

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES

El siguiente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a la Residencia de Personas Mayores denominada RESIDENCIA VITALIA LEÓN, CENTRO ASISTENCIAL ubicada en C/Obispo Almarcha 22, de la que es titular la Sociedad VITALIA HOME S.L

Tanto el personal de la residencia como los residentes deberán tener conocimiento del mismo y observar su más estricto cumplimiento para garantizar de esta forma una convivencia diaria de mutuo respeto y un funcionamiento intachable del centro residencial,

DEFINICIÓN

La presente, en orden a la atención que reciben los residentes, se define como residencia mixta con residentes Asistidos y Válidos.

ADMISIÓN

En la admisión de un nuevo residente, se observará las siguientes reglas:

- a) Entre la entidad y el futuro residente, o en su caso, la persona que ostente su representación, o sea de ella responsable, se formalizará un contrato de admisión que regulará todos los aspectos de la relación desde el ingreso hasta la baja.
- b) Firma del Reglamento de Régimen Interior por parte del residente y representante si fuera necesario.
- c) Firma del cuestionario de evaluación médica que el departamento sanitario de la residencia efectuará para su revisión sanitaria previa, al objeto de dictaminar sobre el estado físico y psíquico del nuevo residente.

PRESTACIÓN Y RÉGIMEN ECONOMICO

En el precio mensual pactado por estancia, se incluyen las siguientes prestaciones:

- a) **Alojamiento:** se entenderá por tal, el uso de la habitación contratada, en su carácter individual o compartido, así como las tareas y servicios del centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.
A este respecto, la dirección de la residencia se reservará a su juicio la asignación de las habitaciones, conforme a las circunstancias personales de cada residente, estableciendo a tal respecto un régimen de flexibilidad, teniendo la facultad de introducir modalidades, en función del cambio de circunstancias de los residentes, a la hora de redistribuir o asignar las habitaciones, con la correspondiente propuesta de disminución o incremento del precio acordado.
- b) **Pensión completa:** Que comprende desayuno, almuerzo, merienda y cena. La alimentación de los Residentes será supervisada por departamento sanitario, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuados.
- c) **Asistencia sanitaria:** La que sea precisa y conforme con la legislación vigente.
- d) **La utilización de las dependencias** de la residencia, por lo residentes.

En el caso de que el uso de determinadas dependencias y actividades programadas, sean limitadas, se estará a lo que disponga la dirección de la residencia para una mejor prestación de estos servicios, estableciéndose en todo caso un sistema rotatorio de turnos entre los residentes, en orden a la solicitud de esos servicios. Los servicios prestados se encuentran a disposición del residente en la Carta de Servicios del centro.

No están incluidos en el precio pactado en contrato los siguientes servicios.

- a) Las consumiciones en el servicio de cafetería
- b) Todo el material que precise el residente para su uso personal, por ejemplo: sillas de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.
- c) Servicio de podología y peluquería.

- d) Los servicios de excursiones programadas por la Residencia, a las que el residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- e) Otros servicios prestados por profesionales externos a la Residencia.
- f) Servicio de teléfono, fax, mensajería, etc....

En los recibos o facturas se detallará claramente las cantidades correspondientes a la estancia, a los servicios no incluidos en la misma, a los suplidos satisfechos por cuenta y orden del residente, los impuestos repercutidos y cuantos otros conceptos se hayan de reflejar.

HORARIOS

Con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la residencia, así como preservar los derechos de los residentes, se establecerán los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

- A) **Visitas:** Estando permitidas las visitas en cualquier momento, se pide que las mismas se avisen con anterioridad fuera de los horarios habituales, todo con el fin de que la organización y la seguridad en el centro sea controlada:

B) <u>Comidas:</u>	Desayuno:	De 09:00 a 11:00 horas
	Almuerzo:	De 13:00 ó 14:00 horas
	Merienda:	De 16:00 a 17:00 horas
	Cena:	De 19:00 ó 20:30 horas

Por prescripción facultativa pueden alterarse estos horarios para los residentes que así lo necesiten.

