



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

3264

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDÓS, DE GRAUS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Graus, 10 de julio de 2025. El Alcalde, José Antonio Lagüéns Martín.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDÓS”, DE GRAUS

INDICE

Exposición de motivos

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Características del centro

Artículo 3. Definiciones, objetivos y principios de actuación.

Artículo 4. Marco legal.

Artículo 5. Coordinación con los Servicios Sociales generales.

Capítulo II.- Régimen de acceso a los servicios

Artículo 6. Beneficiarios: requisitos de ingreso.

Artículo 7. Pérdida de la condición de beneficiario.

Artículo 8. Tipos de procedimiento de acceso.

Artículo 9. Procedimiento de acceso ordinario.

Artículo 10. Procedimiento de acceso urgente.

Artículo 11. Contrato entre la Residencia Municipal y las personas usuarias.

Artículo 12. Ingreso en el centro.

Artículo 13. Duración del periodo de adaptación y supuestos de no superación.

Artículo 14. Plazas de carácter temporal.

Capítulo III.- Servicios del centro.

Artículo 15. Tipología de servicios.

Artículo 16 Tipología de usuarios.

Capítulo IV.- Régimen económico.

Artículo 17. Tipos de tasas.

Artículo 18. Forma de pago.

Artículo 19. Modificación de las condiciones económicas.

Artículo 20. Reconocimiento de deuda.

Artículo 21. Infracciones y sanciones.

Capítulo V.- Funcionamiento del servicio.

Artículo 22. Descripción, contenido y funcionamiento de los servicios.

Artículo 23. Horarios del centro.

Capítulo VI.- Derechos y deberes.

Artículo 24. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 25. Deberes de las personas usuarias.

Artículo 26. Derechos de los/as familiares y representantes legales.

Artículo 27. Deberes de los/as familiares y representantes legales.

Artículo 28. Derechos de los profesionales.

Artículo 29. Deberes de los profesionales.

Artículo 30. Derechos de las personas voluntarias.

Artículo 31. Deberes de las personas voluntarias.

Capítulo VII.- De la Participación.

Artículo 32. Participación de las personas usuarias.

Artículo 33. Voluntariado social.

Capítulo VIII.- Quejas y sugerencias.

Artículo 34. Presentación de quejas y sugerencias.

Artículo 35 Incumplimiento de obligaciones. Faltas y sanciones.

Artículo 36. Sanciones.

Disposición derogatoria.

Disposiciones finales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La existencia de un Reglamento de Régimen Interno en la atención a las personas residentes a disposición de los usuarios, familiares y el personal del centro, en los que se presta el servicio de Atención Residencial y Estancias Diurnas para personas mayores, constituye un mandato normativo y por ello, de obligado cumplimiento, actualmente recogido en:

- En la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, donde los centros residenciales para personas en situación de dependencia habrán de disponer de un reglamento de régimen interior, que regule su organización y funcionamiento, que incluya un sistema de gestión de calidad y que establezca la participación de los usuarios.
- La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, que regula aspectos tan diversos como, los principios generales que regirán la actuación de los servicios sociales, los derechos y obligaciones de las personas usuarias y los derechos y obligaciones de las personas profesionales.
- El Decreto 111/1992, de 26 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se regula la autorización, registro, homologación e inspección de servicios sociales de Aragón, establece entre otros, los requisitos que deben reunir los centros, destinados a garantizar el respeto a los derechos de las personas usuarias y la calidad de atención, y que los servicios y centros de servicios sociales deberán disponer, cualquiera que fuese su tipología y titularidad, de un Reglamento de régimen interior que incluya en su articulado pautas organizativas y directrices de atención destinadas a garantizar el respeto a los derechos de las personas usuarias.

Cabe señalar, que un Reglamento de Régimen Interno no puede desconocer lo establecido por el ordenamiento jurídico, pero tampoco su clara interrelación con los aspectos éticos y técnicos de la práctica en la atención residencial.

Aspectos éticos

Con relación a los aspectos éticos de la prestación de los servicios sociales, el resultado de una primera reflexión se traduce en que **el respeto a la dignidad de la persona** es el principio ético principal que ha de regir cada acción, puesta en práctica en el ámbito de actuación al que nos estamos refiriendo. El ser humano merece ser tratado con igual consideración y respeto.

En la prestación de servicios sociales existen unas obligaciones éticas de mínimos en la que incluimos la asistencia cualificada de profesionales y personas cuidadoras y una asistencia suficiente de las instituciones y la sociedad.

Por otro lado, las obligaciones éticas hacen referencia a la asistencia respetuosa con cada persona y su proyecto de vida, y a la asistencia responsabilizada con la protección de los derechos de cada persona.

El Reglamento reconoce los derechos de las personas usuarias de los servicios de la Residencia: derecho a que, en la atención que se les preste, se respeten su privacidad, su dignidad, su autonomía, su capacidad de elección, la satisfacción de sus aspiraciones y capacidades personales, y el ejercicio de todos sus derechos.

En dicho ejercicio la persona usuaria no podrá menoscabar los derechos legítimos de otras personas usuarias. Así mismo, establece unas obligaciones a que están sujetas todas las personas usuarias de la Residencia de Mayores.

En la aplicación de este apartado es de donde surge el concepto de calidad de la prestación del servicio, cuando se mantiene o mejora la calidad de vida de la persona usuaria y se garantiza la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

La residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, es un lugar donde las personas que precisan algún tipo de asistencia en mayor o menor grado viven de forma permanente o temporal. El centro se convierte en la nueva casa de las personas usuarias.

No solo se debe prestar apoyo o ayuda para las actividades de la vida diaria a las personas, debe, además, ser un lugar de vida, donde son respetados los derechos individuales de la persona, se potencien las capacidades y habilidades del individuo y donde la vida diaria del centro se base en la integración, la participación y la política de puertas abiertas. La residencia es un centro donde interesa la actividad humana y el efecto en las personas: usuarios, trabajadores y familia.

El presente reglamento pretende establecer normas para el desarrollo y crecimiento personal y debe constituir el eje central de los programas y actividades de la residencia.

Como centro asistencial del sistema de recursos sociales tiene que cubrir una serie de características y exigencias normativas respecto a aspectos arquitectónicos y equipamientos, no obstante, debe dotarse, además, de cierto ambiente favorecedor de consecución del objetivo de la misma. Este ambiente, se entiende como el conjunto de circunstancias que rodean a la persona y que influyen en su desarrollo y comportamiento.

La consecución de un ambiente positivo en la residencia, solo se logra por medio de una amplia y flexible adecuación constante de las normas a las personas que en determinado momento viven en la residencia.

La personalización y la atención centrada en la persona se plantean como el modelo de cuidados y apoyos del centro, la autonomía y la posibilidad amplia de elección, el minimizar los efectos de la ruptura o cambio de modo de vida de las personas usuarias, la confluencia de tantas relaciones personales y la multiplicidad convivencial, se convierten en elementos claves que deben sustentarse en la dignidad de trato a la persona y el respeto a la intimidad.

Prestar una atención integral debe ser el resultado de pensar en el ser humano como una totalidad compleja integrada, no fragmentada, lo mismo que lo son las necesidades de las personas mayores dependientes.

Para el abordaje integral de la problemática, no es suficiente la multiplicación de especialidades profesionales, se precisan equipos que tengan un punto de encuentro interprofesional y compartido.

Participar de la misma filosofía y principios éticos es imprescindible para mejorar la calidad asistencial.

El protagonismo lo tienen las personas usuarias y sus familiares que, en coordinación con los equipos profesionales deben asumir los cuidados consensuadamente, con el más riguroso respeto a las voluntades y principios éticos de todos los residentes.

La residencia debe apostar por la mejora continua de la calidad asistencial, por lo que es preciso dotarse de algún modelo que garantice que la misión, visión y valores de la misma, se desarrollan garantizando el cumplimiento normativo, velando por el cumplimiento de los derechos y obligaciones, prestando asistencia integral en función de las necesidades personales, la participación de las personas usuarias en actividades significativas e interacciones con otros para lograr el desarrollo personal, el bienestar físico y las relaciones la satisfacción de sus aspiraciones y capacidades personales, y el ejercicio de todos sus derechos y buscando la satisfacción de todos los intervinientes: personas usuarias, familiares y profesionales y sociedad en general.

El Ayuntamiento de Graus, como entidad titular, debe organizar, gestionar y administrar a través del Organismo Autónomo de la Residencia de Mayores, los servicios que presta, de Atención Residencial y Centro de día para personas mayores.

El Reglamento de Régimen Interior que ha venido regulando los principios de actuación y las normas de organización data de fecha 18 de noviembre de 2016.

Los años transcurridos con esta reglamentación, las nuevas realidades creadas tras la pandemia generada por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y la existencia de nueva normativa hacen necesaria la actualización del anterior documento.

El Reglamento que se presenta establece los principios de actuación y las normas de organización a los que debe ajustarse en su funcionamiento los servicios que se prestan, gestionados a través del Organismo Autónomo Administrativo denominado "Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós", del Ayuntamiento de Graus.

En el nuevo Reglamento se recoge la participación de las personas usuarias y sus familiares y personas allegadas de confianza en la planificación, prestación y evaluación de los servicios del centro a través de los órganos de participación definidos en el Consejo de participación de usuarios regulada en los Estatutos del Centro; y la participación directa de las personas usuarias en la prestación de los servicios.

Se incluyen como anexos del Reglamento el modelo de Contrato de adjudicación de plaza en el recurso asignado y el baremo de admisión.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios de actuación y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los servicios del Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós" del Ayuntamiento de Graus, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

2. Este reglamento de régimen interno será de aplicación a las personas residentes y/o usuarios/as de los servicios y programas que se presten en el centro, a sus familiares, responsables legales y al personal profesional de los servicios y programas del recurso, así como al voluntariado que opere en el Centro, siendo de obligado cumplimiento.

