



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Ao efecto do artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANUNCIO:

PROPOSTA DE MODIFICACIÓN REGULAMENTO:

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA RESIDENCIA MUNICIPAL DO CONCELLO DE BOIMORTO.

PRECEPTOS LEGAIS AFECTADOS: Art.5, 17,18,19,21,29,30,31,41,43, 46, ANEXO III e DF.

TÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.- Obxecto.

O presente regulamento establece os principios de actuación, obxectivos e as normas de organización e funcionamento da Residencia Municipal de Boimorto así, como os prezos públicos polos servizos prestados en dito centro.

Artigo 2.- Delimitación conceptual e tipo de centro.

A Residencia de persoas maiores de Boimorto é un recurso público da rede de servizos sociais do Concello de Boimorto, é un equipamento prestador de servizos sociais que consiste na vivenda permanente e común na que se presta unha asistencia integral e continuada ás persoas maiores e está regulada pola Orde do 18 de abril de 1996 modificada pola Orde do 13 de abril de 2007.

Este servizo responde ás distintas necesidades das persoas maiores residentes no municipio, conforme á normativa competencial vixente na Comunidade Autónoma Galega, por entender estas necesidades como dereito universal.

A residencia ten como obxectivo xeral ofrecer á persoa maior un ambiente convivencial axeitado para o seu desenvolvemento persoal, contribuír ó mantemento e mellora do seu benestar físico, psíquico e social e fomentar a súa integración e participación na vida social e cultural.

Artigo 3.- Adscripción administrativa, forma de xestión do servizo.

A Residencia para persoas maiores de Boimorto está adscrita en canto á súa organización, funcionamento e xestión ó Concello de Boimorto, xestionándose directamente por este sen órgano especial mediante órganos e unidades do aparato burocrático do Concello.

A xestión deste servizo axustarase no seu funcionamento a este Regulamento e demais normativa aplicable.

Artigo 4.- Coordinación entre os servizos.

A Residencia funcionará de forma coordinada co Centro de día sito no mesmo inmovible complementándose mutuamente e garantindo unha utilización racional e eficaz dos recursos.

As instalacións da Residencia e do Centro de día poderán servir sen detrimento da súa finalidade esencial de apoio para a prestación doutros servizos sociais e asistenciais.

Artigo 5.- Permiso de inicio da actividade.

1. A Residencia conta co permiso de inicio de actividades concedido pola Xunta de Galicia en datas 10/10/2011 sendo obxecto de varias modificacións substanciais, quedando na actualidade con 38 prazas de residencia (2 habitacións individuais e 18 dobres) mais 2 de enfermería (2 habitacións individuais).

2. O centro xerontolóxico está localizado na Rúa Gándara do Concello de Boimorto.

3. O teléfono do centro é: 981 516210

Artigo 6.- Datos identificativos da titularidade.

Nome da entidade: Concello de Boimorto

Enderezo da entidade: Rúa da Gándara, 15817 Boimorto (A Coruña)

Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais: E-0628

Artigo 7.- Ámbito de aplicación.

O presente regulamento de réxime interno afecta ás persoas residentes, ós seus responsables legais e ó persoal dos recursos, sendo de obrigado cumprimento.

Artigo 8.- Principios de actuación.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Os principios xerais de funcionamento deste servizo social residencial para a terceira idade serán os seguintes:

8.1. Principio de normalización.

O xénero de vida dos/as residentes deberase axustar o máis posible, en todas as ordes da vida, á conduta e ás pautas de comportamento consideradas como normais para o resto da cidadanía.

8.2. Principio de autonomía.

No ámbito da vida cotiá dos/as residentes, deberase fomentar ó máximo posible a súa autonomía persoal, de tal forma que, por parte do servizo non se lles prestará máis asistencia tutelar que a estritamente esixida polo seu grao de dependencia física ou psíquica.

8.3. Principio de participación.

A efectos de integración na vida comunitaria do servizo social residencial deberase potenciar o máximo posible a participación das persoas residentes nas actividades e no funcionamento xeral do mesmo.

8.4. Principio de integración.

No ámbito da vida familiar, social, política e cultural das persoas residentes, tenderase ó mantemento das mesmas no entorno comunitario habitual.

8.5. Principio de globalidade.

A atención que se preste a cada residente deberá ser integral, é dicir, deberase tender á consecución dun modelo global de saúde e benestar, que deberá abarcar, debidamente coordinados entre sí, os aspectos sanitarios, sociais, psicolóxicos, ambientais, convivenciais, culturais e outros análogos.

8.6. Principio de profesionalización.

Sen prexuízo da labor do voluntariado social, ó que se lle recoñece o seu valor complementario, tanto os /as responsables dos servizos sociais residenciais como o resto do persoal deberán ter a cualificación técnica correspondente ó seu nivel profesional.

8.7. Principio de atención personalizada.

Prestarase unha atención personalizada adaptada ás necesidades de cada residente.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, REGLAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO, HORARIOS E NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artigo 9.-Organización do persoal e funcións.

A Residencia de persoas maiores de Boimorto dispón dun organigrama actualizado que indica os postos de responsabilidade e as súas funcións e darase a coñecer xunto coas súas modificacións, a residentes, usuarios, familiares e traballadores. O dito organigrama coas funcións de cada traballador está recollido na memoria de iniciativa pública da actividade económica aprobada polo Pleno municipal en sesión de data de 26 de xullo de 2011 e sen prexuízo de variacións adoptadas pola Dirección baixo a xefatura directa da Alcaldía do Concello que será xefe de todo o persoal.

Artigo 10.- Servizos básicos persoais.

o Aloxamento.

Entenderase por estancia o uso das áreas e servizos comúns da Residencia estando incluídos o mantemento e limpeza das referidas zonas.

o Servizo de alimentación.

Incorpora os servizos de elaboración e servizo completo de todas as comidas do día. Os menús axustaranse ás necesidades e preferencias dietéticas dos residentes e estarán expostos nun lugar público e asinados por un nutricionista.

o Servizo de lavandería.

Incorpora os servizos de lavado, repaso, pasada e orden da roupa persoal, de cama, de espazo persoal e de espazos comúns. As zonas de limpo e sucio están separadas por barreiras que permiten diferenciar os fluxos de entrada e saída da roupa. Realizarase unha marcaxe da roupa que permita realizar unha correcta distribución e control da calidade do servizo.

o Servizo de recepción.

Servizos de control de accesos e de comunicación interna e externa . O persoal de recepción levará un control das entradas e saídas dos residentes, así como das visitas. Dende recepción velarase por unha axeitada xestión de chamadas ós residentes. O centro velará pola seguridade dos residentes e pola vixilancia e control de accesos a zonas de risco e posibles fugas ou accidentes de persoas incapacitadas.

o Servizos administrativos.

Servizos derivados da relación contractual e das normativas vixentes.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

o Servizos de atención á dependencia e capacidade funcional.

Este ámbito incorpora as actividades de apoio ás actividades (vixilancia, apoio ou substitución) e ás de mantemento, prevención e mellora das capacidades funcionais da persoa maior.

- Atención ás actividades básicas da vida diaria: incorpora os servizos de apoio e mantemento, prevención e mellora da capacidade funcional nas actividades de deambulación (marcha, mobilidade...), alimentación, continencia de esfínteres, vestirse e desvestirse, aseo persoal, baño, ducha, utilización do wc, transferencias e supervisión diúrna e nocturna.

- Atención ás actividades instrumentais da vida diaria: incorpora os servizos de apoio e de mantemento, prevención e mellora da capacidade funcional da actividades instrumentais que a persoa pode conservar; entre elas a de utilización do teléfono, control dos cartos, utilización de transporte público, efectuar pequenas compras, lavado de pequenas pezas de roupa, mantemento e orden da habitación propia .

- Adaptación do entorno: actividades que permitan dotar á persoa maior do máximo nivel de seguridade, autonomía e confort na propia habitación e o resto das dependencia da residencia e centro de día.

- Programas específicos de prevención: como mínimo haberá programas específicos de prevención de problemas de alimentación/nutrición; prevención de incontinencia de esfínteres; prevención de decúbito e outras lesións da pel; prevención de caídas e prevención do síndrome de inmovilidade.

- Programas de mantemento e reeducación funcional: incorpora os servizos orientados ó mantemento de funcións da persoa maior ou á mellora da autonomía mediante a reeducación funcional ou a adquisición de habilidades para a utilización autónoma de axudas técnicas.

Artigo 11 .- Servizos especializados a cada residente.

o Servizo de ATS (entre presencial e localizable as 24 horas): servizos de control, de preparación e administración da medicación prescrita. Atención de enfermería continuada, valoración, intervención e seguimento de protocolos sanitarios, de control e seguimento de consultas programadas nos centros sanitarios correspondentes (Centro de atención primaria, Hospital...)

Administración e control de medicamentos.

o Atención social

o Atención psicolóxica.

o Servizo de atención psicosocial: está integrado por diferentes programas que se poden agrupar en:

- Programas orientados ó medio exterior:

➤ Atención ás familias: o programa específico de atención ás familias detallará a atención na acollida, estancia e despedida así como a periodicidade e as intervencións a efectuar en familias sen ou con situación de conflito ou especial dificultade. O PAP (Plan de atención persoal) da persoa maior recollerá a forma de participación da familia no mesmo.

➤ Programa de relación co entorno: está configurado por todas aquelas actividades orientadas a integrar a residencia no medio comunitario onde se sitúa. Está configurado por actividades lúdicas e culturais e por estar integrado no programa xeral de actividades.

- Programas grupais: programas destinados a reforzar o grupo ou o sentimento individual de pertenza ó grupo. Inclúe actividades de dinamización social e cultural (festas populares, aniversarios dos residentes, actividades lúdicas, saídas culturais...) de grupos de axuda mutua, de animación estimulativa orientada a reforzar as relacións interpersoais, o sentimento de pertenza ó grupo, prevención do illamento, prevención de alteracións emocionais/afectivas, cognitivas ou mentais.

- Programas individuais:

• Programas de crecemento persoal e mantemento das habilidades.

