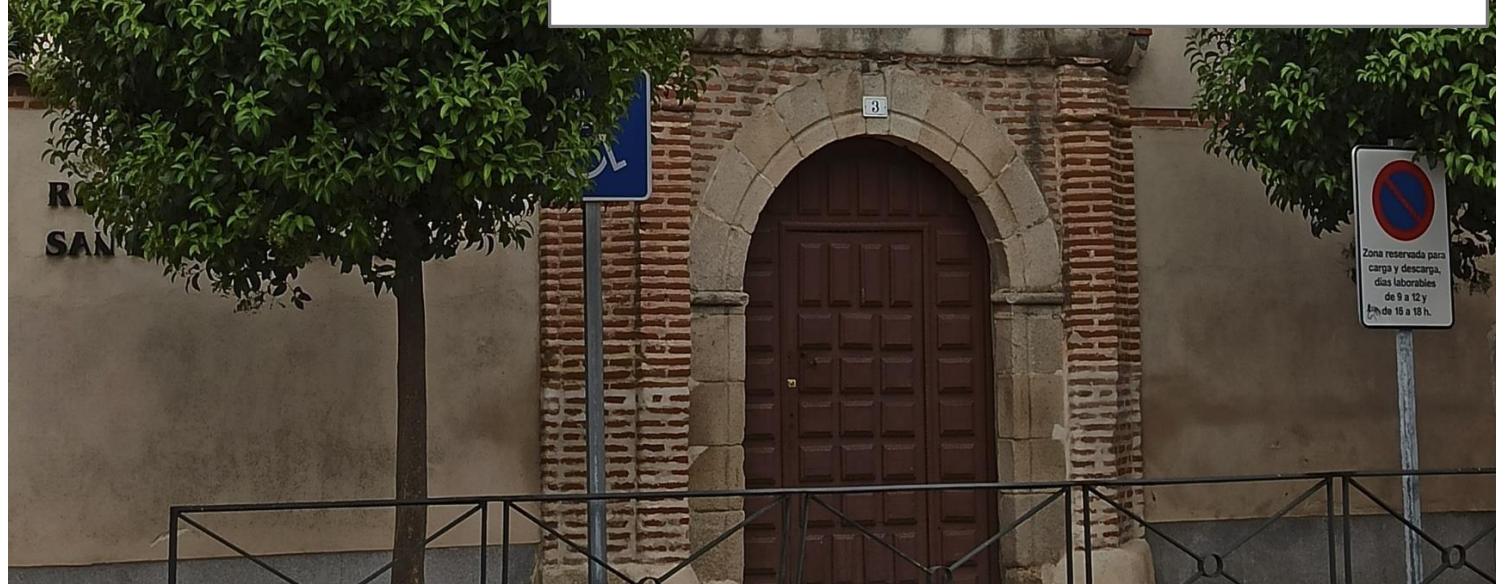




# Reglamento de Régimen Interno



R  
SAN

Fundación Hospital “San Miguel Arcángel”



## **IDEARIUM DEL CENTRO**

# **FUNDACIÓN HOSPITAL “SAN MIGUEL ARCÁNGEL”**

## **ARÉVALO, (ÁVILA)**

### **Denominación, Domicilio y Entidad Titular**

La Residencia de Ancianos “San Miguel Arcángel”, sita en Arévalo, Plaza Ángela Muñoz, número 3, C.P. 05200, provincia de Ávila, en adelante “Residencia”, es un Centro socio – sanitario sin ánimo de lucro, cuya titularidad pertenece al Patronato de la Fundación Hospital “San Miguel Arcángel”.

La Fundación se constituyó por testamento otorgado el 17 de marzo de 1772, y a la que también fue agregada, por Orden del Ministerio de la Gobernación de 14 de Febrero de 1977, la Fundación “Agustín Zancajo Osorio”, con el fin de ofrecer más medios económicos a las necesidades de las personas mayores de esta localidad y en la medida de lo posible, de fuera de ella.

La Congregación religiosa de Franciscanas lleva prestando sus servicios de manera ininterrumpida y durante las 24 horas del día, desde el año 1915, cuando todavía no se había creado la Residencia y el centro era un hospital.

Posteriormente, el 24 de Mayo de 1973 empezó a funcionar el Centro como una Residencia de Mayores, y ha seguido así hasta la actualidad.

### **Principios que inspiran nuestra actuación**

Para el funcionamiento del Centro Residencial, nos inspiramos y basamos en los siguientes supuestos:

- a) La Declaración Universal de los Derechos Humanos
- b) Las Orientaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS)
- c) La doctrina social de la Iglesia
- d) Los Estatutos de la Fundación
- e) Las normas legales vigentes, dictadas por los entes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que tienen potestad para emanarlas.
- f) Las Leyes del Estado Español

### **Objetivos de nuestro trabajo**

Plaza Ángela Muñoz, 3 - 05200 ARÉVALO. Teléfono 920300023 info@residenciasanmiguel.org



La Residencia “San Miguel Arcángel” es un lugar de encuentro y convivencia de personas mayores. Para que este encuentro resulte adecuado, la Residencia pondrá todos los medios a su alcance con el fin de:

- a) Animar y coordinar las exigencias y necesidades de los residentes del Centro.
- b) Programar la vida del Centro en orden a conseguir el desarrollo integral de la persona mayor residente.
- c) Fomentar y promover un ambiente de bienestar y convivencia, en actitud de profundo respeto a la persona, caracterizado por la ayuda mutua, la participación y la corresponsabilidad de todos en la vida del Centro.
- d) Desarrollar su misión teniendo presente los valores humanos y los principios evangélicos.
- e) Optar por los más débiles y necesitados social, física y económicamente, o con otro tipo de limitación o carencia.
- f) Dinamizar y reavivar el sentido de la vida de los mayores.
- g) Intentar que los mayores se comprometan en la realidad social que les rodea, y adopten una actitud abierta hacia la misma.
- h) Proporcionar calidad de vida a las personas mayores, liberándolas, en lo posible, de los condicionamientos negativos, haciendo de la Residencia el lugar que les proporciona más años a su vida y más vida a sus años.
- i) Considerar a los mayores bajo los siguientes aspectos fundamentales:

1. *La dimensión individual.* Promoviendo en ellos:

- La seguridad en sí mismo, mediante la valoración de sus logros personales.
- La identidad como personas.
- La superación de individualismo y aislamiento egoísta.
- La aceptación de las propias limitaciones.
- La posesión de una escala de valores que dé sentido a sus vidas.
- La capacidad de superación a todos los niveles.
- El cultivo del equilibrio afectivo y psíquico.
- La autonomía personal y el respeto de sus derechos.

2. *La dimensión social.* Con el fin de:

- Potenciar la capacidad de apertura y respeto hacia el “nuevo mundo” en que viven.
- Participar y colaborar en la vida social de la Residencia.
- Fomentar el diálogo y la comunicación con los otros residentes y con sus familiares.
- Cultivar el diálogo y las relaciones interpersonales para lograr la confianza en sí mismos y en los demás.

3. *La dimensión transcendente.* Facilitando:

- La promoción del respeto mutuo.
- La oferta, para su libre aceptación, de los valores cristianos como generadores de actitudes humanizadoras.
  
- La presentación de los valores éticos y morales como integradores básicos de la persona humana y de su conciencia.
- El ofrecimiento del servicio religioso permanente y cercano para quien lo desee; respetando las diferentes confesiones religiosas.