Artículo 2.- Características del centro

La Residencia de Mayores de Graus está configurada como residencia de personas mayores asistidas con una capacidad asistencial de 62 plazas residenciales y 35 plazas de servicio de Centro de día, inscrita en el Registro de Entidades Servicios y Establecimientos de Acción Social donde el centro figura inscrito bajo el número 480, en el Libro de Servicios y Establecimientos, sección Servicios Sociales Especializados, subsección con internamiento.

La Residencia de Mayores de Graus también cuenta con la autorización administrativa para el funcionamiento del Servicio Sanitario, mediante Resolución de 23 de marzo de 2018, habiéndose autorizado por Resolución de la Dirección General de Asistencia Sanitaria la modificación la oferta asistencial por resolución de 29 de noviembre de 2024, el centro figura inscrito en el Registro de Centros y Servicios Sanitarios de Aragón con el Nº. 2220985.

El domicilio de la Residencia está fijado en Graus, Comarca de la Ribagorza, provincia de Huesca, en la calle Gaiteros de Caserras, número 4. Teléfono 974 540 826 / 974 540 124. Correos electrónicos: res.terceraedadgraus@aragon.es y gerente.resigraus@aragon.es CIF: P7216301G

Artículo 3.- Definiciones, objetivos y principios de actuación.

La residencia es un servicio social especializado dirigido a personas mayores a quienes se ofrece atención integral y servicios continuados de carácter personal, social y sanitario, en función de la situación de dependencia y las necesidades específicas de apoyo, en interrelación con los servicios sociales generales y de salud de su entorno.

Misión: La residencia es un lugar de alojamiento que facilita a las personas residentes un espacio de convivencia y propicia el desarrollo de las relaciones personales, garantizando sus derechos y el respeto de los valores individuales.

Este centro está abierto a la comunidad. Dispone de espacios y equipamientos técnicos adecuados y de los recursos humanos suficientes para atender a las personas usuarias que permitan mejorar la calidad de vida de quienes vivan en ella.

La Residencia para personas mayores, como centro de Atención Residencial, es un servicio social de promoción de la autonomía personal, atención y cuidado a la dependencia, según establece el Catálogo de prestaciones y servicios de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.

Visión: El Centro se propone ser un referente en el área de la atención a las personas mayores, que lleve inherente el desarrollo personal y profesional de sus componentes:

- Mediante la mejora continua, el trabajo en equipo y el consenso de unos profesionales cualificados y comprometidos con su trabajo.
- Contribuyendo a la evolución social del entorno hacia una nueva visión de la etapa vital de la vejez.
- Sirviendo de apoyo a los residentes y familiares mediante la orientación e información que posibiliten el acompañamiento personal y la participación.

Ofrece desde un enfoque biopsicosocial, servicios continuados de carácter personal y sanitario, para poder responder a las distintas necesidades de las personas mayores residentes en el municipio y la comarca, conforme a la normativa competencial vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón, por entender estas necesidades como derecho universal.

La Residencia de Mayores ofrece a la persona mayor un ambiente de convivencia adecuado para su desarrollo personal, contribuir al mantenimiento y mejora de su bienestar físico, psíquico y social, y fomentar su integración y participación en la vida social y cultural.

Valores:

- Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de las personas mayores, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.
- La participación, como derecho de las personas mayores y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.
- Integración: se llevará a cabo procurando su inserción en el Centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga.
- Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar a la del entorno de referencia.
- Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.
- Igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de las personas mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.

Objetivos:

- Promover el envejecimiento activo y la autonomía de las personas usuarias con acciones de prevención y motivación hacia una forma de vida saludable que propicie su desarrollo personal.
- Prestar cuidados socio sanitarios y de rehabilitación mediante una atención integral personalizada con un trato digno, respetando la voluntad de las personas usuarias y sus familiares.
- Servir de apoyo a los familiares de las personas residentes y usuarias del centro, con el fin de posibilitar el acompañamiento personal y la participación de las familias en la residencia.

Principios de actuación: El Organismo Autónomo de la Residencia de Mayores, como Servicio

Social Especializado, se regirá por los Principios establecidos en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, para la consecución de los diferentes objetivos de la política en materia de servicios sociales.

Artículo 4.- Marco legal

La prestación de los servicios objeto del presente reglamento se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de servicios sociales, y normativa que las desarrolle, así como con el presente Reglamento, Estatutos, acuerdos de los Órganos de gobierno del Organismo Autónomo y del Ayuntamiento de Graus y demás normativa que le sean de aplicación.

Artículo 5.- Coordinación con los Servicios sociales generales

El Organismo Autónomo "Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós" como servicio social especializado, actuará de forma coordinada con los Servicios sociales generales de la Comarca de la Ribagorza, con objeto de complementarse mutuamente y de garantizar una utilización racional y eficaz de los recursos.

CAPÍTULO II - RÉGIMEN DE ACCESO A LOS SERVICIOS

Artículo 6.- Beneficiarios: Requisitos de ingreso.

Podrán ser beneficiarios de los servicios regulados en el presente Reglamento, las personas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener 65 años cumplidos en la fecha de la presentación de la solicitud y ser beneficiarias de prestación económica ya sea contributivo o no.
- b) Excepcionalmente, con carácter extraordinario y de forma justificada, podrá eximirse este requisito cuando la tipología de plaza específica sea la más adecuada para la atención de un determinado usuario, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares, o de otra índole que sean acreditativas mediante el correspondiente Informe técnico preceptivo, emitido por los Servicios Sociales generales.
- c) Las personas con 60 años o más, con discapacidad psíquica, podrán ser beneficiarias siempre y cuando se considere que el recurso más adecuado es un centro de Atención Residencial.
- d) Igualmente, podrá reconocerse la condición de beneficiario a las personas siguientes:
 - Al cónyuge de la persona mayor o la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada similar a los cónyuges, así como sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, cuando concurren los siguientes requisitos: 60 años cumplidos, solicitud conjunta y convivencia en el mismo domicilio, al menos un año continuado inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.
 - Con carácter excepcional, podrán ser beneficiarios las personas menores de 60 años con discapacidad, que hayan convivido siempre con sus padres o cuidadores y estos necesiten ingresar en una plaza asistida, siempre que se considere que es el recurso más adecuado a sus características.
- e) No padecer enfermedad infecto – contagiosa.
- f) No padecer trastornos de conducta que puedan alterar la normal convivencia en el centro.
- g) Situación de excepcionalidad: En coordinación con los servicios sociales generales, ante situaciones de abandono, malos tratos y otras circunstancias que puedan considerar como excepcionales, podrá exonerar a la persona mayor del cumplimiento de alguno de los requisitos recogidos en este artículo.

La condición de beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino que sufrirá modificación o se perderá en función de la variación de las causas que motivaron su adquisición.

Artículo 7.- Pérdida de la condición de beneficiario

La condición de beneficiario podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa, inequívoca y por escrito del beneficiario o de su representante legal, los cuales deberán preavisar con un mínimo de treinta días.
- Por fallecimiento.
- Por impago de la tasa correspondiente sin justificación durante tres meses consecutivos o no, tras lo cual la Dirección del Servicio elevará al órgano competente, si procede, la propuesta de pérdida de la condición de persona usuaria.
- Por no mantener los requisitos para ser usuario del recurso municipal.
- Por ausencia en el recurso no justificada debidamente de un periodo igual o superior a 45 días consecutivos.
- Por incumplimiento o falta grave o muy grave de las normas de convivencia y de respeto de los deberes como usuario.
- Por interrupción del servicio tanto de forma voluntaria como de oficio por el Ayuntamiento, debiéndose comunicar por escrito para su constancia. En este supuesto, el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo de la prestación del servicio.
- Por no proceder a la ocupación del recurso adjudicado.
- Por asignación de otro recurso social o sanitario alternativo.
- Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos que deben ser tenidos en cuenta para conceder el servicio.

Artículo 8.- Tipos de procedimiento de acceso

El acceso podrá realizarse mediante:

- a) Plaza municipal, cumpliendo los requisitos, establecidos en el presente reglamento.
- b) Plaza concertada con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, para personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa que se establezca en cada momento.

Artículo 9.- Procedimiento de acceso ordinario.

1. Este procedimiento de acceso se iniciará previa solicitud de la persona solicitante o representante legal, en modelo normalizado.
2. Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Graus o de la Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudos. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de los registros establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Las plazas concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) por aprobación del PIA según la Ley de Dependencia se solicitará el ingreso según establezca este organismo.

El centro de Atención Residencial facilitará a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para cumplimentar y tramitar dicha solicitud.

Documentación: Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación:

Servicio de Residencia: alojamiento permanente o temporal.

- a) Impreso de solicitud firmado y debidamente cumplimentado.
- b) Fotocopia del DNI. o en su defecto de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona solicitante y en su caso, quien le represente legalmente o persona que ejerza la guarda legal del hecho.
- c) Certificado de empadronamiento de la persona que solicita el ingreso.
- d) Informe médico, según modelo establecido, emitido por un profesional del Servicio Público de Salud.
- e) Informe social, según modelo establecido, emitido por un profesional del Servicio Social de Base.
- f) Fotocopia de la última declaración de la renta de las personas físicas, del solicitante, y su acompañante. En el caso de tratarse de «sujetos no obligados», certificados negativos emitidos por la agencia tributaria correspondiente en el que constan los datos que afectan a la determinación de la cuota líquida del I.R.P.F.
- g) Certificado de la pensión del año en curso que, en su caso, perciba al solicitante: Certificados o justificante de ingresos, prestaciones económicas públicas o privadas y retribuciones en dinero.
- h) Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social.
- i) Documento que acredite la convivencia (libro familia) y en su caso, el matrimonio o el parentesco.
- j) Resolución Judicial de incapacidad legal y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso incapacidad.
- k) Resolución de Reconocimiento del Grado de Dependencia.
- l) Autorización bancaria.
- m) Cualquier otra documentación que se estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.
- n) Compromiso de comunicar al órgano competente cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del mismo.