En caso de tener previsto el residente llegar tarde a cualquiera de los horarios señalados, lo deberá notificar para que a su regreso pueda ser atendido.

- C) **Salidas:** Tanto las salidas como la comunicación con el exterior de los residentes, es libre y sin ningún tipo de cortapisa por parte de la residencia. No obstante, y en relación con las salidas, la residencia no se hace responsable de las pérdidas ni los daños y perjuicios, etc, que reciba o provoque el residente con terceros cuando se encuentre fuera del centro, a excepción de una salida vigilada y controlada por la Dirección del Centro, ni de los daños ocasionados por accidente u otras causas de fuerza mayor.
- D) **Funcionamiento del centro:** Dado que los servicios que proporciona la residencia son permanentes, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los residentes, se aconseja a los familiares y amigos del residente abstenerse a efectuar visitas a partir de las 20 horas hasta las 10.

RECLAMACIONES

Existen hojas de reclamaciones oficiales a disposición de los usuarios. La residencia aconseja a los residentes o familiares que cualquier reclamación o sugerencia se efectúe por escrito ante la Dirección del Centro, la cual sellará una copia para el interesado y dará contestación en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de recepción del documento.

DEBERES DEL PERSONAL

El personal laboral está obligado a leerse el presente Reglamento y a cumplir y a hacer cumplir las normas que emanen directa o indirectamente de él. Además, el personal laboral de la residencia deberá cumplir las normas de orden interno y el escalafón de responsabilidades y mandos que le comunique la Dirección del Centro.

DEBERES DE LOS RESIDENTES

El residente está obligado a cumplir los deberes que para él se deriven del contrato de admisión, del presente reglamento de régimen interno y las demás reglas de funcionamiento del centro, respetando horarios, usos, costumbres, así como respetar los derechos de los demás residentes y del personal adscrito a la residencia y a mantener el debido decoro y corrección de su comportamiento para ellos, y para con el uso de las instalaciones.

Se recomienda que los residentes no tengan alimentos, medicinas, etc, que no estén controlados por el personal del centro, todo con objeto de un mejor cuidado de su salud y la del resto de usuarios. En el caso de situaciones peligrosas o que puedan afectar a su integridad física, serán retirados.

Toda la ropa de uso personal deberá estar marcada con el nombre y apellidos del residente para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas.

El residente está obligado a respetar lo establecido a respetar lo establecido en el presente reglamento. Respecto a las salidas y ausencias, deberá comunicarlo con suficiente antelación. Serán a cargo del residente los daños causados por su culpa, tanto a instalaciones y propiedades de la residencia como a los demás residentes. Queda prohibido fumar fuera de los lugares expresamente reservados para ello.

DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Todo residente tiene derecho a la información, a la intimidad, a la inviolabilidad de la correspondencia; a considerar la residencia como su domicilio a todos los efectos; a la continuidad de las condiciones contratadas; a la tutela de las autoridades y a no ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política o religiosa, etc. Y a cualquier derecho fundamental de la persona recogido en nuestro ordenamiento constitucional.

En caso del fallecimiento de algún residente, la residencia pondrá todos los medios a su alcance, para su traslado a pompas fúnebres, avisando inmediatamente a sus familiares más allegados.

Previo libramiento del correspondiente recibo, la Dirección de la residencia, se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero en metálico, entregue el residente para su custodia. Para poder retirar los objetos antes mencionados, se requerirá la presentación del resguardo del depósito.

OBLIGACIÓN COMPARTIDA

La dirección de la residencia se obliga a informar a los usuarios y personal laboral de las medidas de seguridad y plan de evacuación y emergencia. Los residentes y el personal laboral están obligados a seguir las instrucciones que se establezcan.

PERDIDA DE LA CONDICION DE RESIDENTE

Serán causa de pérdida de condición de residencia las Siguietes:

- a) El abandono voluntario de la residencia.
- b) El fallecimiento del Residente.
- c) La resolución del contrato por causa imputable al Residente.