• Programa de psicoestimulación para a prevención de alteracións cognitivas e para a atención ás persoas con demencia. Os residentes disporán de programas personalizados segundo os déficits individuais.

• Programa de atención ó duelo tanto a nivel individual como a nivel colectivo e dos propios profesionais da residencia e centro de día.

o Servizo de fisioterapia: con actividades de prevención da inmovilidade e tratamento das enfermidades prevalentes, actividades de rehabilitación, xerontoximnasia...

Artigo 12.- Servizos externos a cargo do usuario/a.

o Servizo médico (localizable as 24 horas) do SERGAS: seguimento e control de residentes con enfermidades crónicas, de procesos agudos e/ou específicos. Coordinación cos equipos sanitarios de e o seguimento das visitas programadas(Centro de atención primaria, Hospital...)

o Servizo de podoloxía.

o Servizo relixioso (cura).

o Servizo de perruquería.

o Servizo de taxi.

O Servizo de acompañamento (a consultas hospitalarias ou en traslados de urxencia a un centro hospitalario)

o Todo o material que precise o residente para o seu uso persoal, como a cadeira de rodas, andadores, útiles propios ou específicos e persoais de cada usuario non cuberto polo sistema público de saúde.

o Material de farmacia, non cuberto polo sistema público de saúde.

o Teléfono, fax, correo persoal...

o Excursións programadas polo Concello de Boimorto nas que o residente poderá acollerse de forma voluntaria.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

o Servizos prestados por profesionais externos.

Artigo 13.- Documentación.

A Residencia de persoas maiores de Boimorto disporá de:

- o Un libro de reclamacións a disposición dos usuarios.
- o Un libro rexistro de usuarios
- o Unha póliza de seguro de responsabilidade civil.
- o Unha caixa de correo de suxestións e follas de reclamacións.
- o Un expediente individual de cada un dos usuarios. De causar baixa no centro devolverase toda a documentación aportada polos usuarios, ou copia da mesma.

Artigo 14.- Réxime de visitas.

O horario de visitas será amplo e flexible fixado e variado pola Dirección do centro previa negociación e consulta cós afectados e có equipo interdisciplinar para casos especiais . A Residencia facilita a presenza nocturna da familia para acompañar ó residente naqueles casos de enfermidade o una fase terminal da persoa maior.

Estarán restrinxidas as visitas de determinadas persoas si así o manifesta o usuario de maneira expresa ou no caso de que exista constancia dunha orde xudicial ó respecto.

Artigo 15.- Réxime de saídas e comunicación co exterior.

Respectarase a vontade do usuario e/ou familia , excepto no caso de limitacións físicas ou incapacidade xudicial.

Non obstante, en relación coas saídas, o Centro non se fai responsable dos danos e/ou prexuízos que poidan sufrir ou causar a terceiros, cando se atopen fóra do centro, sempre que iso non se deba a unha saída programada polo centro.

Artigo 16.- Incapacidade sobrevida.

Nos casos de incapacidade sobrevida ou de desamparo, os responsables do centro poñeranno en coñecemento da autoridade xudicial.

Se durante a permanencia do usuario no centro fose incapacitado e se designara titor legal, deberase facilitar ó centro a copia da sentenza xudicial correspondente. A partir deste momento corresponderá ó titor a toma de decisión, sen prexuízo da intervención xudicial nos casos en que proceda, segundo a lexislación vixente.

Artigo 17.- Procedemento de acompañamento no caso de internamento, asistencia a centros médicos e /ou outras consultas. Procedemento de xestión de receitas.

Sobre o servizo médico sanitario.

1. Garantirase que todos os usuarios reciban polo Servizo Galego de Saúde, a atención médica e os cuidados sociosanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionais debidamente cualificados.
2. O persoal do centro encargarase do acompañamento as consultas de Atención Primaria do usuario, se son no Centro de Saúde do Concello de Boimorto e da xestión destas.
3. Na Residencia non se pode expedir nin modificar receita algunha, non se administrará medicación nin modificará a súa posoloxía sen a debida pauta médica, polo que serán xestionadas dende a Residencia en colaboración co Servizo Galego de Saúde, sempre que a familia non o queira facer directamente ou así o desexe.

A estes efectos deberase comunicar documentalente á Residencia tanto a medicación nova como os cambios na súa administración.

A administración de medicamentos realizarase baixo prescrición facultativa, non podendo baixo ningún concepto o usuario alterar as instrucións do médico en canto a medicamentos ou alimentación. A administración da medicación correrá a cargo do persoal de enfermería ou do persoal xerocultor debidamente adestrado.

4. No caso de necesitar internamento o usuario, a criterio do persoal facultativo correspondente, procederase ó seu ingreso no Centro Hospitalario que corresponda. Para iso, un familiar, se o ten, responsabilizarase do seu acompañamento e das súas xestións pertinentes.
O usuario e o seu representante legal autoriza á Dirección do Centro o traslado ó centro correspondente. (Para o seu traslado irá so na ambulancia ou será acompañado por algún familiar ou no seu defecto se así o desexa xestionaráselle a contratación externa do servizo de acompañamento.)
5. No caso de consultas programadas, cando non sexa posible dar unha resposta axeitada a doenza do residente ou en urxencias médica con traslado ao PAC ou ao hospital de referencia, un familiar ou persoa que o usuario desexe, previa comunicación ó centro, será quen o acompañe; de non contar o usuario coa persoa ó efecto ou non poida ir só aceptará a contratación externa do servizo de acompañamento.
Se o usuario quedara ingresado nun centro hospitalario, será a familia a encargada da súa atención.
6. Existirá unha caixa de primeiros auxilios debidamente dotada e tutelada por persoa responsable.

Artigo 18.- Menús e horario de comidas. Sobre o servizo de comedor.

1. Menús: o centro conta con menús supervisados por un nutricionista, a fin de garantir ós residentes o aporte dietético e calórico axeitado, Proporcionados pola empresa adjudicataria do servizo de restauración. Os menús estarán expostos no taboleiro de anuncios do centro.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

2. Aqueles usuarios que o precisen por prescrición médica, recibirán menús de réxime axeitados ás súas características.
3. O horario de comidas será fixado pola Dirección do Centro (debendo ser cumpridos por todos os usuarios) adaptándose ó número de usuarios e as súas necesidades.
4. Os familiares dos usuarios poderán comer con eles sempre en función da dispoñibilidade de prazas no comedor e comunicándoo alomenos con 24 horas de antelación. Os prezos menú por persoa estarán expostos para a súa libre consulta.
5. O servizo de menú externos contemplado no apartado anterior nos seus termos tamén se fai extensivo ao programa de xantar na casa, o cal abrangue aos todos os veciños do Concello de Boimorto que así o soliciten.

Artigo 19 .- Sobre as habitacións.

1. O residente poderá decorar a habitación ó seu gusto (con cadros, fotos, etc...) sempre tendo en conta que os seus dereitos os adquire respecto a unha praza, non á titularidade da habitación, por este motivo estará suxeito ás limitacións establecidas de maneira xustificada pola Dirección do Centro.
2. O residente poderá ser cambiado de Habitación atendendo ás necesidades do servizo ou ben a petición do propio residente se houberse praza para dito efecto, sempre co visto e prace da dirección. Dito cambio será comunicado ó Residente e/ou familiares así como o motivo de dito traslado e o prazo no que se fará efectivo.
3. Durante o tempo de permanencia de persoal de limpeza na habitación e para non entorpecer o seu traballo non deberá facerse uso da mesma, salvo necesidades de urxencia.
4. Para o uso de electrodomésticos (TV, radio ..) nas habitacións haberá que solicitar permiso á Dirección da Residencia.
5. Non terán alimentos nas habitacións que pola súa natureza se poidan descompoñer, produzan malos olores e deterioreen o mobiliario; nin produtos inflamables nin tóxicos que poidan orixinar un accidente.
6. Queda prohibido fumar na miniresidencia.

Artigo 20 .- Sobre as relacións co persoal.

1. O persoal do centro dispón de lugares reservados para o seu uso exclusivo que non serán utilizados polos usuarios.
2. Está prohibido dar propinas ou retribucións ós empregados polos seus servizos.

Artigo 21 .- Sobre os obxectos de valor e diñeiro.

1. O centro non se fará responsable da perda de calquera obxecto de valor ou cartos que non sexa depositado na dirección do centro, contra recibo do mesmo.
2. En caso de perda de calquera obxecto, deberá comunicarse á Dirección ou persoa responsable.
3. Calquera obxecto que se atope, entregárase inmediatamente á Dirección ou persoa responsable, a fin de localizar o seu propietario.
4. Respecto dos usuarios válidos, o centro non se fará responsable da perda ou deterioro de próteses e produtos de apoio, tipo: Próteses dentais, gafas, bastóns, cadeiras de rodas....Sempre que se fixese un emprego adecuado por parte do persoal da residencia.

Artigo 22 .- Sobre a atención ofrecida.

1. Garantirase a atención integral dos residentes no conxunto das súas necesidades básicas de alimentación, hixiene persoal e coidados xerais. Así mesmo, os usuarios que non se vallan polos seus propios medios se lles facilitará o aseo persoal diariamente e cada vez que as circunstancias así o esixan.
2. Existirá persoal de vixilancia e atención as 24 horas do día.

Artigo 23 .- Sobre as medidas hixiénico sanitarias.

1. Procederase, previa ducha ó aseo persoal do usuario, ó cambio diario de roupa interior e pixama ou camisón e toallas, semanal da roupa da cama, e en casonecesario, á muda inmediata cando as circunstancias así o requiran.
2. Realizarase a limpeza xeral e permanente do edificio e as súas dependencias, especialmente as de uso máis intenso, así como á súa desinfección.
3. A desinsectación e desratización será anualmente ou cantas veces o esixan as circunstancias, por empresa debidamente acreditada.
4. Limparase a vaixela e cubertería despois do seu uso, así como outros instrumentos de uso común.
5. Aqueles elementos de aseo de uso común (panos de mesa, toallas de mans en lavabos colectivos, etc), procurarase que sexan de material dun so uso.

Artigo 24.- Sobre o mantemento do Centro residencial.