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **FUNDACIÓN HOSPITAL “SAN MIGUEL ARCÁNGEL”**

### **ARÉVALO, (ÁVILA)**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PRESENTACIÓN**

##### **Artículo 1.- Denominación, Domicilio y Entidad Titular**

La Residencia de Ancianos “San Miguel Arcángel”, sita en Arévalo, Plaza Ángela Muñoz, número 3, C.P. 05200, provincia de Ávila, en adelante “Residencia”, es un Centro socio – sanitario sin ánimo de lucro, cuya titularidad pertenece al Patronato de la Fundación Hospital “San Miguel Arcángel”.

##### **Artículo 2.- Finalidad**

Su finalidad es prestar una asistencia integral y continuada a las personas mayores que no puedan satisfacer estas necesidades por otros medios, ofreciéndoles un marco de participación en la vida residencial y comunitaria.

##### **Artículo 3.- Naturaleza**

La Residencia se clasifica como Residencia de personas Válidas y/o Dependientes, prestando una atención de conformidad a su grado y nivel de dependencia (moderada, severa y gran dependencia), todo ello en función de las condiciones exigidas a los beneficiarios del servicio en el momento de su ingreso y la progresividad de su situación de dependencia.

Tiene la consideración de Residencia Mixta, en función del sexo de los residentes, así como el carácter mixto de conformidad a la atención que presta a los residentes dependientes o no, asistidos, por enfermedades o incapacidades sobrevenidas y originadas en el transcurso de su condición de residente.



## **CAPÍTULO II**

### **LA RESIDENCIA**

#### **Artículo 4.- ¿Quiénes la forman?**

La Residencia “San Miguel Arcángel” está integrada por los residentes en ella acogidos, las Hermanas Franciscanas de Ntra. Sra. del Buen Consejo que trabajan y viven en la misma, y el personal de la Residencia (contratado y voluntario) que colabora de forma activa según el ámbito de sus propias funciones.

En cuanto a los familiares de los residentes, así como sus representantes, para aquellos que los tengan, se procurará que tengan contacto permanente con ellos y, si es posible, se facilitará la incorporación de los ancianos a la familia en fechas especialmente significativas, y la de los familiares, al acompañamiento de los ancianos siempre que lo precisen.

Se les facilitará y motivará para que, conscientes de su responsabilidad, mantengan relaciones cercanas con los residentes y los incorporen a la célula familiar siempre que sea posible. Se mantendrá con ellos una relación cordial y se les invitará a participar en las actividades y en la vida del Centro.

#### **Artículo 5.- Sobre las relaciones de los residentes con el personal**

El personal tratará a los residentes con educación, cariño y respeto a su dignidad personal.

El personal de la Residencia dispone de lugares reservados para su uso exclusivo; estos no serán utilizados por los residentes.

No se pueden dar propinas o retribuciones a los empleados/as por sus servicios.

El personal del Centro necesita la colaboración de todos los residentes, que sin duda repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se prestan, permitiendo así una mejor calidad en cuanto a la atención de todos.

#### **Artículo 6.- Servicios de la Residencia**

La Residencia ofrece a los usuarios sus servicios a través de las siguientes áreas:

- a) Área Residencial o de Servicios Generales: servicios propios de la atención y acompañamiento en las facetas que conforman la vida cotidiana y de convivencia del Centro (alojamiento, alimentación, lavandería, limpieza, ...).
- b) Área Sanitaria: servicios propios de la planificación y desarrollo del programa de salud (control de medicamentos, pautas de alimentación, condiciones higiénicas...).

En el momento del ingreso los residentes, como titulares o beneficiarios de la Seguridad Social, deberán actualizar debidamente su cartilla sanitaria, a fin de recibir del citado Organismo la atención médica y sanitaria a que tiene derecho.



- c) Área Social y Comunitaria: servicios propios de la organización y desarrollo de los procesos humanos y sociales de los residentes en la vida del Centro y de su entorno, desde las perspectivas individual, grupal y comunitaria.
- d) Área Religiosa: servicios espirituales y pastorales ofrecidos a los ancianos residentes desde el más profundo respeto a su libertad y opción personal.

### **CAPÍTULO III**

#### **LAS ADMISSIONES**

##### **Artículo 7.- Criterios**

Los criterios de admisión en la Residencia son los siguientes:

1. Tener cumplidos los 65 años de edad o, en su defecto, presentar una situación que haga aconsejable el ingreso en el Centro (en casos excepcionales y debidamente valorados por la Dirección).
2. Ser natural del Municipio de Arévalo y su Comarca. Excepcionalmente, se podrán acoger a residentes de otras localidades.
3. Carecer de recursos económicos suficientes para procurarse asistencia por otros medios.
4. Tener carencia de familiares directos, o, en su caso, la evidencia de una situación familiar conflictiva que impida la normal acogida y atención de la persona mayor.
5. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni problemas psicológicos graves (trastornos de conducta) que dificulten su integración y convivencia en el colectivo. En este particular, será decisivo el dictamen médico emitido por el facultativo que preste sus servicios sanitarios en la Residencia.

Tras el ingreso, se permanecerá durante 45 días como periodo de adaptación, con carácter de prueba y sin consolidar la condición de residente, que se considerará firme si transcurrido dicho periodo no se aprecian circunstancias personales o alteraciones psico-físicas que dificulten su adaptación en el Centro.

Si durante el referido plazo, la dirección del Centro apreciase que la convivencia del usuario con el resto de residentes resultase difícil, o que existe una falta de adaptación a la vida del centro, procedería a comunicárselo al usuario y a sus familiares, dándose por resuelto el contrato y, en consecuencia, deberá abandonar el Centro Residencial.

Una vez transcurrido este periodo de adaptación, el equipo interdisciplinar del Centro, procederá a realizar un Plan de Atención Individualizado (PAI) al residente, comunicando al familiar y/o representante su situación al momento del ingreso y su evolución. En caso contrario, se le comunicaría al mismo o a sus familiares, la anulación automática del contrato y el correspondiente cese de la prestación de los servicios residenciales.



Los futuros residentes que previsiblemente posean sus capacidades mentales disminuidas y, siempre que tengan familia, deberán acceder a la Residencia con nombramiento de tutor, previo proceso judicial pertinente.

#### **Artículo 8.- Normas a observar**

Las normas a observar en el momento de la admisión son:

1. Todo ingreso será voluntario o con autorización del tutor, persona responsable o representante legal, si hubiere incapacidad u otros motivos (se justificará debidamente la situación). Se firmará un Contrato, según modelo que posee la Residencia, por parte del interesado, el familiar, persona responsable o representante legal, según proceda, y la Dirección, en el que se regularán todos los aspectos de la relación, desde el momento del ingreso hasta la baja en la residencia.
2. El nuevo residente debe aportar, en el momento de su ingreso, un Reconocimiento Médico actualizado de su estado de salud física y mental. Si no se presenta, el médico del Centro emitirá el oportuno informe con destino al expediente personal del residente. Dicho informe servirá, si fuera el caso, para llevar a término la solicitud de incapacidad y/o reconocimiento de la situación de dependencia por las Administraciones públicas.

#### **Artículo 9.- Documentación**

La documentación requerida para la admisión en el Centro es:

1. Solicitud mediante instancia, la cual se proporciona en el Centro.
2. Certificado Médico de su estado de salud física y mental, así como otros informes médicos que tenga el interesado y que puedan servir de orientación a los profesionales del Departamento Sanitario de la Residencia.
3. Acreditación de la Situación Familiar y Económica (certificado de pensión del año en curso, I.R.P.F....).
4. Compromiso formal de cumplir las normas por las que se rige el Centro (firma del contrato en el que se incluye el compromiso formal de cumplir el RRI por el que se rige la Residencia).
5. Fotocopia del D.N.I. y del Seguro de Decesos, si lo tuviere.
6. Cartilla de la Seguridad Social (Tarjeta Sanitaria) o de otra asistencia médica si la tuviere.
7. Datos bancarios para la domiciliación de los pagos de las cuotas de la Residencia.
8. Cualquier otro requisito que la Dirección considere necesario para obtener una mayor información acerca del residente.