La falsedad de los datos aportados o la ocultación de datos, en la solicitud de plaza del centro, supondrá la revisión de la solicitud.

Servicio de centro de día:

- a) Impreso de solicitud firmado y debidamente cumplimentado.
- b) Fotocopia del DNI. o en su defecto de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona solicitante y en su caso, quien le represente legalmente o persona que ejerza la guarda legal del hecho.

- c) Informe médico, según modelo establecido, emitido por un profesional del Servicio Público de Salud.
- d) Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social.
- e) Autorización bancaria.
- f) Cualquier otra documentación que se estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

Tramitación y Resolución

1. Una vez presentada la solicitud se procederá a la revisión de la documentación aportada. Si dicha solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite.
2. Se verificará si el usuario cumple con los requisitos señalados para percibir los servicios solicitados.
3. Se procederá a la valoración del expediente por el Gerente del Centro, conforme al baremo de valoración de solicitudes del presente reglamento, y se emitirá Resolución, en el que se pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir los servicios solicitados, así como la puntuación de la valoración del expediente y que la plaza en el centro residencial es un recurso adecuado a sus necesidades.
4. La prioridad en el acceso a los servicios vendrá determinada por la puntuación obtenida resultante de la aplicación del baremo a las personas interesadas, por orden de mayor a menor.
5. Se formará lista de espera en función de la puntuación obtenida en el baremo. En el caso de solicitantes que se encuentren con la misma puntuación, el orden responderá a la fecha más antigua en el registro de entrada de la solicitud. Se procederá a reordenar las solicitudes cada nueva remisión de demanda de plaza.
6. Las modificaciones sucesivas de la puntuación inicialmente asignada, previa acreditación de las circunstancias que las justifiquen y a instancia del solicitante, se realizarán por resolución del órgano competente. Se podrá volver a valorar nuevamente la solicitud en cualquier momento si las circunstancias así lo requieren.
7. El órgano competente para resolver las solicitudes presentadas es el Sr. Alcalde-Presidente de la corporación, el cual a la vista de los informes y propuestas dictará resolución motivada, pudiendo adoptar las siguientes formas:
 - a) Resolución favorable: es aquella que incluye al solicitante en la lista de espera según corresponda, con la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo establecido. La resolución favorable no produce la adjudicación automática de la plaza, permaneciendo en dicha situación hasta la adjudicación definitiva y su posterior notificación de la adjudicación de plaza.
 - b) Resolución desfavorable: serán causas de desestimación de solicitudes:
 - No tener la condición de persona beneficiaria por no reunir los requisitos establecidos.
 - La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
 - Cualquier otra que esté suficientemente motivada.
8. El ejercicio del derecho al acceso al centro será notificado por escrito.
9. En atención al orden establecido de las solicitudes y verificada la disponibilidad de plaza se

comunicará al interesado, la plaza propuesta, y una vez aceptada se emitirá Resolución de adjudicación de plaza con indicación del coste del servicio.

10. La incorporación de cada beneficiario al centro deberá producirse en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la comunicación de la puesta a disposición de la plaza.

11. A fecha de incorporación del usuario en el servicio residencial que no esté empadronado en ninguno de los municipios de la Comarca de Ribagorza éste deberá empadronarse obligatoriamente en la Residencia de Mayores.

12. Cuando la adjudicación de plaza corresponda a una unidad de convivencia y solo exista plaza para uno de los solicitantes la siguiente plaza vacante se le adjudicará al otro miembro de la unidad de convivencia.

13. En caso de no aceptación de la propuesta de adjudicación de plaza, se dejará constancia de la renuncia, quedando la solicitud nuevamente en lista de espera, en el caso de que el solicitante efectúe una segunda renuncia se procederá a dar de baja de oficio el expediente.

La renuncia a la plaza asignada podrá ser tácita o expresa. La renuncia expresa deberá efectuarse mediante escrito dirigido al órgano competente. La no ocupación de la plaza asignada en la fecha prevista se considerará como renuncia tácita.

14. Los solicitantes de plaza en el servicio de alojamiento permanente que sean usuarios del servicio de residencia de día y se les efectúe propuesta de adjudicación de plaza y no deseen incorporarse al servicio de alojamiento, podrán permanecer en lista de espera durante el periodo necesario por considerarse que el servicio de centro de día es el recurso más adecuado a sus necesidades.

15. Cuando, por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza en el periodo establecido, el interesado, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso en el centro, debiendo satisfacer la cuota que al efecto se determine en la Ordenanza fiscal.

El Presidente resolverá en el plazo máximo de cinco días, entendiéndose concedido el aplazamiento si no se dicta resolución expresa en el plazo indicado.

Lista de espera: La lista de espera es el instrumento a través del cual se establece el orden de preferencia entre las personas que obtengan el reconocimiento de su derecho a acceder a los servicios, pero a las que aún no se les haya asignado plaza por no existir vacante disponible en la fecha de la resolución.

Artículo 10.- Procedimiento de acceso urgente.

En aquellos casos en que, se aprecie la necesidad de otorgar con carácter inmediato, un servicio de alojamiento permanente o temporal, por entenderse que la situación de necesidad no puede ser atendida de otra forma, se seguirá el procedimiento general de adjudicación de plaza, con las siguientes particularidades:

1. La solicitud que se presente para casos de especial necesidad deberá ser motivada y propuesta por parte de un profesional de los Servicios Sociales Generales y en el correspondiente Informe Social se hará constar el carácter urgente y extraordinario, y que dicha situación no puede ser atendida de otra forma.

2. La solicitud deberá cumplir con los requisitos para ser usuario de los servicios del centro. En el caso que no reúna los requisitos se pondrá en conocimiento del profesional correspondiente para que se le asigne otro recurso adecuado a las características del usuario.

3. Si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos, se atenderá inmediatamente sin necesidad de incluir la solicitud en lista de espera, solamente estará condicionada la adjudicación

de plaza a la existencia de plazas disponibles. En el supuesto de que el número de solicitudes supere al de vacantes existentes, se adjudicarán en función del orden de prioridad que establezca el profesional de los Servicios Sociales.

4. El órgano competente para resolver la solicitud presentada es el Sr. Alcalde-Presidente de la corporación, el cual dictará resolución motivada de adjudicación de plaza.

5. Se consideran situaciones de especial necesidad: abandono, malos tratos, altas de ingresos hospitalarios que no puedan ser atendidos en el entorno familiar, carencia de familia y recursos sociales en el entorno y otras circunstancias que puedan considerarse como excepcionales

Artículo 11.- Contrato entre la Residencia Municipal y las personas usuarias.

En el momento del ingreso en la Residencia, el interesado formalizará el correspondiente contrato de prestación del servicio, en el plazo de quince días.

La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente, en el que constará el libre consentimiento al ingreso, así como la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del centro, debiendo asumir los derechos y obligaciones como usuario de acuerdo con el modelo que figura en el anexo.

Artículo 12. Ingreso en el centro.

La recepción de los nuevos residentes tiene por objetivo fundamentalmente la superación de los problemas de adaptación y se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados.

1.- La Dirección que será la encargada de prestar el Apoyo Personal y Social, procederá a informar a los nuevos residentes de los servicios y las normas básicas de funcionamiento del Centro, confeccionará la ficha de datos personales y familiares, cuya copia se remitirá a la Coordinación Sanitaria, con el fin de abrir el Expediente de Ingreso del usuario.

2.- La Coordinación Sanitaria practicará el reconocimiento de enfermería y abrirá el expediente para que conste el historial médico y de enfermería del usuario mientras este permanezca en el centro. En este historial figurarán todos los aspectos sanitarios, médicos y de enfermería que sean oportunos, las sucesivas hojas de evolución, el informe Médico incluido en el Expediente personal de Ingreso, así como cualquier otra documentación que se estime oportuno aportar.

3.- La Administración elaborará y custodiará el expediente personal de cada usuario que contendrá la documentación necesaria del residente mientras este permanezca en el centro.

Artículo 13.- Duración del período de adaptación y supuestos de no superación.

1.- Se establece, salvo en el caso de plazas de estancia temporal, un período de adaptación de treinta días, contado a partir del día siguiente al ingreso del usuario en el centro que corresponda, a fin de valorar su adaptación al recurso asignado. Este período podrá prorrogarse hasta un mes más a criterio de la Dirección del centro.

2.- En caso de no superación del período de adaptación, se incoará el oportuno procedimiento que corresponda, debiendo incorporarse al mismo informe motivado de la Gerencia del centro. Dicho informe deberá acreditar y justificar la concurrencia de alguna de las causas de no superación del período de adaptación siguiente:

- a) Existencia de conductas que generen importantes dificultades de convivencia.
- b) Comportamiento inadecuado del usuario que cause graves problemas de convivencia.
- c) Inadecuación del recurso asignado a las necesidades del usuario.

3.- La resolución del procedimiento que establezca la no superación del periodo de adaptación conllevará, en todo caso, la obligación de abandono del centro.

4.- En el caso de personas en situación de dependencia, la resolución del expediente de no

superación del período de adaptación conllevará la elaboración de un nuevo Programa Individualizado de Atención que indique la asignación del recurso más adecuado de acuerdo con las nuevas circunstancias.

Artículo 14.- Plazas de carácter temporal.

Se podrá conceder plaza en el servicio de alojamiento por tiempo determinado cuando por circunstancias temporales, que afecten a los solicitantes o a las personas que los atienden habitualmente así se estime según Informe Social o causas justificadas.

Las plazas residenciales de carácter temporal estarán sujetas siempre a disponibilidad aún para aquellas que deban de darse por motivos de urgente necesidad.