Prestarase especial atención á conservación e reparación do mobiliario, instalacións e maquinaria a fin de evitar o seu deterioro.

Artigo 25 .- Sobre a información ós familiares.

Informarase ós familiares máis directos ou ós responsables dos usuarios cada vez que as circunstancias así o requiran e cando estes o demanden.

Artigo 26.- Melloras.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

1. A Residencia dispón de instrumentos de planificación de mellora. Toda esta información quedará reflectida por escrito. O persoal e os residentes terán a capacidade para aconsellar a introdución de melloras. Este plan de mellora é coñecido por todos o simplificados no mesmo.
2. A dirección do centro avaliará periodicamente o nivel de satisfacción de residentes, usuarios, familiares e traballadores e adoptará as medidas necesarias para a súa mellora.
3. O equipo técnico do centro realizará reunións de coordinación periódicas.

Artigo 27.- Programación, servizos, protocolos e rexistros.

1. Existirá un plan da Residencia elaborado pola Dirección previa/s reunións co resto do persoal con programación e horarios de actividades, programas, criterios de organización, planificación e funcionamento de todos os seus servizos.
2. A Residencia de persoas maiores de Boimorto contará así cun plan asistencial no que se detallan as áreas e criterios de intervención, servizos e modelos de valoración e seguimento. O centro disporá de rexistros escritos para o control de todos os procesos asistenciais.
3. O centro terá definidos e por escrito os sistemas de prevención, atención e intervención sobre síndromes xerátricos e patoloxías que orixinen dependencia (síndromes demenciais, caídas, inmovilidade, úlceras, problemas afectivos, incontinencia, desnutrición...).
4. Ditos Protocolos teñen obriga de coñecerlos todos os profesionais do Centro, sendo responsabilidade da dirección facilitarlos.

Destacamos os seguintes programas e protocolos residenciais:

27.4.1. Programas e protocolos da área sanitaria

o Programas xerais:

- Programa de valoración preventiva.
- Programa de vixilancia de saúde.
- Programa de protocolos terapéuticos.
- Programa de protocolos terapéuticos -preventivos.
- Programa de seguridade residencial

o Programas de servizo médico e enfermería.

o Programas de servizo de fisioterapia.

o Programas de servizo de terapia ocupacional e mantemento de AVD.

o Programas de servizo de podoloxía.

o Programas de servizo de Dietética e Nutrición.

27.4.2. Programas e protocolos da área psicoxeriatría.

o Programas co servizo de psicoloxía/pedagogía.

o Programas de servizo de ocio e tempo libre.

27.4.3. Protocolos específicos de traballo social.

27.4.4 Programas e protocolos da área asistencial.

o Programa de atención asistencial xerocultores.

27.4.5. Programas e protocolos da área de servizos xerais.

o Programas do servizo de hostalería e restauración.

o Programas do servizo de limpeza.

o Programas do servizo de lavandería.

o Programas do servizo de mantemento.

o Programas do servizo relixioso.

27.6. Programas e protocolos da área de administración.

o Recursos humanos.

o Xestión de condicións laborais.

o Xestión de formación.

o Xestión de trato ó cliente.

o Xestión de atención a usuarios.

o Protección de datos sensibles.

o Organización económica.

o Organización recepción

o Protocolos de xestión de calidade

Artigo 28.- Programas ocupacionais.

Disporase de programas de relación co entorno e ocupacionais elaborados polo/a Psicólogo/a con actividades de carácter lúdico, educativo e/ou terapéutico, orientadas, por unha parte, cara á integración dos residentes no entorno e, por outra, á relación da comunidade co centro. Potenciaranse as capacidades dos usuarios, segundo as súas preferencias e motivacións. O centro contará con rexistros destas programacións e actuacións.

Artigo 29.- Tratamento dos datos de carácter persoal.

1. O centro garantirá a seguridade e a confidencialidade dos datos de carácter persoal facilitados polos usuarios e/ou usuarios e/ou os seus familiares, e así, de conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., o usuario, no momento da



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

sinatura do contrato, queda informado e presta o seu consentimento á incorporación dos seus datos a ficheiros (automatizados ou non) e ó tratamento dos mesmos, coa finalidade de prestación do servizo e beneficio dos usuarios.

2. O usuario poderá exercer o dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición nos termos establecidos na lexislación vixente.

TÍTULO III: USUARIOS, DEREITOS E DEBERES PARTICIPACIÓN E PERDA DA CONDICIÓ DE USUARIO

Artigo 30.- Requisitos para ser usuario:

Son requisitos de acceso o centro:

- a) Ter cumpridos 65 anos no momento de solicitude do ingreso ou excepcionalmente 55 anos en aqueles casos que teñan recoñecida dependencia pola Xunta de Galicia e o centro se adecúe as súas necesidades.
- b) Presentar un nivel de dependencia que non requira de coidados específicos ou atencións especializadas que non se poidan atender cos recursos propios do centro.

Artigo 31.- Procedemento para ser usuario:

1. Presentar a solicitude de praza en Residencia:

As solicitudes para acceder ós servizo/s Residencia (modelo anexo I) formularase por escrito dirixidas a Dirección do Centro, no modelo oficial que se lles facilitara a tal efecto e serán rexistradas de entrada. Acompañaranse de:

- Informe médico co diagnóstico (patoloxías, enfermidades infecto-contaxiosas, trastornos psíquicos antecedentespsiquiátricos...) e coa posoloxía do tratamento farmacolóxico a subministrar, dietas especiais...
- Valoración profesional do grao de dependencia.
- Fotocopia DNI
- Informes sociais e do entorno familiar (se fose o caso)
- Certificado de empadramento (se fose o caso)

2. No caso de que no momento da presentación da solicitude non haxa praza dispoñible o mesma pasará a formar parte da lista de espera seguindo os criterios do artigo 46.4 deste regulamento. No momento no que exista unha praza dispoñible e de conformidade ao artigo 46, deste Regulamento, procederase o chamamento que se realizará telefonicamente pola Dirección do Centro deixando constatación escrita do mesmo e da situación da lista de espera.

Artigo 32.-Dereitos do usuarios.

Segundo o artigo 6 da Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais, todo usuario da Residencia de persoas maiores de Boimorto gozará dos seguintes dereitos:

1. O respecto da dignidade da persoa, da súa autonomía e intimidade e do seu benestar orientará a actuación pública e a actividade das persoas profesionais da Miniresidencia.
2. Recoñécese o dereito ó goce da Residencia e dos seus servizos en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenzas, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
3. A recibir un trato acorde á dignidade da persoa e ó respecto dos dereitos e libertades fundamentais, tanto por parte do persoal como das persoas implicadas na Miniresidencia nos seus programas ou servizos.
4. A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ó seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
5. A recibir información de maneira áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e prestacións da Residencia, e en xeral sobre a posible percepción doutros servizos ofertados pola/s administración/s pública/s galegas.
6. A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutor/a principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social.
7. Á confidencialidade, sigilo e respecto en relación ós seus datos persoais e información que sexa coñecida polos servizos sociais en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso ós mesmos no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, todos os traballadores da Residencia están sometidos ó segredo profesional e confidencialidade dos datos persoais, historia de valoración, seguimento e expediente do usuario, así como toda a información á que teñan acceso no desenvolvemento da súa labor profesional.
8. A acceder ó seu expediente persoal e a obter copia do mesmo.
9. A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro Residencia previa valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos axeitados para o seu caso.
10. A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que lle oferte o centro ou, no seu caso, a que o seu consentimento, libre e expreso, sexa requirido para a participación nun programa, sen prexuízo do cumprimento debido das resolucións xudiciais cando estea limitada a súa capacidade de obrar.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

11. A recibir unha tarxeta do centro Residencia de persoas maiores de Boimorto de carácter persoal e intransferible que lles acredite como titulares do dereito de acceso ós servizos desta.
12. Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, podendo presentar suxestións e reclamacións.
13. A dar instrucións previas respecto á asistencia ou cuidados que se lles poidan administrar, ó obxecto de facer fronte a situación futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
14. Ó respecto ós seus dereitos lingüísticos .
15. Todos os residentes teñen dereito a manter relacións cos seus familiares e achegados, respectando as normas da Residencia. Os residentes e os seus familiares teñen dereito a ser informados de calquera cambio que poida orixinarse na dinámica de funcionamento da miniresidencia. Os residentes teñen dereito a recibir comunicación persoal e privada co exterior mediante zonas de visitas, acceso a teléfono público e entrega de correspondencia.
16. Todos os residentes teñen dereito á toma de decisións acerca de todo o concernente á súa vida e, incluso, nos momentos próximos á morte (sempre que non se transgridan os dereitos doutros ou os principios profesionais). Todos os residentes teñen dereito a unha morte digna.
17. Todos os residentes teñen dereito a coñecer ós profesionais do centro e dereito a coñecer quen é a persoa ou persoas ás que pode dirixir as súas preguntas ou solicitar informacións sobre cuestións relacionadas co centro, a súa organización, a súa estancia nel, e a ser recibido en horarios convenientes para ámbalas dúas partes.
18. Todos os residentes teñen dereito a considerar como domicilio propio o establecemento residencial que o acolle así como a exercer os seus dereitos individuais, con especial alusión ó exercicio da vida afectiva . Teñen dereito o aloxamento e manutención na Residencia.

Artigo 33.- Exercicio e concreción dos ditos dereitos.

As persoas usuarias da Residencia de persoas maiores de Boimorto teñen dereito a que na atención que se lles preste se respecten a súa privacidade, a súa dignidade a súa autonomía a súa capacidade de elección, a satisfacción das súas aspiracións e capacidades persoais e o exercicio de todos os seus dereitos cívicos e sociais.

No dito exercicio o/a/s usuarios/as non poderán menoscabar os dereitos lexítimos doutras persoas usuarias.

33.1. Dereito a privacidade.

As persoas usuarias teñen dereito a preservar a súa intimidade persoal e relacional, sen que outras persoas interfiran nas cuestións que lles atinxe directa e exclusivamente.