## **CAPÍTULO IV**

### **EL CONTRATO**

#### **Artículo 10.- Procedimiento**

1. Como viene expresado en las normas a observar en el momento de la Admisión (Capítulo III, Art. 8.1), se formalizará un Contrato entre la Dirección del Centro, el interesado y el familiar, persona responsable o representante legal, en el que constará su consentimiento al Ingreso y se regularán todos los aspectos de la relación, desde el momento del ingreso hasta su baja en la Residencia.

2. El contrato contiene los siguientes puntos:

- a) Filiación del residente y familiar o responsable, o representante legal.
- b) Datos identificadores o, en su caso, capacidad suficiente debidamente acreditada para dicho acto del familiar o responsable, o representante legal.
- c) Fecha de ingreso
- d) Los pactos oportunos entre la Residencia, el residente, el familiar – responsable y/o el representante legal o voluntario del residente, según quedan explicitados en dicho Contrato.
- e) La firma del Contrato servirá de acuse de recibo del presente Reglamento.

3. Si el interesado conserva la capacidad para tomar decisiones, deberá consentir personalmente el ingreso en el Centro residencial de personas mayores Fundación Hospital San Miguel Arcángel.

En el caso contrario, si la persona muestra imposibilidad de prestar por sí misma el consentimiento es determinante el control judicial.

La autorización judicial para el ingreso involuntario puede obtenerse a través de dos vías. Una según el procedimiento establecido en el Art. 763 LEC, que prevé la solicitud de autorización judicial previa al ingreso en el centro, o la ratificación judicial posterior del ingreso en caso de urgencia. Y dos, mediante la adopción de una medida cautelar (Art. 762 LEC) o definitiva (Art. 760 LEC) en un proceso de modificación de la capacidad jurídica.

Dicha autorización judicial se comunicará formalmente a través del Ministerio Fiscal.

4. Si no supiera firmar, colocará la huella dactilar en el lugar de la firma, ante dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el familiar – responsable y/o el representante legal o voluntario, se procederá de idéntica forma que con el residente.



## CAPÍTULO V

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### **Artículo 11.- Del Precio del Servicio**

##### **1.- Precio de la Plaza**

Los precios por la prestación del servicio se establecen en función del grado de dependencia del usuario y del tipo de habitación en la que se aloje (individual o doble).

La determinación del grado de dependencia del usuario vendrá determinada por la Resolución de reconocimiento de Grado de Dependencia de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y, en su defecto, por el que determine el Centro en función de la de la información de la que se disponga sobre su estado físico y psíquico.

El precio aplicable al inicio de la prestación del servicio tendrá carácter provisional durante los 30 días siguientes al ingreso del usuario. En este periodo, el Centro confirmará el grado de asistencia requerido realmente por el usuario y al término del mismo, si no existe notificación en contra, se confirmará como definitivo hasta futuras revisiones. En caso contrario, el Centro comunicará al usuario y a su/s familiar/es responsable/es, los cambios en su tarifa mensual como consecuencia de las discrepancias que pudieran tener lugar entre la información facilitada previamente al objeto de determinar la cuota mensual y la asistencia real que precisa el usuario, pudiendo éste aceptar dicho cambio o rescindir unilateralmente este contrato. Las nuevas condiciones se considerarán tácitamente aceptadas cuando por parte del usuario no exista notificación en contra dirigida al Centro dentro de los 10 días siguientes a la comunicación de modificación de la cuota mensual establecida.

##### **2.- Forma de Pago**

El pago del citado importe deberá materializarse de forma anticipada dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

##### **3.- Actualización anual del precio del servicio**

En el contrato a formalizar con el usuario, se establecerán las causas de actualización anual del precio, entre las cuales figuran:

- Actualización anual: conforme al índice anual de referencia que se determine en el contrato.

- Actualización por incremento de las tablas salariales del convenio de referencia: el precio del servicio se incrementará igualmente cuando se produzca un incremento de las tablas salariales del convenio laboral aplicable al Centro y en el mismo porcentaje en el que se hayan incrementado tales tablas.

- Cualquier otro criterio que se determine en el contrato y se acuerde entre las partes



#### **4.- Revisión del precio**

El precio mensual de la plaza podrá ser actualizado cuando se cumplan los siguientes supuestos:

- En función del grado de dependencia del usuario: el precio de la plaza variará, de conformidad a la modificación del grado de dependencia del usuario, valorado bien por la Junta de Castilla y León (a través de la correspondiente resolución administrativa) o bien de oficio por la propia Dirección del Centro, previo informe del servicio médico del centro (si le hubiese) o médico de familia, ...

Dicha actualización del precio tendrá efectos desde el día en que se realice la valoración por la que se determine un grado de dependencia distinto al reconocido al usuario hasta la fecha.

En defecto de valoración por la Junta de Castilla y León, por valoración del propio personal técnico del Centro. Dicha valoración tendrá igualmente efectos desde el día en el que se realice la valoración por la que se determine un grado de dependencia distinto al reconocido al usuario hasta la fecha.

- En función de la habitación del usuario: asimismo, la cantidad convenida se modificará no sólo atendiendo a los servicios propios de asistencia que necesite el usuario, sino también al cambio de habitación, de acuerdo a la tarifa de precios establecida y vigente en ese instante en la Residencia. En este supuesto, la actualización del precio tendrá lugar desde el día en el que el usuario haga uso de la habitación a la que se traslade.

El Centro se reserva el derecho a cambiar de habitación al usuario por una de igual categoría en cualquier momento, debido a necesidades organizativas del centro.

#### **5.- Garantía del pago del precio. Responsabilidad solidaria del responsable del usuario:**

1. La cantidad efectivamente abonada por el usuario tendrá la consideración de ingreso a cuenta para el pago del precio fijado de la plaza que ocupa.

2. Si el usuario estuviera pagando una tarifa inferior a la real por sus circunstancias económicas y personales, la cantidad que falte por abonar hasta la tarifa real, tendrá la consideración de deuda del usuario a favor del Centro.

3. En este sentido, la deuda podrá reconocerse en documento expreso por las partes intervenientes en el contrato o sus sucesores, que se suscribirá con una periodicidad mínima semestral, donde se reconocerá la deuda generada durante el año natural por dichas diferencias en el precio, el cual acumulará las deudas de años anteriores.

4. El familiar y/o responsable del usuario, responderá solidariamente del impago de las deudas que éste genere a favor del Centro, si mejora la situación económica del usuario o de la unidad de convivencia. El Centro se compromete a no ejecutar la deuda contra el usuario, si no cambian las circunstancias que supusieron las causas por las que se contrajo.

5. Si el Centro Residencial llegara al conocimiento de que tras la firma del contrato el usuario o su representante enajenó, gravó o renunció a cualquiera de sus bienes o derechos, en perjuicio de su solvencia para el pago de la deuda garantizada o no, podrá dar por extinguido el contrato salvo abono



de la cantidad total adeudada y/o asunción expresa de la misma para el presente y para el futuro por los adquirientes o beneficiarios.

6. El representante del usuario queda obligado a comunicar en un plazo no superior a un mes, cualquier incremento o disminución que se produzca en su renta o en su patrimonio.