Los motivos por los que se podrá solicitar plaza con carácter temporal son los siguientes:

a) Necesitar un periodo de convalecencia: las personas que viven habitualmente solas, que no necesiten atención hospitalaria después de un enfermedad, accidente o intervención quirúrgica o cualquier otra circunstancia y que necesiten para su restablecimiento la atención continuada de un servicio de atención residencial, de modo temporal.

b) Situación sobrevenida y temporal del cuidador: las personas que conviven con su familia y tienen que quedarse solas por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del cuidador o una circunstancia imprevista que impida que puedan continuar prestando cuidados mientras se resuelve tal circunstancia originante.

c) Necesitar descanso de los cuidadores.

Las estancias temporales se regirán en todo momento y forma por el presente Reglamento de Régimen Interno, tanto en pago, normas, derechos y deberes, sanciones y cuantas otras normas recoge el reglamento.

La estancia temporal se disfrutará con carácter general por un máximo de 90 días.

La tramitación para la adjudicación de plazas de carácter temporal será la misma que para la adjudicación de plazas con carácter definitivo, debiendo de presentarse la misma solicitud y la misma documentación, con las siguientes particularidades:

- A la documentación exigida con carácter general se unirá la acreditativa de la necesidad de la estancia temporal que solicita.

- Las estancias temporales para descanso de cuidadores se deberán de tramitar con al menos 3 meses de antelación a la fecha solicitada.

- En el supuesto de que el número de solicitudes supere al de vacantes existentes para el periodo que se solicita, se adjudicarán las plazas en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo.

CAPÍTULO III - SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 15.- Tipología de servicios

A efectos del presente Reglamento, el centro presta la siguiente tipología de plazas de servicio:

a) **Servicio de Residencia: Atención Residencial alojamiento permanente o temporal.**

La residencia es un centro de alojamiento y convivencia destinadas a personas válidas y dependientes para servir de vivienda habitual y colectiva, en las que se presta en colaboración con otras administraciones una asistencia integral y continuada durante las 24 horas del día, a aquellas personas mayores que no pueden satisfacer adecuadamente sus necesidades en su propio domicilio.

Proporciona, atención continuada y especializada en función de la situación de dependencia, situación social y de otras circunstancias personales del beneficiario.

El servicio de alojamiento puede ser permanente, cuando el centro residencial se convierta en la residencia habitual de la persona, o temporal, cuando su duración sea limitada en el tiempo.

b) Servicio de Centro de día.

Proporciona a personas válidas y a personas con distintos grados de dependencia una atención integral durante el periodo diurno, a aquellas personas mayores que presentan carencias psíquicas, físicas y/o sociales, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía de la persona mayor mientras permanezca en su entorno familiar, y a sus familiares, un apoyo psicosocial. En particular cubre desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía y atención asistencial y personal.

El servicio de Centro de día incluye la siguiente tipología de plazas:

1.- Residencia de día: destinada a prestar en horario diurno, entre las 08:30 y las 20:30 horas, todos los servicios generales del centro, excepto el uso de habitación a usuarios que precisan asistencia para la realización de las actividades de la vida diaria. En este servicio se establecen tres tipos de horarios de atención: estancia inferior a 4 horas, estancia de superior a 4 horas hasta 8 horas y estancias de más de ocho horas.

2.- Comedor: destinado a prestar el servicio de alimentación: desayuno, comida y/o cena.

Artículo 16. Tipología de usuarios.

La tipología de usuarios establecida en el centro se clasificará en:

a) Válidos: Personas Mayores que no presentan limitaciones en el aspecto físico y/o psíquico para la realización de las Actividades de la vida diaria, con necesidades de atención básica y se les presta los servicios generales del centro (cuidados personales, alimentación/dietas especiales, lavandería, limpieza de habitación, actividades de tiempo libre...) y con necesidades de socialización para poder establecer un buen nivel de integración y contacto con el medio social.

b) Personas con grado de asistencia moderada o Grado I de dependencia reconocido: cuando la persona presenta una o más limitaciones leves u ocasionales en los aspectos físicos y/o psíquicos y necesita supervisión para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal.

c) Personas con grado de asistencia severa o Grado II de dependencia reconocido: cuando la persona presente una o más limitaciones frecuentes o moderadas en los aspectos físicos y/o psíquicos y necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, y requiere o no del apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidades de apoyo para su autonomía personal.

Personas Mayores con necesidades de asistencia personalizada y cuidados de enfermería, que padecen una enfermedad crónica o deficiente a consecuencia de la cual presentan diversos grados de discapacidad física y/o psíquica que les impide realizar sus autocuidados básicos y/o que les genera necesidades de atención que han de ser cubiertas por personal especializado.

d) Personas con gran nivel de asistencia o Grado III de dependencia reconocido. Cuando la persona presenta una o más limitaciones graves o totales en los aspectos físicos y/o psíquicos o requieran asistencia permanente para realizar varias actividades básicas de la vida diaria varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

Personas mayores con enfermedades crónicas o patologías que requieran atención y necesidad

de seguimiento y tratamiento por parte del médico general y que conllevan un importante componente incapacitante físico y/o psíquico: Demencia senil, otros procesos incapacitantes del SNC (Sistema Nervioso Central) o el aparato locomotor (ACV, secuelas de fracturas de cadera, artrosis...), otros síndromes geriátricos. Personas que padecen alguna otra patología de cualquier órgano o sistema que precisen control periódico por parte del especialista.

CAPÍTULO IV - RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 17.- Tipos de tasas

La aportación a abonar por las personas usuarias será, dependiendo de su modalidad de ingreso, mediante plaza municipal, que abonarán las tasas estipuladas en la correspondiente Ordenanza fiscal, previa aprobación del Pleno del Ayuntamiento de Graus, o plazas contratadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales que abonarán al centro las cantidades estipuladas por este organismo.

En el servicio de Atención residencial alojamiento permanente o temporal las tasas se fijarán en función de la tipología de usuario, según se establece en el presente reglamento y en virtud del grado de dependencia que tenga reconocido el usuario de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Los usuarios que al ingreso en el centro no tengan Grado de Dependencia reconocido, se tendrá en cuenta el Informe médico presentado para acceso a los servicios del centro, que acredite el nivel de autonomía que presenta el usuario.

Las tarifas se expondrán en el tablón de anuncios de la residencia, una vez sean aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Graus y selladas por el órgano competente del Gobierno de Aragón.

Artículo 18.- Forma de pago

El pago se realizará mensualmente domiciliando los recibos en la cuenta bancaria que autorice el residente, cuyos datos constarán en el contrato de prestación del servicio.

Los gastos bancarios por las devoluciones de recibos serán a cargo del usuario.

Artículo 19.- Modificación de las condiciones económicas

La cantidad a satisfacer por los beneficiarios de los servicios que presta el Organismo Autónomo de la Residencia de Mayores, se incrementará cada año lo que estime la corporación municipal, no pudiendo sobrepasar el IPC anual del año anterior publicado por el Instituto nacional de estadística.

Las plazas contratadas con el IASS, las cuotas a satisfacer por los residentes se incrementarán en el porcentaje que este organismo indique.

Las condiciones económicas podrán variar en función de la modificación del Grado de dependencia que tenga reconocido el usuario o si se produce alguna alteración en las condiciones de validez o invalidez de los/as residentes según las nuevas condiciones del usuario, la tasa variará en atención a lo que disponga la ordenanza fiscal de tasas vigente en cada momento.

En lo no dispuesto en este capítulo, se regirá por la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios en la Residencia de Mayores.

Artículo 20.- Reconocimiento de deuda.

1.- Siempre de acuerdo con lo establecido en las citadas Ordenanzas, aquellos residentes que ocupen plaza municipal y no cuenten con recursos económicos suficientes y en consecuencia no abonen la cuota íntegra, estarán obligados a formalizar un documento de reconocimiento de deuda que contemplará el conjunto de obligaciones económicas del residente para con el Organismo Autónomo de la Residencia de Mayores.

2.- El residente se obliga a comunicar a la Residencia cualquier cambio que se produjera en su situación patrimonial y tras causar baja el residente, se procederá al cobro de la deuda contraída retrayendo el importe adeudado de sus cuentas financieras si las hubiere.

3.- En el supuesto de la existencia de bienes, los herederos legales deberán cancelar la deuda abonando el importe de la misma. En caso contrario, el Organismo Autónomo de la Residencia ejercerá su derecho sobre los bienes en base al reconocimiento de deuda, en los términos y procedimiento que judicialmente correspondan.

4.- Para el cálculo de la cuota a los usuarios que no puedan hacer frente al pago de la tasa correspondiente, se calculará aplicando el 80% de sus ingresos mensuales, prorrateándose en función del número de mensualidades con las que el usuario perciba sus ingresos. En el caso que el residente perciba la prestación económica vinculada al servicio se deberá abonar el 100% de la misma.

Las cantidades que serán objeto de reconocimiento de deuda, corresponderán a la diferencia entre la tasa y la cuota resultante según el párrafo anterior.

Las cuestiones económicas no reguladas en el presente Reglamento podrán desarrollarse a través de cuantos reglamentos o disposiciones del servicio se estimen necesarias, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 21. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a las infracciones tributarias y su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará el régimen regulador en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

CÁPITULO V - FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 22.- Descripción, contenido y funcionamiento de los servicios

ALOJAMIENTO

- El centro dispone de 12 habitaciones individuales y 25 habitaciones dobles. Todas las habitaciones están dotadas del mobiliario necesario, adaptado a las características y necesidades de los/as usuarios/as del centro. Si se desea incorporar algún mueble propio u objeto personal, deberá ponerse en conocimiento de la dirección del Centro a los efectos de estudio de su viabilidad.
- El alojamiento de los/las residentes en las habitaciones se llevará a cabo en función de las disponibilidades de espacio existentes en cada momento.