En garantía da súa privacidade, as persoas usuarias exercerán os seguintes dereitos atendendo, segundo a súa natureza, ó carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Dispoñer dun mobiliario axeitado que lles permita gardar, se o desexan as súas pertenzas.

Dispoñer dun espazo privado, personalizándoo cos seus propios enseres e gustos, na medida do posible e previo coñecemento do responsable do centro.

Recibir visitas en privado, ben sexa na súa habitación, ben nun lugar axeitado para tal fin, e comunicarse con quen o desexen, por teléfono ou por correspondencia, en condicións de privacidade.

Coñecer o seu expediente, aprobar ou rexeitar a remisión do mesmo a persoas ou servizos alleos ó centro, excepto en caso de que a propia persoa usuaria se traslade ó centro de destino, e ter garantida a conservación do seu expediente e a utilización do mesmo e dos datos que constan nel, en condicións de confidencialidade.

33.2. Dereito a dignidade.

Os efectos do presente regulamento, enténdese por dereito á dignidade, o dereito ó recoñecemento do valor intrínseco das persoas, en toda circunstancia, con pleno respecto da súa individualidade e das súas necesidades persoais.

As persoas usuarias poderán exercer os seguintes dereitos, atendendo, segundo a súa natureza, ó carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Dereito a non ser discriminado no tratamento por razón de idade, nacemento, raza, sexo, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

Dereito ó máximo respecto da súa persoa e a recibir un trato correcto por parte do persoal e outras persoas usuarias en relación convivencial e nas relacións cotiás do servizo.

Non ser obxecto de restricións físicas nin químicas que non foran medicalmente prescritas e aceptadas mediante consentimento informado. Nos casos de probada discapacidade mental solicitarase consentimento ó seu representante legal ou ós seus familiares.

Non ser obrigados a realizar servizos ou actividades que non formen parte do seu Plan de atención persoal .

Ver respectadas as súas necesidades afectivo-sexuais.

Expresarse e transitar libremente.

Morrer dignamente e segundo a súa vontade, facilitando para iso a elaboración do testamento vital.

33.3. Dereito a información.

Todos os residentes teñen dereito a:

o Ser informados por escrito e verbalmente, nunha linguaxe adaptada ó seu nivel e apacidade de entendemento, dos dereitos recoñecidos no presente regulamento.

o Recibir unha información clara e completa sobre a súa traxectoria no centro, sobre as condicións e normativas do centro e toda a información que o individuo considere relevante.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

o Coñecer os profesionais do centro e dereito a coñecer quen é a persoa ou persoas ás que pode dirixir as súas preguntas ou solicitar información sobre cuestión relacionadas co centro, a súa organización, a súa estancia nel, e a ser recibido en horarios convintes para ámbalas partes.

o Ser informadas, no caso de que polas súas especiais circunstancias fose necesario adoptar algunha medida de carácter restritivo e das razóns que o xustifican.

o Acceder a unha información completa, transmitida de forma comprensible, de todas as cuestión que lle poidan afectar: estado de saúde, tratamentos e servizos.

o Coñecer o prezo dos servizos que recibe e calquera variación nos mesmos por escrito.

o Así mesmo, o recurso correspondente establecerá canles de información ás persoas usuarias para comunicar aspectos xerais que afecten ó funcionamento do servizo.

o Existirá un taboleiro de anuncios que se colocará nun lugar visible.

33.4. Dereito a autonomía.

Os efectos do presente regulamento, enténdese por autonomía a posibilidade de actuar e pensar de forma independente, incluída a disposición de asumir certos niveis de risco calculado. En garantía do respecto e do exercicio da súa autonomía, as persoas usuarias poderán exercer os seguintes dereitos, atendendo, segundo a súa natureza, o carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Ser consideradas capaces de elixir o seu propio estilo de vida dentro das normas básicas de convivencia da propia organización e de participar na adopción das decisión que lles afecten directa ou indirectamente.

Ser consultadas, regularmente, acerca das cuestión que atañen á organización do servizo, as prácticas ordinarias da atención e as pautas de relación que se establecen entre as persoas usuarias e as persoas profesionais.

Rexeitar a participación nas actividades e tratamentos nos que non desexa participar.

Dispoñer dos seus bens e controlar as súas finanzas persoais e, no caso de que sexa a propia institución a que asume a súa representación legal, ser informadas do estado das súas contas con regularidade, e sempre que o soliciten por escrito.

Participar nas diferentes asembleas, comités, grupos de traballo e actividades que se organicen.

A participar e colaborar nos servizos e actividades que sexan organizadas nestes recursos, aportando iniciativas, ideas e suxestións.

Neste dereito respectarase a toda persoa usuaria, excepto en casos de probada discapacidade mental. Neste último caso, consultarase sobre as súas preferencias á persoa representante legal ou ós seus familiares.

33.5. Dereito a elección.

Enténdese por dereito de elección a posibilidade de elixir libremente entre unha serie de opcións.

En garantía do seu exercicio, as persoas usuarias exercerán os seguintes dereitos, atendendo, segundo a súa natureza, ó carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Elixir a súa roupa e, na medida do posible, as actividades nas que desexan participar dentro ou fóra do servizo, algunha variante no menú diario, os horarios de levantarse e deitarse.

Ter acceso, se o desexan, a todos os demais recursos comunitarios sanitarios, sociais, de ocio e educativos.

Darse de baixa no servizo se así o desexan.

Participar nas decisión que lles afectan directa ou indirectamente, se o desexan, asumindo certos niveis de risco calculado.

33.6. Dereito á satisfacción.

Enténdese por dereito á satisfacción, a posibilidade de realizar as aspiracións e capacidades persoais en todos os aspectos da vida diaria e de ver cubertas as súas necesidades de atención.

En garantía do mesmo, as persoas usuarias poderán exercer os seguintes dereitos, atendendo, segundo a súa natureza, ó carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Gozar, no marco do centro da oportunidade de mellorar a súa calidade de vida, desenvolvéndose nun entorno seguro, manexable e confortable, e contar co apoio e estímulo necesarios para maximizar as súas capacidades físicas, intelectuais, emocionais e sociais.

Gozar dun entorno no que os dereitos das persoas usuarias sexan prioritarios respecto dos procedementos burocráticos e organizativos.

Gozar dun entorno no que as actividades non estritamente inherentes á atención residencial se organicen e localicen de forma que non afecten negativamente ó estilo de vida das persoas usuarias.

Contar coas axudas técnicas que mellor se axusten as súas necesidades individuais.

Realizar visitas de carácter previo ó ingreso para coñecer o centro.

Reintegrarse na súa praza no centro tras unha ausencia transitoria, cos límites que se establecen no apartado referente ás faltas e sancións do presente regulamento.

Recibir unha atención individualizada de calidade, acorde coas necesidades específicas de cada persoa.

Contar cun plan de atención persoal, revisado de forma periódica, en cuxa definición tomen parte a persoa usuaria e/ou a súa familia.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Ter asignado a unha persoa traballadora clave ou de referencia que exerza función de seguimento e atención individualizados.

Ter a posibilidade de levar unha vida acorde cos modos de vida habituais das persoas da mesma idade.

Manter as relacións co seu entorno familiar, afectivo e social habitual.

Gozar da posibilidade de acceder ó centro máis próximo ó domicilio habitual, e se fose necesario, de contar cun medio de transporte adaptado que facilite o dito acceso.

Acceder sen restricións a todas as persoas profesionais e servizos de apoio comunitarios de saúde, servizos sociais, tempo libre ou educación.

33.7. Dereito ó coñecemento e á defensa dos seus dereitos.

Os efectos do presente regulamento, enténdese por dereito ó coñecemento e á defensa dos dereitos a posibilidade de acceder ás vías que permiten o exercicio efectivo dos dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

Todos os residentes teñen dereito á tutela das autoridades públicas, responsables dos servizos sociais de terceira idade, para garantir o goce dos dereitos establecidos.

En garantía do mesmo, as persoas usuarias poderán exercer os seguintes dereitos, atendendo, segundo a súa natureza, ó carácter residencial ou de atención diúrna do centro:

Dispoñer dun contrato escrito no que se formulen os termos e as condicións no que os servizos lle serán prestados.

Ser informados das normas e regulamentos que regulan o funcionamento e a organización do servizo por escrito.

Participar nas avaliacións internas e externas que se realicen sobre o funcionamento do centro, e a coñecer os resultados das mesmas por escrito.

Exercer os dereitos cívicos inherentes á condición de cidadanía.

Recorrer a un procedemento formal de reclamación que permita, no seu caso, o recurso a instancias externas e presentar as suxestións destinadas a mellorar o funcionamento do centro ou a calidade da atención prestada.

As persoas representantes legais ou os familiares directos das persoas usuarias con discapacidade mental deberán ser os interlocutores co centro en todo o relativo ós dereitos dos usuarios.

Así mesmo, deberán manifestar o seu consentimento ou desconformidade nas situacións en que se prescriban tratamentos restritivos con psicotrópicos ou contención mecánica, asumindo as consecuencias que puideran derivarse da súa decisión.

34.- Obrigas xerais dos usuarios.

Segundo o artigo 7 da Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais, as persoas usuarias dos servizos sociais terán os seguintes deberes:

1. Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso facilitando información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o seu acceso a Residencia de persoas maiores de Boimorto e comunicando as variacións que experimenten as mesmas.
2. Comunicar ó persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.
3. Colaborar co persoal encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas cos mesmos e seguindo os programas e orientacións que lles prescriban.
4. Manter unha actitude positiva en colaboración cos traballadores da Residencia, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarios.
5. Participar de maneira activa no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
6. Observar e cumprir o regulamento de réxime interior e as normas de funcionamento e convivencia da Residencia e doutros lugares relacionados coas súas actividades, colaborando no mantemento das instalacións e facendo un bo uso delas.
7. Observar as directrices e instrución da Dirección.
8. Poñer en coñecemento da dirección ou profesionais sinalados as irregularidades ou anomalías que observen no funcionamento da Residencia.
9. Aboar puntualmente o prezo polos servizos recibidos.
10. Comunicar ausencias con antelación.
11. Respetar os dereitos dos demais usuarios

Artigo 35.- Das normas de convivencia.