7. Anualmente deberá presentar a la Dirección del Centro la notificación de la revalorización de la pensión y subsidio, así como cualquier otra documentación económica que a tal efecto sea solicitada.

#### **6.- Servicios complementarios excluidos de la cuota mensual**

Quedan expresamente excluidas de la cuota mensual, las siguientes prestaciones: servicios extras de peluquería, podología, teléfono, servicios de profesionales no pertenecientes al Centro, material personal del usuario (ropa, utensilios de aseo, sillas de ruedas, andadores, artículos y prótesis ortopédicas, etc.), productos farmacéuticos o médico – sanitarios que no queden cubiertos por el Sistema Público Sanitario, (el coste de tales fármacos deberá ser sufragado exclusivamente a cargo del usuario), gastos por traslados personales, servicios complementarios de acompañamiento a hospitales o cualquier otro destino, servicio de custodia de bienes y objetos y servicios de Tanatorio y defunción. La prestación de cualquiera de los servicios anteriormente mencionados o cualquier otro de carácter complementario, serán facturados de forma adicional a la cuota mensual.

#### **7.- Fallecimiento del Residente**

En el caso de producirse el fallecimiento del residente en la primera quincena del mes, se procederá a la devolución íntegra de la segunda quincena, sin perjuicio del cobro de la misma por cantidades adeudadas a la Residencia. Si dicho fallecimiento se produjera en la segunda quincena del mes, los honorarios de la residencia se habrán devengado íntegramente por todo el mes, por lo que no procederá devolución alguna.

### **CAPÍTULO VI**

#### **AUTORIZACIONES, CUSTODIA DE BIENES Y AUSENCIAS**

#### **Artículo 12.- Autorizaciones Expresas**

El usuario autoriza expresamente al Centro para actuar y tomar las decisiones que con carácter urgente pudieran ser necesarias en relación con el estado de salud del usuario y, en especial, las relacionadas con posibles traslados urgentes a establecimientos sanitarios. De dichas decisiones se dará cuenta de forma inmediata posterior al responsable del usuario, el cual presta igualmente su conformidad a lo aquí dispuesto.



### **Artículo 13.- Custodia de bienes y documentación personal del usuario**

1. El usuario hace entrega al Centro, de su documentación referida a posibles seguros de decesos contratados y de la documentación sanitaria para su mejor custodia.
2. Queda específicamente excluido de este apartado la custodia de cualquier otro tipo de documentación y en especial la de naturaleza bancaria tales como chequeras, cartillas de ahorro, certificados de depósito, certificados de valores, títulos de propiedad, escrituras públicas, etc., documentación de la que el centro declina totalmente su custodia y responsabilidad.
- 3.- En el supuesto de ausencia, bien por ingreso en Centros Hospitalarios, bien por ausencia voluntaria de cualquier otra naturaleza, el usuario autoriza al responsable/es, a retirar objetos personales de la habitación del usuario. En el caso de que dicha acción se realice por alguna persona que no sea el responsable, habrá de contar con la autorización escrita bien por parte del usuario, o por parte del responsable relacionado. En Centro no atenderá requerimiento alguno que no sea acompañado de dicha autorización.
4. En caso de fallecimiento, el Centro llevará a cabo un inventario de los bienes y efectos personales del usuario que en el momento del fallecimiento existan en la habitación del mismo. Dicho inventario será realizado por la Dirección del Centro o persona en quien ésta delegue, acompañado siempre de, al menos, otra persona perteneciente a la plantilla del Centro y del responsable del finado, o, en su defecto, de otra persona autorizada por éste/éstos últimos a dicho efecto.
- 5.- El usuario autoriza al Centro para que, en caso de fallecimiento, haga entrega de sus vienes y efectos personales al responsable firmante.

### **Artículo 14.- Ausencias Voluntarias**

En el caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta días anuales, el Centro se compromete a reservar la plaza, debiendo satisfacer el usuario la cuota mensual como si hubiese ocupado efectivamente la plaza.

### **Artículo 15.- Ausencias Forzosas**

Las ausencias forzosas por internamiento en un centro sanitario o convalecencia comportan la reserva de plaza sin límite de tiempo en las mismas condiciones del párrafo anterior, pero se podrá descontar o no, según las circunstancias, el importe correspondiente a la alimentación.  
Se entenderá por ausencia a partir del quinto día ininterrumpido sin ocupar la plaza.

### **Art. 16.- Causas de extinción del contrato**

Además de las causas de rescisión de los contratos establecidas en la Ley, el presente contrato se extinguirá por concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por no haber superado el periodo de adaptación



- b) Por el transcurso del tiempo pactado
- c) Por fallecimiento del usuario
- d) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes
- e) Por padecer alguna enfermedad de naturaleza psíquica o mental que afecte a su convivencia con el resto de los residentes o su permanencia en la residencia perjudique su tratamiento.
- f) Por negarse el usuario o responsable a reconocer la deuda que pueda ser generada en concepto de prestación de servicio.
- g) Por la no incorporación una vez finalizado el periodo de reserva de plaza
- h) Por incumplimiento grave de cualquiera de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y muy especialmente, la falsedad documental en materia de determinación de la capacidad económica del usuario.
- i) Por la falta de pago alterna o sucesivamente de dos mensualidades. En dicho supuesto se pasará al cobro por segunda vez cada recibo mensual, al que se le añadirán los gastos ocasionados por la devolución, dando conocimiento al usuario y al familiar al objeto de solventar la situación.
- j) Por conductas que afecten gravemente la buena convivencia con los otros residentes o impidan la normal actividad de la residencia.

## **CAPÍTULO VII**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

#### **Art. 17.- Horario:**

La vida de la Residencia se desarrollará en un clima de libertad y de respeto a la persona, por lo que no habrá otras limitaciones que las derivadas de estos principios y del cumplimiento de los horarios internos establecidos, para el normal funcionamiento de los servicios residenciales.

A tal efecto, se publicarán en el tablón de anuncios del Centro:

- Horario de comidas

Apertura del Centro: 7:30 horas

Cierre del Centro: 22:00 horas

Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es continuo, las 24 horas al día; si bien, a fin de garantizar el descanso de los residentes, se ruega a los familiares y amigos abstenerse de efectuar visitas a partir de las 20:00 horas hasta las 10:00 horas de la mañana.

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

En caso de tener previsto el residente llegar tarde al horario señalado, deberá notificarlo para ser correctamente atendido a su regreso.



Las ausencias y la impuntualidad (más de diez minutos) a los horarios comunes establecidos, suponen la renuncia a los servicios residenciales correspondientes.

#### **Art. 18.- Régimen de Visitas**

No existe un horario establecido de visitas, sino que será aquel que permita la máxima relación posible entre el residente y las personas de su entorno.

Se tendrá en cuenta para las visitas a los residentes el respetar los momentos de descanso, las horas de las comidas y, siempre el horario de apertura y cierre del Centro.

Las visitas fuera del horario enunciado deberán justificar su necesidad.

Durante las horas de comida, no se permite la entrada al comedor de familiares y amigos, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

Las visitas deben respetar las instalaciones, las actividades de la Residencia y su Reglamento de Régimen Interno, así como el resto de los residentes.

En determinadas ocasiones y en beneficio de la salud del residente, el equipo sanitario, de común acuerdo con la familia, puede restringir las visitas.

#### **Art. 19.- Régimen de salidas**

El Centro goza de un régimen de estancia completamente abierto que queda definido como régimen abierto ordinario, por lo que el usuario dispondrá de absoluta libertad de movimientos tanto en las zonas comunes del propio Centro como en su salida del mismo.