Los/las responsables del servicio serán los/las encargados/as de la asignación de la habitación a cada nuevo ingreso; así como de establecer los cambios de habitación o planta que se estimen necesarios en el futuro, siempre que existan causas justificadas y basadas en la mejor prestación de los servicios y de acuerdo con las características asistenciales de los/las residentes.

- Las habitaciones se limpiarán de forma diaria, y siempre que las circunstancias lo requieran, por el personal encargado al efecto. Las camas se harán como mínimo una vez al día y cuantas veces resulte necesario por las características de los residentes.

Los usuarios deberán conocer los horarios de limpieza de la habitación y zonas comunes, para que la persona usuaria pueda organizar su tiempo.

Las habitaciones se mantendrán sin cerrar con llave por regla general, especialmente en aquellos casos en que sea preciso para la mejor atención de los/las residentes. No obstante lo anterior, se habilitará la posibilidad de que los usuarios puedan mantener la privacidad y el cierre con llave de los armarios de sus habitaciones.

- Se permitirá al residente permanecer en su habitación respetando los horarios de los servicios

del centro.

- Se permitirá el acceso directo de las visitas a las habitaciones, previa identificación de los/las visitantes y del usuario/a al que desean visitar.

Con objeto de procurar la mayor tranquilidad en las diferentes plantas, y el reposo de los usuarios/as encamados/as, las visitas se circunscribirán exclusivamente a la propia habitación del o la residente, o alternativamente a cualquiera de las diferentes zonas de estar que existen en la Residencia y que se encuentren habilitadas para tal finalidad. En cualquier caso, las visitas en planta no interferirán con el trabajo del personal de servicio; de quien se seguirán las instrucciones oportunas para el correcto desarrollo de la actividad.

- Los/las residentes podrán disponer en sus habitaciones de cuantos objetos personales o de entretenimiento sean de su agrado, siempre que no supongan molestias para sus compañeros, implique riesgo para el usuario u otros/as residentes o impidan el desarrollo de los trabajos cotidianos.

Respetará los objetos y prendas del compañero y no los usará sin su consentimiento.

- Durante la noche evitará todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero/a: la utilización de aparatos de radio, televisión o musicales.
- Es fundamental colaborar en la limpieza procurando no tirar papeles ni desperdicios al suelo. No se guardarán o tirarán alimentos perecederos en las habitaciones, que por su naturaleza, sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- Si se detecta alguna avería o anomalía en las habitaciones se deberá dar parte de ella al personal responsable para que pueda ser subsanada con la mayor brevedad posible.
- No se permitirá, salvo en casos de enfermedad, servir comidas a las habitaciones.
- Las habitaciones disponen de un servicio de llamada al personal. Les será debidamente explicado su forma de uso una vez realizado el ingreso.

La ropa.

- El objetivo prioritario de las actuaciones de la residencia en esta materia es tender a mantener en óptimo estado el aspecto personal de los/las usuarios/as en función de las disponibilidades de cada cual.
- La residencia se encargará del lavado de la ropa excepto de las prendas que requieran un tratamiento especial que el centro no se hará cargo.
- En el momento del ingreso toda la ropa y otros elementos personales que traiga el/la residente deberá estar marcada, a quien previamente se le habrá informado de las necesidades estimadas de ropa que debe traer a la Residencia, así como los objetos y utensilios de aseo personal que sean necesarios.
- Cada vez que se suministre o se retire ropa nueva a los/las residentes, deberá comunicarse al personal responsable, para que lo modifique en el inventario. Por otro lado, se comunicará a los/las familiares de los/las residentes la ropa que por determinadas circunstancias (estar en mal estado, pequeñas, etc.) deban ser repuestas.
- Deberá tenerse en cuenta las siguientes consideraciones acerca del mantenimiento de la ropa de los/las residentes:
 - a) La ropa se lava con maquinaria y procedimientos industriales, por lo que, exceptuando la ropa interior, se aconseja aportar ropa con un alto contenido en fibra sintética.

- b) No se lavarán 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, americana, trajes, etc.
- c) El lavado de la ropa de los/las residentes, suele ser, por lo general, muy frecuente (a menudo diario), por lo que ha de considerarse normal el deterioro de las prendas, aconsejándose la reposición periódica del vestuario de aquellos.

Salidas y vacaciones

- Se podrá disfrutar de un periodo máximo de vacaciones de hasta 30 días. Los/las residentes podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello. Es necesario, en cualquier caso, que se comunique cada salida a la persona responsable del turno para evitar alarmas o búsquedas innecesarias.
- Cuando se prevea que la ausencia vaya a prolongarse durante más de veinticuatro horas, deberá rellenarse parte de salida de la residencia por parte del responsable del turno, donde se indicará el día y hora de salida, el lugar en el que podrá localizarse al residente.
- Todos los residentes que por su situación físico y/o psíquica, requieran apoyo de otra persona para salir al exterior, serán sus representantes legales o guardadores de hecho quienes se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento a donde fuese necesario.
- Se recomienda que los/las residentes lleven siempre consigo, en sus salidas, una tarjeta con la dirección de la residencia para que, en caso necesario puedan ponerse en contacto con el centro.
- La ausencia de la Residencia no eximirá del pago de las tasas correspondientes al periodo de duración de la misma.
- En aquellos casos en que los/las residentes estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del centro, excepción hecha de los traslados urgentes a centros hospitalarios, se dará aviso con la antelación suficiente a sus familiares, quienes se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento a donde fuese necesario.
- Los acompañamientos a personas que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios residentes. En el resto de los casos deberá ser la propia familia quien acompañe al residente a consultas médicas, gestiones, etc.
- En el caso de traslados urgentes de algún/a residente a un centro hospitalario, se establece el siguiente orden en las actuaciones:
 - a) Disponer todo lo necesario para materializar el traslado: aviso de ambulancia, servicios de urgencias o medicalizados, preparación de documentación del traslado, etc.
 - b) Finalizadas estas actividades se dará aviso a la familia para que se persone en la Residencia o acuda directamente al centro de urgencias correspondiente.

MANUTENCIÓN, ALIMENTACION Y NUTRICIÓN

- La residencia contará con un menú general para todos los/as usuarios/as. Los menús se expondrán diariamente en el tablón de anuncios con una antelación mínima de 24 horas. En la medida de lo posible se respetarán las preferencias, la cultura y creencias de cada usuario.
- Existirán otros menús distintos del ordinario para aquellos usuarios que lo precisen (triturado, hiperproteico, hiposódico, diabético, astringente, etc.).
- Menú supervisado por personal especializado, que garantiza el aporte nutricional y calórico adecuado a los usuarios.

- Como mínimo se sirven cuatro comidas al día (desayuno, comida, merienda, cena).
- El horario de las comidas se ajustará lo más posible a la costumbre social de las personas usuarias, moderando los períodos en ayunas entre la cena y el desayuno.
- No está permitido introducir o extraer alimentos del comedor. Tampoco se podrán extraer utensilios del mismo, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc.
- Se deberán observar las normas elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir la repulsa de los/as demás.
- Los usuarios que por su estado de salud no puedan ingerir los menús y dietas establecidas, y necesiten otro tipo de preparados nutricionales el centro los proporcionará en sustitución de ésta.
- Las comidas se sirven en el comedor, excepto a aquellos usuarios que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo en él.
- Los usuarios que no puedan comer por si mismos se les presta el apoyo necesario por parte del personal del centro.
- Los familiares y allegados que lo deseen podrán comer o cenar en el centro con las personas residentes comunicándolo a la dirección con una antelación mínima de dos días. El coste de las mismas correrá a cargo de los familiares o allegados según la lista de precios que estará a disposición de los mismos.

CUIDADOS PERSONALES, DE APOYO Y ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, CONTROL Y PROTECCIÓN

- Apoyo a las AVD a los usuarios en función de su situación física y psíquica, y en especial a los residentes con autonomía limitada para las AVD.
- Aseo personal diario y siempre que las circunstancias lo requieran respetando sus deseos y estilos personales. Supervisión y apoyo para la movilización de usuarios, potenciando su autonomía y desarrollo personal en el centro.
- Conocimiento por parte del usuario el horario del proceso de higiene y aseo, así como el personal que lo presta.
- Cada usuario tendrá un profesional de referencia con el que tendrá un vínculo más estrecho y de confianza el cual le apoyará a la hora de elaborar y revisar su Plan de atención integral y su correcta ejecución.
- El centro proporciona los productos de aseo común (jabones, colonia y crema).
- Las salidas y desplazamientos de los usuarios fuera del centro son libres.
- Existe un sistema de control de salidas de usuarios que padecen desorientación, con el fin de prever situaciones de riesgo para su integridad.

SERVICIOS SOCIO SANITARIOS; ATENCIÓN GERIÁTRICA Y REHABILITADORA

Dentro de la atención integral al residente el centro está dotado de servicio de enfermería, y los residentes en colaboración con los sistemas públicos reciben además atención médica, rehabilitación funcional y ocupacional y de trabajo social; estos profesionales prestan la atención individual personal que cada uno de los residentes necesita.

- Existencia de un plan de atención integral y vida individualizado de cada usuario, que se elabora al ingreso en el centro.
- Todos los usuarios tendrán un expediente personal donde figurará su información sobre

sus características, necesidades de atención, informes, diagnósticos, tratamiento, seguimiento y evaluación.

- Actuaciones de medicina preventiva para mantener y mejorar la salud de los usuarios.
- Los tratamientos de fisioterapia prescritos serán en colaboración con el sistema de salud al que este acogido el usuario.

SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE SALUD: ATENCIÓN MÉDICA, DE ENFERMERÍA Y OTRAS PRESTACIONES SANITARIAS

Dentro de la atención integral al residente el centro promoverá acciones de promoción de la salud, prevención de la dependencia y seguimiento de los problemas de salud.

Se dará la asistencia necesaria a todos los usuarios en función de sus patologías y supervisión y control individual de la medicación y tratamientos prescritos por los facultativos.