1. Nas zonas comúns (comedor, sala de estar, etc) estarase con roupa de rúa.
2. Calquera obxecto que se atope entréguese en recepción inmediatamente.
3. Está totalmente prohibido entregar propinas ó persoal e traballadores do centro.
4. Procure non utilizar as zonas comúns durante as horas de limpeza, coa finalidade de facilitar as tarefas encomendadas a este persoal.
5. Os residentes non poderán saír do centro sen comunicalo á Dirección.
6. Tanto o resto dos residentes, como os traballadores do Centro, merecen o seu respecto e consideración; cando se dirixa a eles, fágao con amabilidade.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

7. Cando teña algún problema co seu compañeiro de habitación ou outro usuario ou traballador do Centro, procure evitar calquera tipo de enfrontamento; póñao en coñecemento da Dirección do Centro, non das auxiliares.
8. Os usuarios que non desexen facer uso dun dos servizos de comedor notificarano con amenos catro horas de antelación.
9. Non está permitido sacar utensilios do comedor, tales como cubertos, vasos, panos de mesa, etc, nin entrar alimentos que non sexan os propios do Centro, salvo autorización da Dirección e persoal sanitario.
10. A súa praza no comedor é fixa, non obstante, o responsable do Centro, por necesidades do servizo poderá efectuar os cambios que consideren oportunos. Se por calquera cousa desexa unha modificación deberá canalizala a través das solicitudes de Suxestións.
11. Na habitación, o usuario repartirá equitativamente o espazo co seu compañeiro, facilitándolle en todo momento a colocación de prendas e utensilios. Repartindo o seu horario de xeito que poidan dispoñer, en igualdade de tempo, do servizo común, facilitando as necesidades urxentes do compañeiro e mantendo a debida limpeza.
12. Permítese a colaboración na limpeza da habitación en aquelas tarefas en que se atope capacitado. En calquera caso, deberá abandonala durante o tempo que o persoal da limpeza permaneza nela.
13. Non se permitirá, salvo en caso de enfermidade, e debidamente autorizado, estar nela e servirlle comidas na mesma.
14. Absterase de modificar as instalacións das habitacións e utilizar aparatos eléctricos non autorizados pola Dirección do Centro.
15. A utilización de aparatos de radio estará condicionada a que non molesten ós veciños ou compañeiros de habitación.
16. Non está permitido tender nin lavar a roupa dentro das habitacións, así como utilizar as fiestras para secar as prendas.
17. Non se gardarán nas habitacións alimentos susceptibles de descomposición ou que poidan provocar malos olores, co fin de evitar intoxicacións ou enfermidades. Utilícese as dependencias do Centro destinadas a tal fin.
18. Para evitar posibles accidentes, poñerase especial coidado en deixar os grifos pechados e as luces apagadas ó saír da habitación.
19. Durante as horas de descanso, evite todo aquilo que poida molestar ó resto dos residentes.
20. Os residentes serán responsables da limpeza e coidado dos obxectos da súa propiedade que estean colocados na súa habitación.
21. Queda totalmente prohibido fumar . Non se permite beber alcohol.
22. O cambio de sabas efectuarase unha vez por semana, e cada vez que sexa necesario por circunstancias puntuais (enfermidade, etc).
23. A roupa dos residentes será marcada co seu nome, antes de ingresar no Centro. Este servizo non se fai responsable do extravío das prendas que non estean marcadas. Para que a marcaxe sexa realizada polos servizos propios do Centro terase que aboar o prezo público correspondente.
24. Non está permitido entregar para o seu lavado prendas estragadas e cando se detecten prendas en mal estado que non sexa posible arranxar, esta será desbotada e solicitaráselle o residente ou a familia/responsable repoñer esta prenda por outra en bo estado.
25. Establécese como medida hixiénica o cambio diario de roupa interior.
26. Cando o persoal do Centro observe mala imaxe no/a residente por estar mal vestido ou aseado, con roupa sucia ou en mal estado, indicaráselle para que o corrixa.
27. A roupa para lavar depositarase nas zonas previamente indicadas ó efecto. Así mesmo deberán respectar os días de entrega de roupa limpa, que serán determinados polo persoal auxiliar do Centro.
28. Sempre que o estado físico dun residente o esixa, recibirá a vista do médico de cabeceira na súa habitación.
29. Os residentes deberán acudir á consulta por sí mesmos, sempre que poidan facelo.
30. Cando o residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá facelo pola súa conta ou contar coa axuda dos seus familiares. En caso de non ter familia, e ser urxente a súa atención, poderá solicitar o servizo exterior de acompañamento.
31. Os familiares serán os que se fagan cargo do residente se é hospitalizado.

Artigo 35.- Outras obrigas.

o Os residentes non poderán gardar no seu poder ningún tipo de medicamento nin alimentos. Agradeceráselle ós familiares e amizades que non entreguen ós residentes alimentos non controlados polo persoal sanitario do centro.

o Toda a roupa de uso persoal deberá estar marcada con nome e apelidos para facilitar a súa distribución e evitar perdas indebidas, de non facerse polo usuario a marcaxe realizarase polo centro repercutindo o custe no usuario.

o En caso de que o residente non dispoña de cobertura económico-sanitaria (Seguridade Social, Mutualidade, Aseguradora médica....) serán ó seu cargo os gastos sanitarios ou de medicación que precise, tales como cueiros, transporte en ambulancias, internamento en centros hospitalarios, radiografías, exploracións, consultas médicas...

o Serán a cargo do residente os danos causados pola súa culpa, tanto ás instalacións e propiedades do centro, como ás dos demais residentes.

o Os residentes non poderán ter na súa posesión obxectos punzantes ou susceptibles de provocar danos ou autolesionarse.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

o Queda prohibido fumar no centro.

o Os familiares ou representante daquel residente que cese como tal, por calquera causa, deberán retirar do centro toda a roupa, obxectos persoais e bens de calquera tipo, no prazo de 10 días, seguintes ó da baixa, entendéndose que transcorrido este prazo sen que o fixeran, o centro poderá facer o uso que estime pertinente da dita roupa, obxectos e bens.

Artigo 36.- Perda da condición de usuario/a da Residencia de persoas maiores de Boimorto.

A condición de persoa usuaria pérdese polas seguintes causas:

1. Por non proceder á ocupación do recurso nos 30 días seguintes á data da sinatura do contrato, salvo motivos xustificadas.
2. Por renuncia voluntaria que deberá constar de forma expresa, inequívoca e por escrito.
3. Por falecemento.
4. Por impago do prezo sen xustificación durante dous meses.
5. Por ausencia na miniresidencia non xustificada debidamente dun período igual ou superior a 30 días consecutivos.
6. Porque a súa situación física ou psíquica non permita a permanencia no recurso e lle sexa asignado un recurso alternativo en coordinación coa institución competente.
7. Por ocultación ou falsidade nos datos e/ou documentos que deben ser tidos en conta para conceder o servizo.
8. Por vontade propia do usuario, titor ou representante legal.
9. Por incumprimento reiterado das obrigas do usuario.

Artigo 37- Réxime de preaviso das baixas.

O residente ou o seu representante legal deberán anunciar por escrito a baixa voluntaria cun preaviso de 15 días. O incumprimento do preaviso facultará ó centro para esixirle ó residente ou ó seu representante unha compensación de 15 días, en concepto de danos e prexuízos, calculados sobre a base do prezo fixado pola estancia do contrato de admisión que poderá compensarse sobre a contía da fianza.

Non obstante, a resolución voluntaria do contrato por parte do residente ou o seu representante, co preaviso estipulado, dará dereito a calquera deles para esixir a devolución da parte proporcional da última mensuralidade aboada.

Artigo 38.- Causas da rescisión do contrato.

O contrato suscrito entre o centro e o usuario poderá resolverse nos seguintes casos:

1. En calquera momento mediante petición do usuario/titor/representante legal.
2. Por incumprimento reiterado das obrigas do usuario sinaladas no artigo de obrigas e ademais as consistentes en:
 - a. O reiterado incumprimento das normas de utilización das instalacións do centro reflectidas no presente Regulamento.
 - b. Non observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, a tolerancia e a colaboración co fin de lograr unha boa convivencia.
 - c. Impago das facturas pola súa estancia no centro.
 - d. As condutas que afecten gravemente á boa convivencia e harmonía no centro, ou impidan ou menoscaben a normal actividade no mesmo.
 - e. A embriaguez habitual ou a drogadicción.
 - f. A desidia e o abandono na súa hixiene persoal, negándose a recibir a asistencia do persoal do centro.
 - g. Intento e/ou acoso sexual ou doutra índole a calquera outro residente ou o persoal do centro.
 - h. A desobediencia manifesta ás directrices marcadas polo persoal do centro, que prexudiquen o normal funcionamento do mesmo.

Destas inobservancias deixarase constancia no expediente individual. Con carácter previo á resolución do contrato nestes supostos, deberá mediar o correspondente expediente contradictorio, no que se daría audiencia ao interesado no prazo de 10 días.

Unha vez mediado a Dirección do centro resolverá o contrato, quedando polo tanto suspendida a relación Centro-residente, debendo este último, abandonar o centro de forma inmediata.

3. No caso de que o usuario necesite unha asistencia especializada que non se corresponda coa ofrecida no centro.
4. Por falecemento.
5. Por falta de pago.

Artigo 39.- En caso de defunción.

En caso de defunción dalgún residente sen ningún familiar coñecido, o centro está obrigado a realizar un sepelio digno, de acordo coas crenzas se fosen coñecidas.

Os gastos ocasionados, debidamente xustificadas, poderanse domiciliar na conta en que se cargaban os pagos mensuais do falecido, ou no seu caso reclamálos á persoa que solidaria e legalmente o represente.

No caso de falecemento do residente, a Dirección do centro poñerá os medios ó seu alcance para o seu traslado inmediato ó servizo de pompas fúnebres que el, a súa familia ou o seu representante designaran, ou



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

no seu caso, a que a Dirección considere máis conveniente dando conta inmediata ós seus familiares ou amizades achegadas.