Las salidas de la Residencia deberán comunicarse en la Recepción, así como la hora prevista de vuelta. La Dirección podrá regular las salidas de los residentes por motivos de salud, seguridad u otros que así lo aconsejen.

No obstante, la Residencia no se hace responsable de los daños, perjuicios, etc., que reciba o provoque el residente a terceros, cuando se encuentre fuera del Centro, siendo el usuario el único responsable de sus propios actos.

#### **Art. 20.- Comedor**

Las comidas se sirven en el comedor excepto la merienda que se hace en el salón respectivo. Sólo en caso de enfermedad se servirán las comidas en las habitaciones.

La ubicación de los residentes en el comedor dependerá de la valoración del equipo técnico y podrá ser modificada.

Durante las horas de comida sólo se permitirá la entrada a los comedores de planta, a los familiares de los residentes asistidos que necesiten ayuda, previa autorización de la Dirección.



### **Art. 21.- Atención Sanitaria**

Se contará con la presencia física de un facultativo en los horarios y días que se determinen.

La modificación en el régimen alimenticio, la necesidad de guardar cama, la hospitalización, la utilización de medidas de sujeción o cualquier otra modificación en las actividades ordinarias del residente, se harán por prescripción facultativa con el conocimiento y/o consentimiento del propio residente o su tutor legal en su defecto. Si el residente no tuviese la capacidad para entender y otorgar su consentimiento y no tuviese representante legal, deberá ser comunicada dicha situación al Ministerio Fiscal.

En el caso de que el residente tenga que acudir a consulta médica, es imprescindible que vaya acompañado por algún familiar. En el supuesto de que el residente no tenga familiares, ni persona alguna que lo represente, la Dirección del Centro tomará las decisiones pertinentes y se hará cargo del acompañamiento con cargo al residente.

La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

Si el residente quedara ingresado en un centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención. En el supuesto de que el residente no tenga familiares, ni persona alguna que lo represente, la Dirección del Centro tomará las decisiones pertinentes y se hará cargo del acompañamiento que se precise con cargo al residente.

Se dará información completa y comprensible al residente acerca de todas las cuestiones que le puedan afectar (estado de salud, tratamiento o medidas, servicios, etc.) pudiendo aceptar o rechazar aquello que no desea y dejando constancia del rechazo de alguna medida o tratamiento por medio de la firma del propio residente, de su representante legal o de un familiar responsable.

### **Art. 22.- Servicio de Lavandería**

Sin perjuicio de cuantas informaciones se faciliten por la Residencia al respecto, deberán tenerse en cuenta, en todo caso, las siguientes consideraciones acerca del mantenimiento de la ropa de los residentes:

- Toda la ropa se lava con maquinaria y procedimientos industriales
- No se lavarán las prendas delicadas ni aquellas otras en cuya etiqueta de fábrica se indiquen condiciones especiales de lavado (lavado a mano, limpieza en seco, etc.)
- Al no disponer de servicio de limpieza en seco, la Residencia no podrá hacerse cargo de la limpieza de abrigos, chaquetones, americanas, trajes, etc....
- El lavado de la ropa de los residentes suele ser, por lo general, muy frecuente (a menudo a diario), por lo que ha de considerarse normal el deterioro de las prendas, aconsejándose la reposición periódica y sistemática del vestuario de aquellos.



## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS HABITACIONES**

#### **Art. 23.- De las habitaciones**

La habitación que se ocupa es el lugar de la Residencia que el residente puede considerar más suyo y más íntimo, constituye su domicilio. Es por ello que puede decorarlo a su gusto (personalizarlo) y con sus objetos más queridos (fotos, cuadros, ...), pero ha de tener en cuenta, que la titularidad de las habitaciones corresponde en todo momento a la Residencia, no adquiriendo los residentes derecho alguno sobre las mismas, teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza y o a una habitación.

Las habitaciones no deberán permanecer cerradas con llave durante la noche, ya que podría ser peligroso en caso de urgencia.

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda la Residencia y especialmente en las habitaciones, los residentes se abstendrán, por los riesgos que implican, de realizar en las mismas las siguientes actividades: cocinar o calentar alimentos, fumar, utilizar velas, infiernillos, estufas, planchas o cualquier otro aparato que ocasione riesgo de incendio.

#### **Art. 24.- Tenencia de enseres personales y animales**

La colocación de muebles personales, televisores, aparatos de música, etc. .., añadidos al equipamiento propio de las habitaciones, así como la tenencia de animales, precisa una autorización previa de la Dirección y en cualquier caso será facultad de la misma conceder o denegar tal autorización (especialmente en las habitaciones compartidas).

#### **Art. 25.- Tenencia de alimentos o medicamentos**

Los residentes no podrán guardar en su habitación ningún tipo de medicamentos ni alimentos. Se ruega a los familiares y amigos que no entreguen a los residentes alimentos no controlados por el personal sanitario del centro.

#### **Art. 26.- Prohibición de fumar**

Fumar es un hábito perjudicial para la salud. Si se fuma, deberá hacerse en los lugares habilitados para ello, quedando prohibido el consumo de tabaco en todas las instalaciones del Centro (habitaciones, pasillos, ...).



#### **Art. 27.- No responsabilidad sobre objetos no custodiados**

La Residencia no responde de los objetos y valores no entregados expresamente a su custodia.

#### **Art. 28.- Cambio de habitación**

La Dirección de la Residencia con el asesoramiento del equipo multidisciplinar, se reserva la capacidad de cambiar de habitación a los residentes si así lo requieren criterios de organización, convivencia o salud, quedando reservadas las individuales para aquellos residentes que tengan necesidades especiales, a juicio de la Dirección.

#### **Art. 29.- De la limpieza de la habitación**

La habitación será limpiada al menos una vez al día, momento en el que se hará la cama.

Durante los horarios que se establezcan para la realización de la limpieza de las habitaciones, los residentes deberán abandonar las mismas, salvo en el caso de que su estado físico no lo permita, en cuyo caso, los servicios médicos del Centro adoptarán las medidas oportunas.

#### **Art. 30.- Señalización de la ropa**

En el momento del ingreso, el residente traerá la ropa que se le haya indicado, adecuada a sus características y necesidades, procurando que sea apta para ser lavada en lavadora industrial.

Toda la ropa de uso personal deberá estar marcada para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas. Se renovará su vestuario con la frecuencia necesaria y la ropa repuesta deberá de estar igualmente marcada.

Los arreglos necesarios (bajos descosidos, botones, roturas, etc. ...) serán responsabilidad de la familia.

### **CAPÍTULO IX**

#### **NORMAS, DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 31.- Normas de convivencia**

La vida de la Residencia se desarrollará en un clima de libertad y de respeto a la persona, por lo que no habrá otras limitaciones que las derivadas de estos principios y del cumplimiento de los horarios internos establecidos para el normal funcionamiento de los servicios residenciales.

