENCIÓN GERIÁTRICA Y REHABILITADORA

Se llevarán a cabo medidas preventivas y rehabilitadoras encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios. Para ellos, previamente, se llevará a cabo por parte del equipo multidisciplinar el PAI (Plan de Atención Individual) a través del cual se pautarán las actuaciones a seguir por parte del usuario.

9.15. SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL

Tiene como fin valorar las circunstancias sociales de los usuarios, realizadas por el/la trabajador/a social, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

9.16. ATENCIÓN RELIGIOSA

En relación a la asistencia religiosa se mantendrá la actual colaboración entre la Parroquia y el Centro.

Deberán prestarse servicios y actividades que faciliten el desarrollo de la interioridad espiritual del ser humano, según los valores y creencias de las personas usuarias, promoviendo el respeto y la tolerancia de cualquier tipo de confesión, agnosticismo o no creencia religiosa.

10. FAMILIA Y VISITAS

Para solicitar información relativa a la persona residente, realizar sugerencias o plantear cualquier tipo de consulta tiene a su disposición a la dirección del centro; para ello puede contactar telefónicamente o en su despacho en el horario que se le facilitará al ingreso. El centro se pondrá en contacto con las personas que se nos indiquen para informarles de cualquier cambio significativo en su estado médico-social.

- El horario de visitas, de manera general, es de 11:00h a 13:00h y de 17:00h a 19:00h. No obstante, para facilitar que puedan visitar a su familiar o amigo/a si usted quiere acceder al centro fuera de este horario póngase en contacto con la dirección para recibir la correspondiente autorización.
- Los residentes podrán recibir visitas en sus habitaciones si así lo desean, teniendo en cuenta que la habitación es compartida, le rogamos respeten la intimidad del compañero de habitación. No se autorizará el acceso a la habitación si no es acompañado de la persona residente. A tal efecto cualquier visita deberá pasar por recepción e indicar a quién desea visitar, desde allí se avisará a dicha persona. No obstante, existirá en la recepción un registro de visitas donde se anotará el nombre del visitante y a quién va a visitar.
- El visitante que desee salir del Centro con alguna persona residente debe ponerse en contacto con administración, si es posible, con **24 horas de antelación** para poder realizar los preparativos necesarios.
- Si tiene pensado pasar la noche fuera de la residencia, además de lo dicho anteriormente, deje la dirección y el teléfono donde podamos localizarle si fuera necesario.
- Los visitantes deberán respetar las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que éstos puedan ocasionar.
- No está permitida la permanencia de visitas en el comedor del centro durante las horas de comida, salvo que decida quedarse a **comer en la Residencia, para lo que tendrá que avisar el día anterior, si es posible.** En todo caso siempre antes de las 10 horas del mismo día.
- Por razones higiénico - sanitarias, no es conveniente traer alimentos a personas residentes, especialmente los de carácter perecedero.

- Si la conducta de un familiar/visitante altera la normal convivencia en el centro, la dirección se reserva el derecho de admisión.
- Dado el contexto sanitario acontecido por la pandemia de la covid-19 el régimen de visitas queda regulado por las normativas sanitarias indicadas por el gobierno de Aragón. El centro informará puntualmente de los cambios y actuaciones llevados a cabo en este punto.

11. NORMAS GENERALES

Es necesario mantener unas pautas de convivencia, higiene y respeto mutuo. Para ello, existen unas normas obligatorias para todas las personas residentes:

- Si va a ausentarse del centro por cualquier motivo le agradeceremos que nos lo comunique, tanto cuando se vaya como cuando vuelva.
- Si desea comer o pernoctar fuera intente comunicarlo en Administración con 24 horas de antelación.
- Las diferencias entre personas residentes y/o residentes con el personal del centro, no deben resolverse con gritos ni peleas. Acuda a dirección a plantear su queja o denuncia.
- Sea respetuoso con el descanso de los demás. Procure no tener encendida la T.V. ni la radio, a partir de las 22 horas.
- Es imprescindible estar siempre convenientemente aseado.
- En las zonas comunes se debe permanecer en ropa de calle. La ropa de dormir es sólo para la habitación.
- No está permitida la entrada en cocina.
- Según la normativa actual, está prohibido fumar en el centro.
- Utilice siempre las papeleras. No arroje papeles, desperdicios u objetos ni al suelo ni al retrete, ya que pueden producir obstrucciones en el mismo.
- La tensión eléctrica es de 220v.
- Si desea conectar algún aparato o traer algún mueble ajeno al centro, hágalo saber a la dirección del centro, quien valorará la posibilidad de satisfacer su demanda,

siempre que no existan impedimentos legales u otros que lo desaconsejen. Este lo comunicará al departamento de servicios técnicos, quienes aconsejarán la instalación.