TÍTULO IV : O INGRESO DO USUARIO

Artigo 40.- A vontade do usuario.

Ó ingreso no centro respectarase a vontade do usuario ou do seu representante legal, que necesitarán a previa autorización xudicial no caso de maiores incapacitados xudicialmente.

Artigo 41.- Documentación necesaria para o ingreso.

A hora de realizar o ingreso realizarase de novo a solicitude no modelo oficial que se lle facilitará no centro (Anexo I) e acompañarase de:

- o Certificado médico co diagnóstico (patoloxías, enfermidades infecto-contaxiosas, trastornos psíquicos, antecedentes psiquiátricos...) e coa posoloxía do tratamento farmacolóxico a subministrar, dietas especiais... Actualizado.
- o Folla de medicación activa actualizada.
- o Valoración profesional do grao de dependencia (se houbo cambios dende a presentación da primeira solicitude)
- o Tarxeta Sanitaria
- o Seguro de decesos.
- o Certificado conta bancaria.
- o Certificado de pensións
- o Informes sociais e do entorno familiar (se houbo cambios dende a presentación da primeira solicitude)
- o Datos da unidade familiar e dos contactos familiares.

Os servizos do centro, poderán realizar outro recoñecemento para comprobara información aportada sobre o estado do usuario e solicitar maior documentación.

Artigo 42.- Documentación acreditativa das condicións do usuario.

A Dirección da Residencia comprobará o contido das solicitudes presentadas, podendo a estes efectos, de oficio ou a través da persoa solicitante, recadar os datos e informes que sexan necesarios para a tramitación da dita solicitude.

Artigo 43.- Formalización do contrato. Forma e Anexos.

1. Entre a entidade, o interesado e a persoa responsable do mesmo formalizarase un contrato (anexo 2 a este Regulamento) que regulará todos os aspectos da relación-estancia, dende o ingreso ata a súa baixa, dentro dos preceptos do presente regulamento.
2. En todo caso o contrato debe ser asinado polo interesado, ben mediante sinatura ou pegada dixital e o familiar asinará en calidade de testigo facendo constar nome, apelidos e DNI de puño e letra.
3. Forma do contrato. O contrato escrito expedirase por duplicado e irá asinado por ámbalas dúas partes. Entregarase unha copia ó usuario. O contrato anexarase a seguinte documentación:
 - o Un inventario de pertenzas do usuario no momento do seu ingreso no centro.
 - o Unha declaración na que se especifique o destino/destinatario das súas pertenzas no caso de falecemento.
 - o Xustificante do depósito de obxectos de valor na caixa forte do centro, de ser o caso.O Copia da autorización á entidade bancaria para o cargo na conta correspondente das cantidades bancarias debidas polos servizos prestados.

Artigo 44.- Entrega do Regulamento de Réxime Interior.

Entregarase ó usuario unha copia do exemplar deste Regulamento deixándose constancia da entrega e da data da mesma. O RRI está asinado en cada unha das súas páxinas pola Dirección do centro.

Artigo 45.- Período de proba.

1. Establecerase un período de proba dun mes de duración para a adaptación do usuario ó centro e para a súa avaliación polo equipo interdisciplinar do mesmo sobre a idoneidade ou non do recurso.
2. Durante este mes poderase rescindir o contrato.
3. As partes comprométese a restituír a parte proporcional por días non gozados do entregado á conta de non esgotarse o prazo de proba.

Artigo 46.- Estudo das solicitudes e elaboración de lista de espera.

1. O estudo das solicitudes presentadas para ocupar praza na Residencia de persoas maiores de Boimorto realizarase pola Dirección do Centro co apoio da Comisión Técnica de avaliación seguimento e valoración, se fose necesario.
2. Composición da Comisión Técnica de avaliación seguimento e valoración:
Presidente : O Alcalde do Concello (Suplente 1º Tenente Alcalde)
Vogais:
1º A Dirección do Centro. (Suplente: O/A Psicólogo/a)



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

2º O/A Psicólogo/a. (Suplente: O / A Traballador/a Social do Concello)
3º O / A Traballador/a Social do Concello. (Suplente: administrativo/a con funcións no Centro)
Secretario/a:
O/A do Concello.
Realizarán reunións cando así o solicita a Dirección do Centro e a convocatoria do Presidente.

3. Funcións da Comisión Técnica de avaliación seguimento e valoración:
 - a. Aprobación da lista de espera proposta pola Dirección cando a demanda supera a oferta.
 - b. Aprobación do ingreso proposto de existir praza.
 - c. Aprobación da actualización do grao de dependencia proposta polo persoal técnico do centro.
 - d. Aprobación de rescisión de contrato.
4. Os criterios de prelación de ingreso son:
 - a. Dependentes fronte ós válidos
 - b. Preexistencia de cónxuxe usuario do centro.
 - c. Os que residen no Concello de Boimorto cunha antigüidade mínima de 6 meses ou que teñan un familiar de 1º grado emparentado no Concello cunha antigüidade mínima tamén de 6 meses.
 - d. Maior grao de dependencia
 - e. Emerxencia social do/a usuario/a informada por servizos sociais do Concello onde este resida.
 - f. Finalmente pola orde de rexistro de entrada das solicitudes.
5. A efectos de valorar os citados criterios no tócate a dependencia compre considerar que o persoal técnico da residencia para persoas maiores do Concello de Boimorto realizará a valoración dos expedientes de solicitude de praza en residencia, co fin de determinar se o solicitante é válido ou dependente e se é dependente asignar grao de dependencia, sempre e cando o solicitante non teña o grao de dependencia recoñecido, pola Xunta de Galicia, ou en caso de ter grao recoñecido se considere que posúe un grao superior por non realizarse ou estar pendente dunha revisión de grao despois dun empeoramento no seu estado de saúde.
6. Lista de espera:
 - a. A lista de espera é o instrumento a través da cal a Dirección do Centro establece unha orde de preferencia entre as persoas que obteñan o recoñecemento do seu dereito a acceder á miniresidencia, pero ás que aínda non se lles foi asignada praza por non existir vacante dispoñible na data da resolución. Será aprobada en última estancia pola Comisión Técnica de avaliación seguimento e valoración.
 - b. A resolución da Comisión Técnica de avaliación seguimento e valoración para lista de espera será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Boimorto.
 - c. Atendendo os criterios mencionados na apartado 4 deste artigo, a lista de espera será obxecto de actualización permanente a medida que as novas solicitudes son valoradas e resoltas, o que producirá os axustes necesarios na súa ordenación.
 - d. A Dirección informará ás persoas interesadas sobre a súa situación na lista de espera, previa solicitude.
 - e. As persoas solicitantes comunicarán ao centro calquera variación do seu expediente cando variaran substancialmente as súas circunstancias persoais e como consecuencia desta alteración puidera modificarse a valoración efectuada.
 - f. A comisión Técnica poderá efectuar a dita revisión de oficio.

Artigo 47.- Efectividade da condición de usuario.

A condición de persoa usuaria da Residencia de persoas maiores de Boimorto farase efectiva mediante resolución asinada pola Dirección do centro previamente proposta a Comisión Técnica de Valoración e sinatura do contrato modelo anexo a este regulamento.

Artigo 48 .- Sobre o expediente individual.

O expediente individual de cada residente conterá como mínimo os seguintes datos:

1. Datos de identificación (nome e apelidos, DNI, lugar e data de nacemento).
2. Datos dos familiares, titor ou representante legal.
3. Data e motivos de ingreso.
4. Copia do documento contractual de ingreso ou, no seu caso, autorización xudicial de internamento.
5. Historia social e, no seu caso, psicolóxica.
6. Historia clínica (con especificación de visitas ou consultas facultativas efectuadas, nome e cargo que ocupa quen fai o recoñecemento, data, motivo, diagnóstico, tratamento e outras indicacións).
7. Contactos do usuario con familiares (motivo, frecuencia e reacción ante os mesmos).
8. Contactos mantidos polos responsables da residencia con familiares, titores ou responsables legais (frecuencia e obxecto dos mesmos).
9. Observacións sobre a convivencia do usuario no centro.

TÍTULO V: ÓRGANOS DE XESTIÓN E DA PARTICIPACIÓN DOS USUARIOS

Artigo 49.- Participación dos usuarios na Asemblea Xeral

O sistema de participación dos usuarios nos órganos de xestión concrétase mediante a Asemblea Xeral.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

A Asemblea Xeral constitúese polos usuarios do Centro e polos traballadores do Centro estes últimos con voz pero sen voto.

A Asemblea Xeral reunirse en sesión ordinaria unha vez trimestralmente, e en sesión extraordinaria tantas veces sexan necesarias, a petición do 25% dos residentes ou socios.

A convocatoria de cada Asemblea realizarase polo Presidente da mesma ou pola Dirección do Centro, cunha antelación mínima de sete días. Farase pública no taboleiro de anuncios do Centro, facéndose constar o seu carácter, a hora e a orde do día.

A Asemblea quedará formalmente constituída coa presenza de alomenos o 10% dos socios ou residentes en primeira convocatoria e en segunda, que necesariamente realizarase media hora despois, calquera que sexa o número de asistentes.

Unha vez reunida, efectuarase a oportuna elección do Presidente e do Vicepresidente da Asemblea Xeral polo procedemento de man alzada, previa presentación dos candidatos a cada cargo. A duración do mandato será de dous anos, ou ata que cause baixa no Centro algún dos seus membros.

Os acordos da Asemblea Xeral tomaranse por maioría simple dos presentes.

En cada reunión da Asemblea levantarase unha acta onde figure:

1. Número de asistentes.
2. Desenvolvemento da Orde do día.
3. Acordos tomados.

Unha copia da acta deberá publicarse no taboleiro de anuncios do Centro.

Son facultades da Asemblea Xeral:

1. Elaborar programa anuais de actividades.
2. Acordar por maioría de 2/3 a renovación dos cargos da Asemblea Xeral, sempre que medir causa xustificada.
3. Formulación e resolución de posibles problemas que puideran xurdir no Centro, co obxecto de procurar e mellorar o bo funcionamento do Centro.
4. Elaborar unha acta ou informe sobre o funcionamento do Centro.
5. Velar por unhas relacións de convivencia participativas e democráticas entre os usuarios.
6. Adoptar os acordos pertinentes en materia de premios e sancións.
7. Estimular a solidariedade entre os socios e residentes

Artigo 50.- Sistema de recollida de suxestións e canalización e resolución de queixas ou reclamacións. Libro de reclamacións.