Se considerarán residentes las personas que hayan sido acogidas en este Centro; por lo tanto, ser residente implica la aceptación voluntaria de las normas que en él rigen:



1. El desayuno, comida, merienda y cena se toman en el comedor a las horas señaladas; a no ser que se disponga otra cosa en casos particulares o momentos especiales: fiestas, acontecimientos, enfermedad que suponga guardar cama o reposo...
2. En todo momento los residentes respetarán las habitaciones de los demás, no entrando sin el debido permiso.
3. No se permitirán las discusiones, amenazas, provocaciones y otras actitudes que pudieran alterar la buena convivencia que siempre debe reinar entre todos los residentes.
4. Se tendrá especial cuidado en comunicar los cambios de domicilio o teléfono de los familiares más allegados.
5. Se evitará en las habitaciones en uso de los aparatos eléctricos, de gas u otros que supongan peligro de incendio.
6. Intentarán tener la habitación limpia y ordenada, evitando acumular en ella comestibles o cualquier otra cosa que pudiera afectar el orden y la limpieza.
7. Deberán evitar todo ruido que pueda molestar a otros residentes, máxime en horas de descanso: siesta y noche.
8. Se tratará el mobiliario y equipamiento con cuidado, haciendo buen uso de los mismos. Hacer un uso correcto de las instalaciones de la Residencia.
9. Comunicarán a la dirección o responsable de planta, cuantas anomalías se observen en el funcionamiento de aparatos, de instalaciones, utensilios, muebles...
10. Respetar la prensa, revistas, libros..., de forma que puedan ser utilizados sin deterioro, por el mayor número de personas.
11. Salvo casos excepcionales, no se permitirá la entrada en las habitaciones fuera del horario de visitas.
12. Atenerse a las órdenes y orientaciones de la Dirección y cumplir las prescripciones.

#### **Art. 32.- Derechos del Residente**

Todo residente tendrá derecho:

1. A considerar la Residencia como su domicilio a todos los efectos, utilizando sus instalaciones, servicios y medios.
2. A la tutela ante las autoridades públicas.
3. A no ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



4. A un trato digno por parte del personal de la Residencia y de los otros residentes.
5. Al secreto profesional sobre los datos de su historia social, sanitaria y patrimonial.
6. A una asistencia individualizada y personalizada, acorde con sus necesidades específicas.
7. A la máxima intimidad posible según las condiciones estructurales del Centro.
8. A una alimentación adecuada a su edad y estado físico
9. A la limpieza de sus dependencias
10. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir las visitas de familiares y amigos; siempre que se adapten a las normas del centro y no perturben la paz del interesado ni de los otros residentes, evitando el aislamiento y facilitando la máxima integración social.  
  
No obstante, no se podrá acceder a las habitaciones con las visitas recibidas mientras se esté realizando su limpieza, o el compañero de habitación se encuentre en la misma por motivos de salud, para lo cual, necesitarán una autorización expresa de la dirección del Centro.
11. A salir y entrar del Centro, según sus capacidades físicas y mentales, siempre que se respeten las horas reglamentarias y con previo aviso a la Dirección o responsables de Planta.
12. A comer, salvo excepciones por razones de salud, fuera de la Residencia y pasar días con su familia, avisando previamente a la Dirección.
13. A tener objetos personales en la habitación, en tanto que no perjudiquen la seguridad, la estética, ni el movimiento dentro de la misma.
14. A poder acudir al despacho del Trabajador Social del Centro (si existiera) cuando necesite asesoramiento, orientación, consulta o gestión de algún asunto.
15. A poder acudir a la Dirección del Centro para cualquier consulta, sugerencia o queja a formular; y en este último supuesto poder usar las Hojas de Reclamaciones de la Residencia, si así lo desea.
16. A que se le facilite la participación en las distintas actividades, imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo y/o mantenimiento psíquico – físico.
17. A la debida información sobre sus asuntos de salud, así como recibir información general sobre la Residencia y su normativa, que sea comprensible, suficiente y continuada, así como manifestar sus sugerencias o reclamaciones, debiendo ser informados de sus consecuencias.
18. A que sus creencias religiosas e ideología sean respetadas, contribuyendo al libre desarrollo de su personalidad
20. A cesar en la utilización de los Servicios de la Residencia, dándose de baja por su propia voluntad.



21. A participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos.

22. A utilizar los servicios de otros centros de atención a personas mayores, cuando las disponibilidades de los mismos lo permitan y la correspondiente entidad rectora o Dirección de la Residencia lo acuerde.

23. A participar como elector y elegible en los procesos de designación de los órganos de representación del centro y participación de los usuarios.

24. El ejercicio de los derechos señalados en los párrafos 10 y 19, podrán ser objeto de limitación en virtud de resolución administrativa o judicial.

25. A ser atendidas sin ningún tipo de restricción. Este derecho se entiende referido tanto a lo que respecta al uso de medios mecánicos y farmacológicos, como a limitaciones relativas a la autonomía decisoria, o a aquellas derivadas de la privación de apoyos o al derecho a recibir información accesible.

#### **Art. 33.- Residencia depositaria**

1. El usuario o el familiar responsable hace entrega al Centro, en este acto, de su documentación referida a posibles seguros de decesos contratados y de la documentación sanitaria para su mejor custodia.

2. Queda específicamente excluido de este apartado la custodia de cualquier otro tipo de documentación y en especial la de naturaleza bancaria tales como chequeras, cartillas de ahorro, certificados de depósito, certificados de valores, títulos de propiedad, escrituras públicas, joyas, objetos preciosos, etc...., documentación y bienes de los que el Centro declina totalmente su custodia y responsabilidad.

3. En caso de fallecimiento, el Centro llevará a cabo un inventario de los bienes y efectos personales del usuario que en el momento del fallecimiento existan en la habitación del mismo. Dicho inventario será realizado por la Dirección del Centro o persona en quien ésta delegue, acompañado siempre de, al menos, otra persona perteneciente a la plantilla del Centro y del familiar responsable.

#### **Art. 34.- Hojas de reclamaciones**

La Residencia tiene a disposición de los residentes, responsables o representantes, Hojas de Reclamaciones.

#### **Art. 35.- Deberes del Residente**

Son obligaciones del residente:

1. Conocer y cumplir las normas establecidas en este Reglamento, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Entidad Rectora y/o Dirección del Centro.



2. Pagar puntualmente el importe de las cuotas estipuladas por los servicios, o construir las garantías adecuadas para el pago que establece la normativa vigente.
  3. No ocultar bienes o ingresos que fueren necesarios para pagar las cuotas establecidas.
  4. Utilizar adecuadamente las instalaciones de la Residencia, haciéndose cargo de los daños causados por su culpa, tanto en instalaciones y propiedades de la Residencia como a los demás residentes.
  5. Aceptar el menú, salvo prescripción facultativa.
  6. Abstenerse de fumar en las zonas donde expresamente se prohíbe.
  7. Respetar las habitaciones de los demás y no entrar sin el debido permiso.
  8. Evitar todo ruido que pueda molestar a los otros residentes, sobre todo en horas de descanso.
  9. Vestir dignamente y cuidar en todo lo posible su aseo personal.
  10. Adquirir sus prendas de vestir personales y sus útiles de aseo, salvo que su verdadera situación económica se lo impida, entonces será la Residencia quien se los procurará.
  11. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la Residencia y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, observando una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración posibles, encaminados a facilitar una auténtica convivencia, tanto con el personal trabajador como con sus compañeros.
  12. Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios, por accidentes o percances, sufridos y occasionados por el residente fuera del Centro.
  13. Usar las instalaciones, equipamientos y zonas comunes del Centro respetando las actividades del mismo.
  14. Comunicar a los auxiliares de planta cuantas anomalías se observen en el funcionamiento de aparatos, instalaciones, utensilios, muebles, etc.
  15. Participar activamente en las decisiones que afecten a la vida cotidiana de la Residencia, utilizando los canales adecuados.
14. Permitir los exámenes médicos que el médico o responsable sanitario del Centro crea necesario efectuar. Asimismo, será de obligado cumplimiento las normas y pautas dadas por el responsable sanitario en el desarrollo de sus competencias.  
En caso de negarse a cumplir lo que ha establecido el responsable sanitario, el residente, familiar responsable o tutor legal, deberá firmar un documento de renuncia voluntaria y de responsabilidad sobre lo que pudiera ocurrirle.