Se realizará control y seguimiento de pacientes con enfermedades crónicas y cuidados especiales por necesidades sanitarias o procesos de enfermedad común que requieran mayor atención y no supongan ingreso en centro sanitario.

La atención farmacéutica necesaria, material de incontinencia y material ortoprotésico, será a cargo del usuario en colaboración con el sistema de salud.

- La atención Médico-Sanitaria de la Residencia se realizará en colaboración con el Centro de Salud que tendrá carácter de atención primaria y de cuidados generales, con la presencia física de un facultativo cuando las circunstancias lo requieran.
 - El mismo día del ingreso o a la mayor brevedad posible el personal designado dentro del Área Sociosanitaria realizará una valoración y examen del/la usuario/a, siguiendo posteriormente su evolución y realizándose los tratamientos, estudios y pruebas que la situación de cada residente requiera.
- En los días siguientes al ingreso, se procederá a informar a la familia o persona de referencia de la situación de cada nuevo usuario y de la impresión diagnóstica de su estado general, para que, si así lo desea la persona usuaria participen en la planificación y colaboración de los cuidados
- El personal del Área Socio-sanitaria de la Residencia se ocuparán diariamente de los cuidados que los/las residentes precisen: higiene, curas, dietas, medicación, valoración, limpieza, cambios posturales, y en general todo lo que afecte al bienestar integral del usuario.
 - El servicio de enfermería se prestará de manera continuada, bien con personal presencial o en colaboración con el servicio público de salud.
 - En aquellos casos en que los/las residentes se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal sanitario de la Residencia les indique, se dará inmediato aviso a los/las familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.
 - La información médica que soliciten los/las familiares de los/las residentes será facilitada por parte del personal autorizado a tal fin entre el personal de la Residencia o bien a través de los facultativos del servicio público de salud.

TERAPIA OCUPACIONAL Y ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

- Promoción de la autonomía y capacidad funcional y estimulación de las capacidades físicas y cognitivas. Actividades preventivas, encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios y mantener la autonomía personal. Actividades de movilización.
- Existencia de un plan anual de actividades, organización de actos, proyectos intergeneracionales

y encuentros entre colectivos de personas mayores. Existencia de actividades de ocio para realizar con los familiares y allegados de las personas usuarias.

- Responsable de las actividades de la vida diaria de los residentes, procedimientos, protocolos de actuación y ayudas técnicas.

- La Residencia pondrá a disposición de los/as usuarios/as salas destinadas a: biblioteca, televisión, música, manualidades, gimnasio, terapia ocupacional.

Se informará periódicamente de la planificación y ejecución de un programa anual de actividades socio - culturales, recreativas y de animación sociocultural que puedan redundar en una mayor calidad del servicio.

ATENCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN, VOLUNTARIADO Y ACTIVIDADES DE APOYO A USUARIOS Y FAMILIARES.

- Fomentar la participación de las familias en los actos que organice el centro, propiciando la relación entre familiares y usuarios del centro residencial.

- Apoyo a las familias en los trámites de fallecimiento del usuario y en especial de los usuarios sin familia.

- Colaboración con los servicios sociales generales.

LAVANDERÍA Y LIMPIEZA

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

- Lavado, planchado y repaso de las prendas de uso personal de los residentes.

- Utilización por parte del usuario de ropa de lencería del centro (ropa de cama, mesa y aseo).

- Re-marcado de ropa de cada usuario, para garantizar el uso exclusivo de las prendas de cada usuario.

- Control de las prendas de los usuarios deterioradas por su uso, así como del calzado.

Para solucionar cualquier problema relacionado con la ropa (traer o llevar ropa de los residentes, etc.) el residente deberá dirigirse al responsable de la lavandería.

Toda la ropa debe estar marcada con el nombre y los apellidos del residente (no iniciales). La Residencia no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.

Recomendamos evitar traer prendas de vestir que, por sus características especiales, deban llevarse a la tintorería o lavarse a mano ya que el servicio de lavandería no cumple esta función. En tal caso, el centro no se responsabiliza del deterioro de las mismas.

El lavado de ropa de cama se efectúa por empresa externa.

La limpieza de las dependencias del centro se realiza según planificación anual y siempre que las circunstancias lo requieran.

SERVICIOS GENERALES: MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS

- Mantenimiento de instalaciones en correcto estado de funcionamiento. Higiene ambiental: control de legionella, desratización, desinfección por empresa externa autorizada, y cualquier otra exigible por normativa. Control de suministros.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: PODOLOGÍA, PELUQUERÍA Y FISIOTERAPIA

La Residencia podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los usuarios (peluquería, podología, fisioterapia, etc.).

El centro organizará estos servicios en cuanto se refiere a su utilización, información y, en general, establecimiento de prácticas de uso. Los/las residentes podrán utilizar tales servicios de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, en los días y horarios que se determinen.

Determinados servicios complementarios, como el servicio de peluquería, podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los usuarios directamente a la persona ó personas encargadas de la prestación de los mismos.

- **Peluquería:** Servicio destinado a mejorar la imagen personal de los usuarios mediante el cuidado y arreglo del cabello. Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los usuarios y de la disponibilidad de los profesionales (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro). Se trata de un servicio mixto (tanto para hombres como para mujeres).

Excepcionalmente este servicio podrá realizarse en la habitación del residente, siempre y cuando por su situación física y/o psíquica así se requiera. El gasto del servicio de peluquería correrá por cuenta de los residentes según la lista de precios que estará a disposición de los usuarios.

- **Podología:** Servicio destinado al cuidado de los pies para mejorar y mantener la función locomotora. Se establece la periodicidad con carácter mensual del servicio, con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro. El gasto del servicio de podología correrá por cuenta del centro. Excepcionalmente este servicio podrá realizarse en la habitación del residente, siempre y cuando por su situación física y/o psíquica así se requiera.

- **Fisioterapia:** Servicio destinado tanto a la atención a Patología crónica en la que hay una pérdida de movilidad y funcionalidad y que por ello precisan atención continuada en el tiempo para poder mantener los progresos o frenar el deterioro físico como aquellos usuarios que presentan alguna patología aguda tales como fracturas, luxaciones, contracturas musculares, dolores articulares... por el que necesitan la atención fisioterápica durante unas semanas / meses.

TRANSPORTE SOCIAL ADAPTADO

En colaboración con los servicios sociales generales y previa solicitud del usuario, este servicio incluye traslados a centros sanitarios y hospitalarios que no requieran transporte sanitario del servicio de salud. Este servicio se rige por la normativa establecida por la Comarca de Ribagorza.

OTROS SERVICIOS

- **Biblioteca:** Servicio destinado a la lectura de libros, prensa y otras colecciones para satisfacer las necesidades de información, educación y ocio de los usuarios. El centro dispondrá de un fondo de lectura y se pondrá a disposición de los residentes prensa diaria de carácter provincial, autonómico y nacional, y revistas. No está permitido sacar fuera del centro los fondos de lectura. Los usuarios deberán guardar normas de educación y respeto en el orden de lectura de los periódicos y revistas.

- **Cafetería:** Lugar de encuentro y participación con otras personas del entorno. El gasto de este servicio correrá a cargo del usuario.

- **Servicio religioso:** se facilitará el acceso a los servicios religiosos en caso de necesidad o impedimento de movilidad.

- **Correspondencia:** se repartirá a los/las residentes que puedan hacerse cargo de la misma. La correspondencia dirigida a los/las residentes que no puedan atenderla por sus propios medios, deberá ser retirada de la administración de la Residencia por sus familiares.

- **Servicio telefónico:** para llamar al exterior los/las residentes podrán realizar la llamada usando

los teléfonos del centro, para ello deberán solicitarlo al personal de administración.

- **Acceso a Internet:** el centro dispone de zona wifi para el acceso a internet.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Es necesario observar unas pautas de convivencia, higiene y respeto mutuo. Para ello existen unas normas obligatorias para todos los residentes:

- En beneficio de todos, cuiden las instalaciones del Centro, constituyen su propio hogar.
- Cuando el residente vaya a ausentarse del centro por cualquier motivo deberá comunicarlo al personal, tanto cuando se vaya como cuando vuelva. Si se desea comer o pernoctar fuera deberá comunicarlo y deberá ser bajo la autorización del guardador legal de hecho que se responsabilice de él.
- Las diferencias entre residentes con el personal del centro, no deben resolverse con gritos ni peleas sino que deberá acudir a dirección a plantear su queja o denuncia.
- Durante las horas de descanso se ruega a todos el máximo silencio.
- El personal del Centro merece todo su respeto y consideración. Cuando se dirija a él o requiera sus servicios, le rogamos lo haga con amabilidad.
- Para el buen funcionamiento y satisfacción de todos, le recordamos que está en su casa y es deber suyo por tanto, colaborar con la Dirección y personal del Centro.
- Los residentes podrán recibir visitas en los salones o en sus propias habitaciones, siempre que no molesten a sus compañeros.
- Deberán ser respetuosos con el descanso de los demás. Procurando no tener en funcionamiento la TV, ni la radio, a partir de las 22 horas.
- La televisión solo debe ser manejada por las personas autorizadas al efecto.
- En las zonas comunes y cafetería se debe permanecer en ropa de calle. La ropa de dormir es sólo para la habitación. Es imprescindible estar siempre bien aseado.
- No está permitida la entrada en cocina.
- Está prohibido fumar en el centro y el uso de navajas u otros objetos similares dentro del Centro.
- Se deberán hacer uso de las papeleras. No deberán tirar papeles, desperdicios u objetos ni al suelo ni al retrete, ya que pueden producir obstrucciones en el mismo.
- Si desea conectar algún aparato o traer algún mueble ajeno al centro, hágalo saber a la dirección del centro, quien valorará la posibilidad de satisfacer su demanda.
- Deberán cuidar, a fin de evitar accidentes, de que los grifos están cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación o baño.
- El centro está dotado de medidas de seguridad en la lucha contra el fuego, no obstante, si detectan algún conato de incendio, deberán avisar al personal del centro. En caso de evacuación, deberán el recorrido que figura en los carteles del centro. En caso de siniestro, deberán obedecer y dejarse guiar por las instrucciones del personal.
- No están permitidas en el centro las actividades con ánimo de lucro no autorizadas.
- A los trabajadores del centro no les está permitido aceptar ningún tipo de regalo o propina por

parte de residentes, familiares o amigos, por lo cual habrán de evitar el compromiso de tener que rechazárselos.