O sistema de recollida de suxestións, canalización e resolución de queixas e reclamacións levarase a cabo de forma directa mediante un caixa de correo de suxestións e queixas que será atendido e posto en coñecemento da Dirección do centro diariamente a través da Folla de reclamacións e/ou Suxestións.

A resolución das reclamacións e o estudo das suxestións realizaranse de forma inmediata poñéndoo en coñecemento das persoas responsables, así como dos usuarios afectados.

Cando a queixa afecte a máis dun usuario ou á organización do Centro e a resolución da mesma require certa complexidade, será convocada pola Dirección do Centro unha Asemblea Xeral que terá coma orde do día a problemática formulada.

A disposición dos usuarios, familiares e representantes legais existirá un Libro de reclamacións dilixenciado que será visto e controlado pola Dirección semanalmente.

TÍTULO VI: DAS INFRACCIÓN E SANCIÓN DO RÉXIME SANCIONADOR DAS PERSOAS USUARIAS DOS SERVIZOS SOCIAIS.

Artigo 52.- Das infraccións das persoas usuarias da Residencia de persoas maiores de Boimorto.

1. Constitúen infraccións do réxime sancionador das persoas usuarias da Residencia as accións e omisións dos suxeitos responsables tipificadas e sancionadas no presente título.
2. As infraccións previstas no presente título clasifícanse en leves, graves e moi graves.
3. Enténdese por reincidencia, aos efectos do presente regulamento, a comisión dunha infracción unha vez o suxeito fose sancionado, mediante resolución firme, por esa mesma infracción ou por outra de gravidade igual ou maior ou por dúas ou máis infraccións de gravidade inferior, durante os dous últimos anos.

Artigo 53. Infraccións leves.

Consideraranse infraccións leves calquera incumprimento do regulamento de réxime interior ou das normas de funcionamento que, pola natureza ou gravidade, non se tipifiquen como graves ou moi graves.

Artigo 54. Infraccións graves.

Terán a consideración de infraccións graves:

o Non facilitar á entidade ou órgano da administración da Residencia os datos que se lle requiran ou falsear datos ou non comunicar a alteración das circunstancias ou requisitos que determinen o outorgamento ou a continuidade da prestación.

o O incumprimento do regulamento de réxime interior ou das normas de funcionamento cando ocasionen prexuízos notorios na prestación do servizo ou produzan danos ou prexuízos graves a outras acodes usuarias ou ao persoal traballador.

o A reincidencia na comisión de infraccións leves.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Artigo 55. Infraccións moi graves.

- Terán a consideración de infraccións moi graves:
- o Provocar desordes e alteracións moi graves no servizo que fagan imposible a continuidade da prestación.
 - o A agresión física, acoso ou maltrato cara ao persoal do centro, programa ou servizo, ao resto de persoas usuarias ou as persoas visitantes.
 - o Ocasionar danos ou subtraer bens do centro, doutras acodes usuarias, do persoal traballador ou, no seu caso, das persoas visitantes.
 - o A falta inustificada de pago.
 - o A reincidencia na comisión de infraccións graves.

Artigo 56. Sancións.

As infraccións sancionaranse da forma seguinte:

Infraccións leves:

- o Apercibimento público.
- o Suspensión dos dereitos de participación de acódelas usuarias ou restrición na participación nalgunhas actividades, por un período non superior a quince días.

Infraccións graves:

- o Suspensión dos dereitos de participación de persoas usuarias ou restrición na participación nalgunhas das actividades, por un período non superior a seis meses.
- o Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a tres meses.

Infraccións moi graves:

- o Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a seis meses.
- o Revogación da adxudicación da praza, temporal ou definitivamente.

Artigo 57. Do procedemento sancionador.

1. En caso de infraccións leves, graves e moi graves a iniciación do expediente corresponderá á persoa titular da dirección do centro, a instrución realizarase por persoal laboral fixo da Residencia designado ao efecto.
2. Á vista do expediente remitido e previa audiencia da persoa presuntamente infractora, emitirase unha proposta de resolución que será notificada á persoa interesada. A resolución do procedemento corresponderá á Comisión e avaliación e seguimento do centro que impondrá no seu caso as sancións por infracción leve, grave ou moi grave, sancións que serán comunicadas ao usuario xunto con recursos. Contra devandita resolución, que non pon fin á vía administrativa, poderanse interpoñer os recursos administrativos previstos na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Nos casos de risco inmediato para a integridade física dos usuarios ou persoal do Centro a Dirección adoptará as medidas cautelares que considere oportunas comunicándoo inmediatamente á Comisión de Avaliación e Seguimento do Centro.
3. No non previsto na presente norma atenderase á regulación do procedemento sancionador do título IX da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e ao establecido no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aprobou o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

TÍTULO VII: RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 58.- Prezos Públicos

A relación de prezos, achégase como anexo III a este Regulamento de réxime interno e estarán expostos e actualizados para libre consulta dos usuarios. Neste anexo tamén constan os prezos dos servizos complementarios ou optativos. Os servizos contratados son os de pensión completa: aloxamento, manutención cinco comidas, uso de todos os servizos prestados directamente por persoal propio da Miniresidencia e uso das instalacións da residencia cos prezos sinalados no anexo III de este regulamento que poden modificarse por acordo do Pleno do Concello de Boimorto e teñen devengo mensual. Non está incluídos no prezo da estancia o material que precise o residente para o seu uso persoal, os custes de excursións programadas pola entidade, os servizos prestados por profesionais alleos a Residencia (podólogo, taxi, servizo relixioso, perruquería, servizo de acompañamento...), teléfono e análogos servizos a cargo do usuario sinalados neste Regulamento.

Artigo 59.- Réxime de modificación dos prezos

Os prezos públicos poderán modificarse por acordo do Pleno do Concello de Boimorto entrando en vigor a modificación ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Artigo 60.- Forma e período de pago

O pago da mensualidade efectuarase por adiantado da seguinte forma: a primeira mensualidade xunto con fianza aboarase ó contado na secretaría do centro, expedíndose a correspondente factura ou recibo xustificativo do pago realizado. As restantes mensualidades, ata a extinción do presente contrato, domiciliaranse na conta designada polo residente ou representante.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

No suposto de ingreso dentro da segunda quincena do mes ou de estancia inferior ós quince días o cobro procedente será de quince días.

Expedirase unha factura polo cobro dos servizos prestados tanto dos obrigatorios como daqueles outros opcionais. Entregarase copia ó usuario.

Unha vez ingresado o prezo público e fianza por alta darase de alta os / as usuarios/as en padrón fiscal do prezo público da Residencia de Boimorto para que sexa realizada a notificación colectiva das sucesivas liquidacións (segundo artigo 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003 de 17 de decembro) padróns que serán expostos ao público no prazo de quince días hábiles a contar dende a publicación no BOP para que os interesados podan presentar as reclamacións que consideren convenientes, sendo o prazo de cobro en período voluntario de dous meses contados dende o día seguinte ao de finalización da exposición pública e transcorrido este procederase a esixir os xuros de mora e as recargas que procedan segundo os artigos 26 e 28 da Lei xeral tributaria e se fora o caso as costas derivadas do procedemento de prema.

Os recibos que figuran domiciliados, envíanse ás respectivas entidades para o seu cargo nas constas designadas polos /as contribuíntes.

A negativa ó pago polos servizos prestados permitirá ó centro resolver o contrato de admisión do residente, reservándose os dereitos a exercer acción legais que correspondan, tendentes ó total resarcimento do que lle é debido.

Artigo 61.- Fianza e reserva da praza.

61.1 A Fianza.

No momento da sinatura do contrato, o usuario ou o seu representante depositará unha fianza correspondente a unha mensualidade. Esta fianza devolveráselle ó usuario en caso de baixa do centro, unha vez deducidas aquelas cantidades pendentes de cobro pola entidade. No caso de baixa do usuario sen aviso previo cunha antelación de 15 días non se procederá a devolución da fianza

61.2. A reserva de praza.

No caso de ausencia voluntaria non superior a 30 días anuais deberase reservar a praza, pero a residencia poderá cobrar o prezo de estancia completa.

As ausencias forzosas transitorias por internamento nun centro sanitario, convalecencia....comportan a reserva da praza sen límite de tempo e nas mesmas condicións económicas antes citadas. Entenderase por ausencia a partir de dez días ininterrompidos sen ocupar praza.

O impago das cantidades correspondentes á reserva de praza determinará o dereito do centro á súa libre disposición.

O falecemento do residente será causa de extinción automática do contrato de admisión, non podendo o seu representante nin os seus herdeiros reclamar do centro a devolución da cota xa aboada, correspondente ó mes onde se produzo o óbito. Neste caso, o centro poñerá a disposición do representante do residente ou dos seus herdeiros os obxectos persoais do falecido, tan pronto como sexan reclamados. O cobro por parte da Residencia dos gastos ocasionados e non pagados efectivamente polo óbito contemplarase na liquidación final xa que son de cargo e conta do residente.

Devolverase a fianza no caso de falecemento do residente previa compensación dos gastos realizados pola Residencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado o anterior regulamento de funcionamento da residencia para persoas maiores do Concello de Boimorto publicado no BOP da Coruña núm.39 e data 26.02.2018.

DISPOSICIÓN FINAL.

- Habilítase á Alcaldía para ditar as disposicións ou instrucións que resulten necesarias para a interpretación, desenvolvemento e aplicación deste regulamento.
- O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicada no BOP e unha vez transcorrido o prazo ó que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/85, reguladora de bases de réxime local, e comezará a aplicarse a partir do día seguinte, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Data:	
Num. Rex. Entrada:	

- ANEXO I -

Solicitud de Ingreso na Residencia de persoas maiores de Boimorto

1) Datos persoais do/a solicitante:

Nome:.....D.N.I.:.....
 Primeiro Apelido:.....
 Segundo Apelido:.....
 Enderezo:.....
 Localidade:.....
 Código Postal:Teléfono:.....
 Data de Nacemento:.....Estado Civil:.....
 Convive con:.....
 Número de afiliación á Seguridade Social:.....
 Alerxias coñecidas:.....
 Incapacitado: Non
 Si, Titor:.....