15. Comunicar a la Dirección o responsables de Planta, todas sus ausencias del Centro.

16. Adquirir objetos de uso personal como muletas, sillas de ruedas, andadores, sujetaciones necesarias, etc.

## CAPÍTULO X

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### **Art. 36.- Órganos de Gobierno**

El Órgano superior de gobierno de la Residencia constituye el máximo organismo de decisión, administración y representación de la misma y estaría formado por un Patronato que se dividiría en las siguientes figuras: Presidente, Vicepresidente I, Vicepresidente II y Secretario, cuyas funciones vendrían establecidas estatutariamente.

La Dirección y el funcionamiento de la Residencia está a cargo de la Superiora de la Comunidad de Franciscanas, ayudada por las hermanas que componen dicha Comunidad y que, a su vez, se preocuparán de:

- a) Planificar, coordinar y controlar el funcionamiento de los servicios y dependencias del Centro, así como la gestión ordinaria en el gobierno y administración de la Residencia y la determinación de las disposiciones de régimen interno que regulen el funcionamiento de la actividad y del personal de la Residencia.
- b) Velar porque los beneficiarios reciban los servicios que el centro está llamado a prestar.

En el caso de que la persona que ostente el cargo de Madre Superiora de la Comunidad de Franciscanas no reuniera o cumpliera los requisitos legales establecidos para ostentar el cargo de Directora del Centro, esta función será delegada en terceras personas que sí cumplan dichos requisitos legales establecidos en la normativa correspondiente.

No obstante, la Madre Superiora y el resto de Hermanas de la Comunidad de Franciscanas, seguirían colaborando activamente con la dirección del Centro.

#### **Art. 37.- Órganos de participación y representación de los residentes y sus familiares o representantes**

La participación de los residentes en todas las planificaciones elaboradas para ellos puede considerarse como un derecho y un deber, al igual que la participación de los familiares de los mismos y sus representantes.

Se garantiza así la participación activa de todos los residentes en las actividades que se organicen. A estos efectos la Dirección podrá promover la participación de los usuarios en las distintas tareas y actividades de la residencia, organizando al efecto grupos de personas, cuyas cualidades, experiencia y aptitudes tanto físicas como mentales, puedan ser aprovechables, en beneficio del conjunto de los residentes. En todo caso la participación será siempre voluntaria y consensuada con la Dirección.



Los niveles de participación se han de basar en los criterios de: responsabilidad y respeto, intentando que dicha participación sea creativa, activa, liberadora, agradable y dinámica.

Los residentes podrán constituir órganos de representación de carácter democrático, dentro de la residencia, en cuyo caso todos podrán ser electores y elegidos.

Así, el órgano de participación y representación de los residentes de la Residencia será la Asamblea General.

#### **Art. 38.- De la Asamblea General**

1. Estará constituida por todos los residentes, sus familiares o representantes (legales o voluntarios) y por el Director/a del Centro.

2. La asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, preferiblemente dentro del primer trimestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea.

3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la dirección del centro residencial con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los residentes.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 % de los residentes y/o familiares o representantes en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

4. Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y Secretario, cuyo mandato finalizará al término de la asamblea. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

5. En dicha Asamblea se les informará del funcionamiento de la Residencia, las innovaciones generales de la misma realizadas durante el año, así como las previstas para el próximo, nuevos precios previsibles. Asimismo, se aclarará cuanto se considere oportuno sobre el funcionamiento del centro, recibiendo cuantas sugerencias sean suscitadas por los asistentes, con el fin de mejorar el funcionamiento de la Residencia.

6. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los asistentes. El Director/a del Centro, velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

#### **Artículo 39.- Funciones del Presidente y del Secretario de la Asamblea General**

1. Corresponde al Presidente:

- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea.
- Ostentar la representación de la Asamblea ante el Centro



- Dirigir los debates y el orden de las reuniones y ejecutar los acuerdos.
- Firmar y autorizar con su visto bueno, según proceda, las Actas de cuantas reuniones se celebren, y las certificaciones.
- La modalidad de la votación -cuando el caso lo requiera- quedará a criterio del Presidente y será secreta cuando al menos el 20% de los asistentes a la Asamblea lo solicite.
- En caso de empate cuando se hayan propuesto acuerdos a votación, el Presidente decidirá con su voto de calidad.
- Velar por el buen funcionamiento interno de la Asamblea, y por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponden al Secretario las siguiente competencias:

- Tener bajo su custodia los Libros de Actas, y demás documentos, cuidando de su Archivo.
- Tramitar la convocatoria de la Asamblea siguiendo las instrucciones del Presidente.
- Levantar las Actas de todas las Sesiones, en las que figurará:
  - a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación
  - b) Número de socios asistentes
  - c) Identificación del Presidente y Secretario
  - d) Orden del día
  - e) Desarrollo de la sesión y Acuerdos adoptados

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro y otra copia se trasladará a la Dirección del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

**Artículo 40.- Son competencias de la Asamblea General**

1. Procurar el buen funcionamiento del centro residencial.
2. Nombramiento de las personas que actúan como Presidente y Secretario.
3. Velar por el cumplimiento de las normas y hacer valer las pretensiones de los residentes, sus familiares y/o representantes ante la Dirección.
4. Fomentar y coordinar los programas anuales de actividades, tanto recreativas, culturales, de animación y cooperación social..., buscando una coordinación integradora de cuantos contribuyen a la marcha del centro, favoreciendo una adecuada programación de las actividades.
5. Garantizar que los servicios se presten con la máxima economía, celeridad y eficacia.
6. Conocer la posibles modificaciones sustanciales del centro residencial: modificaciones del reglamento de régimen interno...
7. Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que se considere oportuno, así como su posible solución, con objeto del buen funcionamiento del mismo.



## CAPÍTULO XI

### PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

#### **Artículo 41.- De las bajas voluntarias**

La baja voluntaria deberá ser anunciada por el residente con un previo aviso de 15 días antes de abandonar su plaza, cursando una solicitud a la Dirección. En caso contrario, se podrá cobrar la mensualidad completa como gastos de compensación.

No generará derecho a devolución alguna, las bajas voluntarias producidas por el residente, su familiar responsable y/o su representante, en el transcurso del mes cuya aportación económica ya haya sido efectuada.

Deberá firmar la solicitud de baja voluntaria, reconociendo que pierde los derechos de su plaza y recogerá los documentos originales y objetos personales que en su día entregó.

#### **Artículo 42.- Resolución de contrato**

Será causa de rescisión del contrato, imputables al residente:

1. El impago de los recibos por su estancia en el Centro.
2. No respetar las normas de convivencia del Centro.
3. Entorpecer la buena marcha del mismo.
4. La embriaguez habitual o la drogadicción.
5. La desidia y el abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia personal de la Residencia.
6. Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria en la habitación o zonas comunes.
7. La negación a recibir asistencia del personal del centro.
8. El intento o acoso sexual o de otra índole a cualquier residente o personal de la Residencia.
7. Por la renuncia voluntaria del residente o en su caso de su representante legal.
8. Por incurrir el residente o su representante legal en incumplimientos contractuales.
9. Por cierre del establecimiento instado unilateralmente por sus órganos directivos, o disolución de la entidad titular del servicio sin que se produzca sucesión en otra entidad de los mismos fines.
10. Por fallecimiento del residente.

#### **Artículo 43.- Procedimiento**

Cuando se dieran las causas apuntadas en el Artículo anterior, la Dirección del Centro lo pondrá en conocimiento de la jurisdicción competente, a los que solicitará se abra el expediente oportuno.