- Cuide, a fin de evitar accidentes, que los grifos están cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación o baño.
- El centro está dotado de medidas de seguridad en la lucha contra el fuego, no obstante:
 - Si detecta algún conato de incendio, avise al personal del centro.
 - En caso de evacuación, siga el recorrido que figura en los carteles del centro
 - En caso de siniestro, obedezca y déjese guiar por las instrucciones del personal del centro
- No están permitidas en el centro las actividades con ánimo de lucro no autorizadas.
- Al equipo de trabajo del centro no le está permitido aceptar ningún tipo de regalo o propina por parte de personas residentes, ni de familiares o amistades de estos, con lo cual evíteles el compromiso de tener que rechazárselos.
- Cuando encuentre algún objeto extraviado se depositará en administración o se entregará al personal auxiliar de planta. Igualmente, si usted ha perdido algo, diríjase a administración.
- Se aconseja que no tengan en las habitaciones joyas o cantidades elevadas de dinero. La Residencia no se responsabilizará de los objetos, ni del dinero, ni de las joyas, en caso de pérdida o sustracción. Como alternativa, se habilita un espacio seguro o “caja fuerte” donde pueden hacer entrega de estos en depósito.
- Cualquier desperfecto que advierta comuníquelo en administración para que podamos subsanarlo cuanto antes.

12. PARTICIPACIÓN EN LA DINÁMICA DEL CENTRO

Se facilitará la participación de las personas residentes, en la organización y planificación de las actividades del centro. Para ello, se colaborará, si así lo desean, en la designación de las personas representantes mediante la creación de una Comisión de Personas Residentes elegida democráticamente por los mismos formada por

Presidencia, Secretariado y hasta 3 vocalías. La Comisión de representantes de las personas residentes se renovará cada dos años. La elección de esta Comisión se llevará a cabo mediante sufragio universal, libre, directo y secreto y tendrá, en todo momento, un funcionamiento democrático y participativo.

Del mismo modo se contará con la representación de las personas residentes para abordar todas aquellas cuestiones que fuesen necesarias orientadas al buen funcionamiento del centro en sus objetivos.

13. REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen Interno será susceptible de modificación a propuesta de personas residentes a la entidad gestora y sometiendo las modificaciones del reglamento a la consideración del Servicio de Inspección de centros y Servicios sociales.

En la elaboración de este Reglamento de Régimen Interno se han tenido en cuenta las consideraciones lingüísticas de igualdad de género intentando establecer mecanismos de formulación neutros, arbitrados en función de la igualdad manifiesta socialmente de todas las personas que puedan participar en dicho recurso.

ANEXO I

INFORME SOCIAL – VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS SOCIALES

- **DATOS DEL TITULAR BENEFICIARIO**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

- **DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR - PERSONAS DE CONTACTO**

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DIRECCIÓN COMPLETA	TELÉFONO	CONVIVIENTE

Baremo de acceso a Residencia de Personas Mayores Comarca del Aranda

A). - Capacidad Funcional (máximo 38 puntos)

	Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda Parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1.	Comer y beber	0	6	5	
2.	Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3.	Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4.	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5.	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6.	Control en la toma de medicamentos	0	2	1	
7.	Pedir ayuda	0	2	1	
8.	Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
9.	Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	

10.	Relaciones interpersonales	0	2	1	
11.	Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
	A) TOTAL PUNTOS	0	37	26	

B) Situación socio familiar. Redes de apoyo (máximo 40 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 15 puntos)

	Puntos
1. Vive en la delimitación Comarcal	6
2. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
3. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
4. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	4
C) TOTAL PUNTOS	

D) Situación económica. Renta per Cápita Mensual (máximo 15 puntos)

	Puntos
Hasta el 100% del IPREM	15
Hasta el 150% del IPREM	10
Hasta el 200% del IPREM	5
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad Funcional	
B) Situación Socio familiar - Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Situación económica	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D)	

VALORACIÓN SOCIAL O INFORMACIÓN NO REFLEJADA ANTERIORMENTE

El/la del Centro de Servicio Sociales, conforme a los documentos e informes obrantes en su expediente administrativo, determina que la persona interesada **reúne/ no reúne** (dejar la que proceda) los requisitos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Residencia de Personas Mayores Comarca del Aranda, por lo que propone la Resolución FAVORABLE / DESFAVORABLE / LISTA DE ESPERA (dejar el que proceda) en los siguientes términos:

- Tipología del Recurso (dejar el que proceda):
 - o Alojamiento Temporal en servicio Residencial.
 - o Alojamiento Permanente en Servicio Residencial.
 - o Servicio de Estancias Diurnas.

En Illueca, a la fecha de la firma electrónica, el/la trabajador/a social, -