Son causas de Resolución contractual las siguientes:

- 1- El impago del recibo o factura de la mensualidad pactada
- 2- No respetar las normas de convivencia del centro.
- 3- Entorpecer la buena marcha de este.
- 4- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- 5- La desidia y abandono de la higiene personal negándose a recibir la asistencia del personal de la residencia.
- 6- Impedir la limpieza de la habitación.
- 7- La agresión física o verbal a otro residente o a cualquiera de los trabajadores del Centro.
- 8- El intento o acoso sexual o de otra índole, contra otro residente o contra el personal de la residencia.

Cuando concorra alguna causa de resolución contractual, se iniciarán los trámites legales que procesan debiendo el residente abandonar las instalaciones de la residencia llevándose consigo sus pertenencias personales. En caso de incumplirse el desalojo voluntario, la residencia en virtud de la estipulación séptima contenida en el contrato de admisión y prestación de servicios procedería a desalojar y trasladar donde considere oportuno al residente moroso o conflictivo.

El residente que vaya a causar baja deberá comunicar su intención a la gerencia del centro con una antelación mínima de 15 días naturales. En caso contrario, al hacer su liquidación se le podrá cobrar, como compensación, la cantidad equivalente a 15 días de estancia.

En caso de fallecimiento del residente, la residencia pondrá todos los medios a su alcance para la puesta a disposición del cadáver en la empresa funeraria que corresponda, previo aviso a los familiares, o personas responsables, quienes deberán soportar el importe de los gastos ocasionados y adelantados por la residencia con motivo del óbito, que en todo caso será de cuenta de los residentes o sus causahabientes.

Cuando concorra cualquier causa de pérdida de la condición de residente, el propio interesado o sus familiares, o la persona que de él fuera responsable retirará las pertenencias personales del residente y la liquidación que proceda en el improrrogable plazo de 9 días naturales a contar desde aquel en que haya sobrevenido la causa del cese, entendiéndose que renuncia a tales bienes y remanentes si transcurrido el plazo antedicho no se hubiera hecho cargo de ello.

SERVICIOS PROFESIONALES

Orientados a ofrecer calidad a la vida de los residentes. Todos los profesionales del centro tendrán una formación específica en valores éticos. A disposición de estos se encuentra el Código de Conducta elaborado por Vitalia.

Vitalia tiene implantado un sistema de calidad supervisado a través de auditorías internas y externas que garantizan el cumplimiento de los indicadores y actuaciones necesarias para la consecución entre otros de los siguientes resultados:

- 1- Respeto a la dignidad y libre elección de los residentes
- 2- Adaptación permanente de los planes de apoyo a los proyectos de vida
- 3- Provisión de los cuidados, servicios y apoyos para el mantenimiento y recuperación de la salud y funcionalidad
- 4- Consecución del bienestar emocional y promoción de vida saludable.

El personal técnico asignado realizará un informe semestral con las propuestas de mejora que en caso necesario será sometido al consejo del centro.

Para ello, disponemos de protocolos que guían dichas actuaciones:

- Protocolo de actuación de garantía de los derechos de los residentes
- Protocolo de acciones correctivas, preventivas y mejora
- Protocolo de satisfacción de usuarios, familiares y trabajadores
- Protocolo de quejas, reclamaciones y sugerencias
- Protocolo de atención y trato al usuario

CONSEJO DEL CENTRO

El órgano de asesoramiento de la dirección del centro reunirá las mejoras e indicaciones de la entidad titular del centro, profesionales, usuarios y familiares y allegados de referencia de los usuarios. El consejo será consultado con anterioridad a modificaciones y cambios que puedan suponer un impacto en el funcionamiento del centro. El consejo se reunirá de forma semestral. Se comunicará con la Gerencia de Servicios Sociales para que puedan asistir representantes administrativos si lo consideran necesario.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos podrán ser modificados ateniéndose a la legislación vigente en cada momento, por la Sociedad "RESIDENCIA VITALIA LEON (VITALIA HOME S.L.)"

Residente

Familiar o allegado de referencia
(autorizado por el residente))