Hasta tanto no se resuelva el expediente, quedará suspendida la relación Residencia – residente, pudiendo instar al residente a que vuelva al domicilio de la persona responsable o representante.



En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte de la Residencia, de los gastos ocasionados y pagados efectivamente por las exequias, dado que todos ellos son a cargo del residente.

Los residentes o familiares de aquel residente que cesa en este carácter (por cualquier causa) deberán retirar de la Residencia toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo en el plazo de ocho días siguientes a la baja, entendiéndose que, en caso contrario (y sin ninguna justificación), la Residencia podrá hacer el uso que estime de dichos enseres.

## CAPÍTULO XII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Artículo 44.- Clasificación**

La incoación de los expedientes sancionadores a residentes, corresponderá a el/la Director/a del Centro, así como su resolución, en el supuesto de faltas leves, graves y/o muy graves.

1. Los residentes que, por acción u omisión, causen alteraciones o perjuicios en la Residencia que sean considerados como faltas, serán objeto de sanción pertinente, que tendrá carácter administrativo y disciplinario, y se entenderá aplicada con independencia de las responsabilidades de orden civil o penal reguladas legalmente.

2. Las **faltas** se clasificarán en muy graves, graves y leves

##### *a) Faltas leves:*

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la Residencia.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- Faltar levemente a la consideración debida a la Dirección, personal del centro, resto de residentes o visitantes.
- Pernoclar fuera del Centro sin previa comunicación.
- No respetar las normas de funcionamiento del Centro, siempre que no se halle calificado su incumplimiento como falta grave o muy grave.

##### *b) Faltas graves:*

- La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida, en un período mínimo de cuatro meses.
- La falta del pago del precio estipulado por su estancia en el Centro.
- Las conductas que afecten gravemente la buena convivencia hacia los residentes, al Director/a o demás personal de la Residencia, que impidan la normal actividad del Centro.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal, del resto de residentes o visitantes.



- La embriaguez.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.
- La tenencia de armas blancas y de fuego que supongan peligro de agresión hacia la propia persona o hacia los demás.
- Ocasional daños graves en los bienes del Centro.
- Faltar más de setenta y dos horas de la Residencia sin conocimiento de la Dirección o personal responsable de la misma.
- La vulneración del reglamento de régimen interno, salvo cuando sean constitutivas de falta leve.

*c) Faltas muy graves:*

- La reiteración de tres o más faltas graves
- La agresión física y/o psicológica hacia los residentes, el Director/a y demás personal de la Residencia.
- La embriaguez habitual que perturbe la convivencia en el Centro.
- No comunicar la ausencia de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.
- Ocasional daños muy graves en los bienes o instalaciones del Centro.

3. Las **sanciones** que se impondrán a los residentes que incurran en algunas de las faltas calificadas anteriormente, serán las siguientes:

*a) Faltas leves:*

- Amonestación privada, verbal o escrita.

*b) Faltas graves:*

- Suspensión de los derechos de residente hasta un tiempo no superior a seis meses, a criterio de la Dirección.

*c) Faltas muy graves:*

- Suspensión de los derechos de residente por un período de seis meses hasta dos años, a criterio de la Dirección.
- Pérdida de la condición de residente y expulsión inmediata y definitiva de la Residencia.

4. Para la gradación o determinación de las sanciones previstas para la comisión de cualquier falta, se tenía en cuenta las circunstancias personales del autor responsable, la trascendencia de los hechos, las manifestaciones de arrepentimiento y la reparación inmediata, por su parte, de los daños o perjuicios ocasionados.

5. Tanto las faltas leves, como las graves y muy graves, prescribirán a los cuatro meses.



#### **Art. 45.- Reclamaciones**

Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las leyes de procedimiento administrativo y de la jurisdicción contencioso – administrativa en vigor y sus normas de aplicación. En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso a que puede acogerse.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **Artículo 46.- Protección de datos y autorización expresa para su cesión a terceros**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa al interesado que sus datos personales, incluidos los relativos a la salud, serán tratados por la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN MIGUEL ARCÁNGEL, con CIF G05005780 y domicilio en Plaza Ángela Muñoz, nº 3, 05200 de Arévalo (Ávila), en calidad de Responsable del Tratamiento.

El Delegado de Protección de Datos es Prodat Cumplimiento S.L., con quien se puede contactar a través del correo electrónico [dpd@fbconsejo.org](mailto:dpd@fbconsejo.org).

La finalidad del tratamiento es la prestación de servicios residenciales y asistenciales, la gestión administrativa, contable y económica de la relación contractual, el seguimiento médico y social del residente, la comunicación con familiares o personas autorizadas, así como la gestión de situaciones de representación legal o tutela.

La base jurídica del tratamiento es el artículo 6.1.b) del RGPD, al ser necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte; el artículo 6.1.c), por el cumplimiento de obligaciones legales; el artículo 9.2.a), mediante el consentimiento explícito del interesado o su representante legal para el tratamiento de datos de salud; y el artículo 9.2.h), al tratarse de un tratamiento necesario para la prestación de servicios sociales y sanitarios.

Los datos personales serán conservados durante la vigencia del contrato y, posteriormente, durante los plazos legalmente exigibles para atender posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Los datos podrán ser comunicados, exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades mencionadas, a entidades sanitarias públicas o privadas, farmacias para la gestión de medicamentos, entidades aseguradoras, organismos de la Seguridad Social, Administraciones Públicas competentes en materia de dependencia, entidades bancarias para la gestión de pagos, y encargados del tratamiento debidamente contratados. No se realizarán transferencias internacionales de datos, salvo obligación legal o consentimiento expreso.

El Responsable del Tratamiento garantiza que los datos serán tratados de forma lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad e integridad.



El interesado o su representante legal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, así como revocar el consentimiento prestado, dirigiéndose por escrito al domicilio del Responsable o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos. Asimismo, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Asimismo, el firmante autoriza a la Residencia para que dichos datos sean cedidos o comunicados a terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con la prestación de servicios del presente contrato. En particular, se podrán comunicar datos de salud a entidades sanitarias, farmacias, aseguradoras, organismos de la Seguridad Social y Administraciones Públicas, así como datos bancarios a entidades financieras para la gestión de cobros. En ningún caso se utilizarán los datos con finalidades distintas a las indicadas, ni se comunicarán a personas ajenas a la relación contractual, salvo autorización expresa.

## CAPÍTULO XIV

### DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

#### **Artículo 47.- Finalidad**

El Reglamento de Régimen Interior recoge el conjunto de normas que regulan el funcionamiento y organización de la Residencia, y desea la adecuada coordinación de todos los estamentos que lo forman.

El presente Reglamento contiene, principalmente, los derechos y deberes de los residentes y las normas relativas a la convivencia en el Centro.

Teniendo en cuenta que nuestra Residencia desea y facilita una convivencia agradable entre todos los residentes, considerándolos como principales protagonistas y deseando para ellos, siempre y en cada momento, lo mejor, respetamos su dignidad como persona, sus derechos, el libre desarrollo de su personalidad, tal y como nos indica nuestra Constitución Española (Título I, Art. 10).

#### **Artículo 48.- Aprobación y cambios**

Siendo la finalidad del Reglamento de Régimen Interior la claridad de las normas para un mejor servicio a la persona mayor, está sujeto a los posibles cambios que se pudieran dar en las leyes y criterios que lo fundamentan.

Corresponde a la Dirección del Centro elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interno por el que el éste ha de regirse, por lo tanto, le corresponde a la misma cuantas revisiones y modificaciones estime oportunas, así como la elaboración, si fuese preciso, de un nuevo Reglamento.