- Cuando encuentre algún objeto extraviado se depositará en administración o se entregará al responsable del turno. Igualmente, si el residente ha perdido algo deberá dirigirse a administración.
- Se aconseja que no tengan en las habitaciones joyas o cantidades elevadas de dinero. La residencia no se responsabilizará de los objetos, ni del dinero, ni de las joyas, en caso de pérdida u sustracción.
- Por razones higiénico-sanitarias y médicas, no se traerán medicación ni alimentos a residentes, especialmente los perecederos.
- Recuerde que todas las normas del centro deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto, si el personal le indica algo respecto a la forma de actuar, comportamiento, etc., tenga en cuenta que son normas para el buen funcionamiento interno.

Artículo 23.- Horarios del centro

Con carácter general, se establece los siguientes horarios.

- Apertura y cierre del centro: 08:00 a 21:00 horas.
- Horario de comidas:

Usuarios	Asistidos	Válidos
Desayuno	09:00	09:30
Almuerzo	12:00	13:00
Merienda	16:00	16:00
Cena	18:45	20:00

- Horario de visitas a residentes.

No existe un horario estricto de visitas, con el fin de facilitar éstas. No obstante, se recomienda que, las visitas se realicen en horarios que no interrumpan el normal funcionamiento del centro (respetando comidas, limpieza habitaciones, descanso, etc.).

Los/las responsables del Servicio podrán adaptar ó flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse ó perder una aceptable efectividad.

- Horario de Información a familiares:

Solamente podrá dar información a los familiares, representantes legales y/o guardadores de hecho, el personal autorizado al efecto, en concreto la Dirección y los responsables de la Coordinación sanitaria.

El resto del personal si no está autorizado al efecto no podrá facilitar ningún tipo de información, con el fin de garantizar el derecho a la intimidad y a la protección de datos de carácter personal.

En el caso que se intuya o haya sospecha de que se ha incumplido lo contenido en este apartado se seguirá lo establecido en cuanto a falta y sanciones establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO VI - DERECHOS Y DEBERES

Artículo 24.- Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias tendrán derecho a acceder, en condiciones de igualdad a los servicios previstos en este reglamento. En dicho ejercicio, la persona usuaria no podrá menoscabar los derechos legítimos de otras personas usuarias. Asimismo, disfrutarán de todos los derechos establecidos en la legislación vigente y con carácter especial los siguientes:

Derecho a la intimidad

Las personas usuarias tienen derecho a preservar su intimidad personal y relacional y a la no divulgación de los datos personales que figuren en su expediente.

- Disponer de un mobiliario adecuado que les permita guardar, sus pertenencias.
- Disponer de un espacio privado, personalizándolo con sus propios enseres y gustos, en la medida de lo posible y previo conocimiento del responsable del centro.
- Recibir visitas en privado, bien en su habitación, o en un lugar adecuado, y comunicarse con quien lo deseen, por teléfono o por correspondencia, en condiciones de privacidad. No se permitirá la presencia de visitas en la habitación cuando se vaya a realizar curas o el aseo personal.

Derecho a la dignidad

- Derecho al reconocimiento del valor intrínseco de las personas, en toda circunstancia, con pleno respeto de su individualidad y de sus necesidades personales.
- Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, raza, sexo, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Derecho al máximo respeto de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y otras personas usuarias en la relación de convivencia y en las relaciones cotidianas del servicio.
- No ser objeto de restricciones físicas o tratamientos terapéuticos que no les hayan sido médicamente prescritas y aceptadas mediante consentimiento informado.
- No ser obligadas a realizar servicios o actividades que no formen parte de su plan de atención.
- Expresarse y transitar libremente, y a no actuar en contra de su voluntad.
- Morir dignamente y según su voluntad, facilitando para ello la elaboración del testamento vital.

Derecho a la salud y al bienestar personal:

- Derecho a recibir una atención sanitaria de calidad, integral y continuada entendiendo la salud como el estado completo de bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Derecho a la información:

- Ser informadas por escrito y verbalmente, en un lenguaje adaptado a su nivel y capacidad de entendimiento, de los derechos reconocidos en el presente Reglamento y de todas las cuestiones que le puedan afectar: estado de salud, tratamientos, y servicios.
- Conocer a los profesionales del Centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él, y a ser recibido en horarios convenientes para ambas partes.

- Conocer el precio de los servicios que recibe y cualquier variación en los mismos por escrito.
- Existirá un tablón de anuncios que se colocará en lugar visible.

Derecho a la autodeterminación:

Se entiende por autodeterminación la posibilidad de actuar y pensar de forma independiente.

- Ser consideradas capaces de elegir su propio estilo de vida dentro de las normas básicas de convivencia de la propia organización y de participar en la adopción de las decisiones que les afecten directa o indirectamente.
- Ser consultadas, acerca de las cuestiones que atañen a la organización del servicio, las prácticas ordinarias de la atención y de las pautas de relación que se establecen entre las personas usuarias y las personas profesionales, y rechazar la participación en las actividades y tratamientos en los que no desea participar.
- Participar en las diferentes asambleas y actividades que se organicen, aportando iniciativas, ideas y sugerencias.

Derecho de autonomía

- La atención en el Centro se orientará hacia las posibilidades de las personas usuarias fortaleciendo sus capacidades con el fin de desarrollar una vida lo más normalizada y autónoma posible.

Derecho de elección

Posibilidad de elegir libremente entre una serie de opciones.

- Elegir su ropa y, en la medida de lo posible, las actividades en las que desean participar dentro o fuera del servicio, alguna variante en el menú diario, los horarios de levantarse y acostarse.
- Tener acceso, si lo desean, a todos los demás recursos comunitarios sanitarios, sociales, de ocio y educativos.
- Darse de baja en el servicio si así lo desean.
- Participar en las decisiones que les afectan directa o indirectamente, si lo desean.

Derecho a la satisfacción

Posibilidad de realizar las aspiraciones y capacidades personales en todos los aspectos de la vida diaria y de ver cubiertas sus necesidades de atención.

- Disfrutar, en el marco del centro de la oportunidad de mejorar su calidad de vida, desenvolviéndose en un entorno seguro, manejable y confortable, y contar con el apoyo y el estímulo necesario para maximizar sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales, y sociales.
- Disfrutar de un entorno en el que las actividades no estrictamente inherentes a la atención residencial se organicen y localicen de forma que no afecten negativamente al estilo de vida de las personas usuarias.
- Contar con las ayudas técnicas que se ajusten a sus necesidades individuales.
- Reintegrarse en su plaza en el centro tras una ausencia transitoria, con los límites que se establecen en el apartado referente a las faltas y sanciones del presente Reglamento.

- Recibir una atención individualizada de calidad, acorde con las necesidades específicas de cada persona.
- Contar con un plan de atención personal, revisando de forma periódica, en cuya definición tomen parte la persona usuaria y/o su familia.
- Tener asignado una persona trabajadora clave o de referencia que ejerza funciones de seguimiento y atención individualizados.
- Tener la posibilidad de llevar una vida acorde con los modos de vida habituales de las personas de la misma edad.
- Mantener las relaciones con su entorno familiar, afectivo y social habitual.
- Acceder sin restricciones a todas las personas profesionales y servicios de apoyo comunitarios de salud, servicios sociales, tiempo libre o educación.

Derecho al conocimiento y a la defensa de sus derechos.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por derecho al conocimiento y a la defensa de los derechos la posibilidad de acceder a los cauces que permiten el ejercicio efectivo de los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Todos los residentes tienen derecho a la tutela de las autoridades públicas, responsables de los Servicios Sociales de personas mayores, para garantizar el disfrute de los derechos establecidos.

- Disponer de un contrato escrito en el que se formulen los términos y las condiciones en que los servicios les serán prestados.
- Ser informadas de las normas y reglamentos que regulan el funcionamiento y la organización del servicio por escrito.
- Ejercer los derechos cívicos inherentes a la condición de ciudadanía.
- Recurrir a un procedimiento formal de reclamación que permita, en su caso, el recurso a instancias externas y presentar las sugerencias destinadas a mejorar el funcionamiento del centro o la calidad de la atención prestada.

Confidencialidad y protección de datos.

Las personas usuarias tienen derecho a ser tratadas con respeto de la confidencialidad de la información que les concierne.

Se entiende por derecho a la confidencialidad el derecho a que los datos de carácter personal que obren en su expediente o en cualquier documento que les concierna sean tratados con pleno respeto de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, incluyendo la debida reserva por parte de los/las profesionales de los datos de los que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias de los servicios sociales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada normativa, los datos e información relativa a los/as usuarios/as de la Residencia pasan a formar parte de un fichero informático cuya finalidad es la gestión de los expedientes de cada usuario/a.

Artículo 25.- Deberes de las personas usuarias.

- Conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo para con las personas usuarias y con los profesionales y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

- Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que utilicen y colaborar para su mantenimiento en buen estado.
- Poner en conocimiento de la Dirección o de las personas profesionales que en cada caso se señalen, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones del centro.
- De acuerdo con la normativa de aplicación, abonar puntualmente las tasas que por los servicios prestados les corresponda, suscribir el documento de reconocimiento de deuda a favor del Organismo Autónomo en aquellos casos en que no pueda abonar la totalidad de la tasa, así como efectuar la prestación de garantías de abono de la deuda, cuando le sean exigidas.
- Colaborar, en la medida de las posibilidades de cada persona, en el desarrollo de las actividades de la Residencia.
- Comunicar sus ausencias con antelación.
- Respetar el descanso y la privacidad de los demás usuarios.