2) Datos persoais do familiar:

Nome:.....D.N.I.:.....
 Primeiro Apelido:.....
 Segundo Apelido:.....
 Enderezo:.....
 Localidade:.....
 Código Postal:Telf. Móvil:.....
 Email:.....Telf. Fixo:.....
 Estado Civil:.....Relación co residente:.....

3) Datos do ingreso:

a) Atencións que precisa:
 Servizo de Residencia as 24 horas ó día.....
 b) Habitación:
 Individual..... Dobre.....
 c) Documentación que se adxunta:

4) Réxime de Protección de datos de carácter persoal.

De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, a través dos datos recompilados no presente formulario, o abaixo asinante presta o seu consentimento para o tratamento dos datos de carácter persoal facilitado, que serán incorporados ó ficheiro denominado rexistro de entidade prestadora de servizos sociais da titularidade da Secretaría Xeral da Consellería de Traballo e Benestar e que consta inscrito no rexistro da AEPD, cuxa finalidade é a xestión do rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais. Así mesmo infórmoos que poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición a través de escrito dirixido á Secretaría Xeral de Traballo e Benestar, Edificio San Caetano s/n 15781. Santiago de Compostela. A Coruña. Ou ben mediante a remisión dun correo electrónico ó seguinte enderezo: inspección.ssociais@xunta.es achegando a documentación que acredite a súa personalidade, nos casos nos que proceda, e aquela que xustifique a solicitude.

En Boimorto, a de de 202...
 O solicitante ou representante legal.

Asdo.- _____

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA O INGRESO NA RESIDENCIA DE PERSOAS MAIORES DE BOIMORTO. SOLICITUDE DE ANEXO I

Proceso de solicitude:



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

As solicitudes para acceder ós servizo/s da Residencia (modelo anexo 1) formularanse por escrito dirixidas á Dirección do Centro, no modelo oficial que se lles facilitará a tal efecto e serán rexistradas de entrada.

Documentos que se debe incorporar coa solicitude:

- 0 Informe médico co diagnóstico (patoloxías, enfermidades infecto-contaxiosas, trastornos psíquicos antecedentes psiquiátricos...) e coa posoloxía do tratamento farmacolóxico a subministrar, dietas especiais...
- 0 Valoración profesional do grao de dependencia.
- 0 Fotocopia DNI
- 0 Informes sociais e do entorno familiar (se fose o caso)
- 0 Certificado de empadroamento (se fose o caso)

Os servizos do centro, poderán realizar outro recoñecemento para comprobar a información aportada sobre o estado do usuario e solicitar maior documentación

A Dirección do Centro

Asdo.- _____

ANEXO II

Contrato Asistencial Residencia de persoas maiores de Boimorto

En Boimorto, a _____ de _____ de _____, D./Dna _____, con DNI _____, en calidade de _____, do Centro de Día de Boimorto, con enderezo en Rúa Gándara, 73 con número E-0628 de rexistro de autorización administrativa de funcionamento, resolto con data 10 de outubro de 2011 e modificacións substanciais concordantes:

E, D./Dna. _____, con DNI numero _____ actuando

En representación propia.

En representación de D./Dna. _____ con DNI num. _____, como _____ (no sucesivo, o familiar),

MANIFESTAN:

- 1) Que a Residencia de persoas maiores de Boimorto ten como finalidade primordial a atención continuada, especializada e terapéutica ás persoas que presta os seus servizos, para facilitar o mantemento da súa autonomía e o retraso no deterioro producido pola idade.
- 2) Que o familiar coñece as instalacións da Residencia así como as condicións de estancia e achegas económicas e recibe e acepta o contido do Regulamento de funcionamento da Residencia de persoas maiores de Boimorto.
- 3) Que o familiar está interesado en que dende a Residencia de persoas maiores de Boimorto se preste atención ó seu familiar, a través dos servizos solicitados, a cuxo fin ámbalas partes libre e voluntariamente formalizan os seguintes acordos.

ACORDAN:

- 1) Que durante o tempo que D./Dna. _____ permaneza no Centro, realizará as actividades pautadas no horario xeral do Centro respectando o Regulamento de funcionamento da Residencia de persoas maiores de Boimorto
- 2) D./Dna. _____ comprométese ó cumprimento do regulamento interno e das normas xerais e específicas de funcionamento que en cada momento se determinen pola Dirección do Centro, así como a cumprir as normas e condicións específicas de prestación de cada un dos servizos utilizados.
- 3) As causas de extinción do presente contrato son as sinaladas no Regulamento de funcionamento da Residencia de persoas de maiores de Boimorto.
- 4) Comprométese a aboar as achegas económicas por estancia na Miniresidencia de Boimorto establecidas: cota mensual:.....€/mes, fianza de ingreso:.....€, sen prexuízo das derivadas doutros servizos



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

segundo prezos públicos sinalados no Anexo III do Regulamento de funcionamento da Residencia de persoas maiores de Boimorto. Achegas que poderán ser modificadas con efectos mensuais por acordo do Pleno do Concello de Boimorto, entrando en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

- 5) A Residencia de persoas maiores de Boimorto, no cumprimento da normativa vixente, subscribiu a Póliza de Seguros que cubre o continente máis o contido do Centro e a responsabilidade civil do Centro ademais conta cun libro de suxestións e reclamacións e libro rexistro de usuarios.
- 6) O familiar que subscribe o presente contrato autoriza ó persoal do Centro para proceder ó seu traslado a un Centro hospitalario no caso de urxencia ou necesidade motivada pola enfermidade ou accidente.
- 7) O Centro establece un período de proba dunha duración dun mes, no que os usuarios adaptaranse ás actividades e ó ritmo do Centro, se isto non sucedera, podería causar baixa temporal ou definitiva.
- 8) Un dos obxectivos do centro e tamén difundir todo o referente a prácticas de bo funcionamento dunha Residencia por isto,
 autorizo non autorizo
á Residencia de persoas maiores de Boimorto para que o usuario sexa fotografado, gravado en vídeo, apareza en prensa ou TV e no material informativo do centro cos fins de divulgación e sensibilización sinalados.
- 9) En todo o non expresamente pactado neste contrato rexeráse polo que se establece no Regulamento de Réxime Interno da Residencia de persoas maiores de Boimorto.

Documentación adxunta:

- *
- *
- *
- *
- *
- *

E para que conste e xurda os efectos oportunos, os contratantes asinan o presente contrato por duplicado e reciben copia do mesmo no lugar e data indicados no encabezamento.

O/A residente

Familiar de D./Dna

D./Dna. _____

D./Dna. _____

A dirección do Centro

D./Dna. _____

ANEXOS Ó CONTRATO ASISTENCIAL RESIDENCIA DE PERSOAS MAIORES DE BOIMORTO (ANEXO II)

Ó contrato anexarase a seguinte documentación:

- Un inventario de pertenzas do usuario no momento do seu ingreso no centro.
- Unha declaración na que se especifique o destino/destinatario das súas pertenzas no caso de falecemento.
- Xustificante do depósito de obxectos de valor na caixa forte do centro, de ser o caso.
- Copia da autorización á entidade bancaria para o cargo na conta correspondente das cantidades bancarias debidas polos servizos prestados.

A Dirección do Centro

Asdo.- _____

ANEXO III

PREZOS PÚBLICOS		
SERVIZO	IMPORTE	
ESTANCIA NA RESIDENCIA*	VÁLIDO	1.000,00 € exento IVE.
	GRAO I	1.000,00 € exento IVE.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

	GRAO II	1.380,00 € exento IVE.
	GRAO III	1.380,00 € exento IVE.
	DÍAS SOLTOS (24 h.)	100 € exento de IVE Para todo tipo de usuario
	DÍAS SOLTOS (Festivos/Sábados/Domingos 24 h.)	120 € exento de IVE Para todo tipo de usuario
* <ul style="list-style-type: none">De variar o nivel de dependencia do usuario durante a súa estancia na Residencia o prezo farase efectivo pola situación nova unha vez recoñecida oficialmente pola Xunta de Galicia, sempre e cando o usuario ou o seu representante solicite a revisión de grao, e o Concello teña constancia desta, nun prazo máximo de 1 mes, dende que a Dirección do centro lle comunica que o usuario presenta unha maior dependencia. Senón será a Comisión Técnica de avaliación, seguemento e valoración a que emita unha nova valoración.De querer habitación individual e non dobre, incrementarase mensualmente o prezo en 100 € (prorrateo para días soltos por 30 días), máis non serán incrementados os prezos se no momento de ingreso a Residencia so conta con habitación individual, sen prexuízo de cambio a habitación dobre no mesmo momento en que exista unha cama.Os importes do prezo público polo servizo de estancia na residencia en calquera das súas modalidades se revalorizarán de forma automática e anual polo Concello de Boimorto a 1 de xaneiro de cada ano, sen necesidade de ningún trámite, en función da % de revalorización aprobada polo Goberno Central das pensións contributivas.Os importes do prezo público polo servizo de estancia na Residencia en calquera das súas modalidades poderá ser obxecto de redución de forma xustificada en importe proporcionado a situación en caso excepcional de que algún usuario do centro incurra en algún suposto de emerxencia social ou de falta de recursos debidamente acreditado polos Servizos sociais do Concello de Boimorto.		
OUTROS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS		IMPORTE
COMIDAS EXTERNAS (Comida/cea – destinatarios: Persoas non usuarios.)		5,00 € exento IVE por comida.
		5,50 € exento IVE por comida + servizo de transporte a domicilio.
MARCAXE DE ROUPA (Usuarios)		100,00 € exento IVE.

Boimorto, a data da sinatura dixital.

A Alcaldesa,

Asdo.- M.ª Jesús Novo Gómez.