Artículo 26.- Derechos de los/as familiares y representantes legales.

- Derecho a recibir información puntual sobre el estado de su familiar, siempre y cuando el personal profesional esté autorizado para hacerlo, pudiendo además sugerir y participar en las intervenciones presentadas.
- Derecho a ser respetados por las personas usuarias y los profesionales del Centro.
- Derecho a acceder al personal técnico y que sea garantizado en todo momento la confidencialidad de las entrevistas.
- Derecho a realizar visitas a la persona usuaria.
- Derecho a presentar quejas, sugerencias o propuestas.
- Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.
- Derecho a participar en aquellas actividades destinadas a los/as familiares que se desarrollen en el Centro.

Artículo 27.- Deberes de los/as familiares y representantes legales.

- Conocer y respetar el Reglamento.
- Respetar los horarios establecidos.
- No fumar en ninguna dependencia del Centro, excepto en las habilitadas a tal efecto.
- Informar sobre cualquier variación en los datos que obran en la ficha del usuario.

Artículo 28.- Derechos de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto y dignidad, tanto por parte de los/as responsables del servicio y del resto de profesionales como parte de las personas usuarias y de sus acompañantes.
- Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.

- Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato.
- Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta al usuario/a.
- Recibir una formación continua y adecuada a las características de su profesión y aplicar dicha formación a la mejor atención de las personas usuarias.

Artículo 29.- Deberes de los profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, deberán:

- Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior.
- Respetar todos y cada uno de los derechos de las personas usuarias, familiares, profesionales y voluntarios/as reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho a la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de las personas usuarias a la que tengan acceso en razón de su trabajo.
- Así mismo deberán mantener un comportamiento no discriminatorio con las personas usuarias por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, creencia religiosa, pertenencia a una minoría étnica, nivel económico, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.
- Respetar las fechas y horas establecidas con las personas usuarias para prestar servicios, debiendo avisar de la eventual imposibilidad de hacerlo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y equipamiento del Centro.
- No fumar en ninguna dependencia del Centro.
- Responder adecuadamente a las demandas planteadas por cualquier usuario/a y/o familiar, derivándole al profesional que corresponda.
- Informar al personal competente sobre cualquier alteración en la situación de la persona usuaria que haya detectado en el desempeño de sus funciones.

Artículo 30.- Derechos de las personas voluntarias.

- Libre elección de su labor como voluntario/a, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.
- Poder renunciar a la realización de su labor.
- Ser respetado/a en su trabajo y sus opiniones.
- Presentar sugerencias en la atención a las personas usuarias, así como acerca del funcionamiento del Centro.

Artículo 31.- Deberes de las personas voluntarias

- Respetar el Reglamento de régimen interior.
- Seguir las pautas dadas por los/las técnicos/as del Centro en lo concerniente a su labor con las personas usuarias.
- Informar sobre cualquier variación en la situación de la persona usuaria con el que realiza su labor.
- Respetar las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro.

CAPITULO VII - DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 32.- Participación de las personas usuarias.

Se entiende la participación de las personas usuarias, familiares o representantes legales como una manera de contribuir de forma activa en la prestación del servicio para lograr una mejora en la calidad de vida de las personas usuarias durante su permanencia en la residencia.

▪ Los cauces de participación son:

- La entrevista con los/as diferentes profesionales.
- La utilización del buzón de sugerencias.
- El Consejo de participación de usuarios definida en los Estatutos del Organismo Autónomo.
- La utilización de las Hojas de Reclamaciones, quejas y sugerencias que tienen a su disposición en las dependencias de la Residencia.
- La exposición de la opinión, queja o sugerencia ante los órganos competentes del organismo autónomo o ante cualquier órgano de representación que se pueda crear.

Existe un "tablón de anuncios", que será situado en lugar visible, para que pueda colocar en él la información que se considere que deban conocer el resto de usuarios.

El deber de consulta.

Deberá consultarse con la persona residente cualquier decisión que pudiera afectarle directamente. En caso de que así lo solicitase expresamente, o en caso de considerarse conveniente o necesario, deberá igualmente consultarse a la persona familiar referente.

Artículo 33.- Voluntariado social.

1. Se favorecerá la participación solidaria y altruista de la ciudadanía en actuaciones de voluntariado a través de entidades públicas o de iniciativa social.

2. La actividad del voluntariado no implicará en ningún caso relación laboral o mercantil ni contraprestación económica, y tendrá siempre un carácter complementario de la atención profesional, correspondiendo a las Administraciones establecer los mecanismos de control adecuados para que no pueda, en consecuencia, sustituir la labor que corresponde a un desempeño profesional conforme al ordenamiento jurídico.

3. El régimen jurídico de actuación del voluntariado social se ajustará a la Ley 9/1992, de 7 de octubre, de Voluntariado Social, así como a las normas que la modifiquen o desarrollen.

CAPÍTULO VIII - QUEJAS Y SUGERENCIAS

Artículo 34.- Presentación de quejas y sugerencias.

1.- Podrán ser objeto de queja todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que incidan en la calidad de los servicios o que, directa o indirectamente, perjudiquen al ejercicio de sus derechos por las personas usuarias.

2.- No podrán constituir objeto de queja o reclamación:

- a) Las cuestiones que excedan de la competencia del centro.
- b) Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.

- c) Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.

Para la presentación de quejas y sugerencias las personas usuarias tendrán a su disposición los buzones de sugerencias existentes en el centro.

3.- La tramitación: el procedimiento se iniciará siempre a instancia de parte, bien por la persona usuaria del centro o bien por su representante legal.

En su fase inicial, las quejas podrán tramitarse con arreglo a un procedimiento en cuyo marco se procede a una negociación amigable, de carácter informal, en la que tanto la persona usuaria como la otra parte tendrán la posibilidad de explicar su postura, tratando de aportar al problema una solución adecuada en un plazo breve, de duración no superior a siete días naturales. El inicio del procedimiento podrá ser verbal o escrito a través del buzón de quejas o sugerencias.

La fecha, la identidad de la persona reclamante, el contenido de la reclamación y la solución adoptada deberán consignarse en un registro específicamente dedicado a estos efectos.

Si por la vía de la negociación informal no se alcanzara ninguna solución satisfactoria, la persona reclamante podrá iniciar un procedimiento formal, a través de hojas de reclamaciones, que tendrá a su disposición en la oficina o dirección del centro, para su registro.

CAPITULO IX - FALTAS Y SANCIONES

Artículo 35. Incumplimiento de obligaciones. Faltas y sanciones.

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

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

1. Faltas leves

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo entre las personas usuarias y/o miembros del personal creando situaciones de malestar en el centro.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la residencia o perturbar las actividades de la misma.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

2. Infracciones graves

- La reiteración de tres faltas leves cometidas en un periodo de cuatro meses.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en la residencia.
- Prolongar los residentes la ausencia del centro más tiempo del autorizado, sin motivo justificado.
- Utilizar los residentes aparatos no autorizados en las habitaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas usuarias, del personal y/o del centro.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad de la residencia, del personal, visitantes o de otras personas usuarias.
- Realizar actos o proferir expresiones perjudiciales para el buen crédito del centro.

- Producir por negligencia, deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.
- Falta de respeto, producida de forma continuada y manifestada en incorrección de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o personas usuarias.

3. Infracciones muy graves

- La reiteración de dos faltas graves cometidas en el plazo de cuatro meses.
- La agresión física o los malos tratos físicos o verbales a otras personas usuarias, a miembros del personal, o a cualquier persona que en calidad de profesional o visitante.
- El falseamiento o la ocultación de datos que incidan en la condición de persona usuaria.
- La ausencia de tres o más días, sin ponerlo previamente en conocimiento de la persona responsable de la Dirección del centro.
- La embriaguez o toxicomanía habituales.
- Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones de la Residencia.
- La comisión de actos constitutivos de delitos declarados o por sentencia judicial firme.

Artículo 36.- Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer son:

- a) Por faltas leves: Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: Suspensión de la condición de residente o usuario del centro de día por un período de cinco a quince días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de la condición de usuario por un período superior a un mes o expulsión inmediata de la Residencia.

Será preceptiva la audiencia del interesado quien podrá formular alegaciones o manifestar lo que a su derecho convenga, antes de dictarse por el órgano competente la oportuna resolución. Las sanciones a los residentes serán anotadas en sus expedientes personales.

El órgano competente para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores será el Presidente del Organismo Autónomo Local.

Las faltas leves, graves o muy graves prescribirán a los tres meses.

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 el interesado las posibilidades de recurso a que puede acogerse.

DISPOSICION DEROGATORIA

1ª. Queda derogado expresamente el Reglamento de Régimen Interior de fecha 18 de noviembre de 2016

DISPOSICIONES FINALES

1ª. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.

2ª. A partir de ese momento, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los usuarios/as y familiares en la administración y tablón de anuncios de la Residencia a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte del servicio de atención a la persona usuaria se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de lo que se dejará constancia expresa.

3ª Se incluyen como Anexos el contrato Administrativo que regula la prestación de servicios en el O. A. Residencia de Mayores Dr. Jose Luis Cudós y El baremo para valoración de solicitudes.

ANEXO I**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES Dr. JOSÉ LUIS CUDÓS. AYUNTAMIENTO DE GRAUS (HUESCA)**

En Graus, a de de 20

REUNIDOS

De una parte **D./D^a** en calidad de Presidente y en representación del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudos, del Ayuntamiento de Graus, asistido por el Secretario/a de esta Entidad Local **D./D^a**., que da fe del acto.

De otra **D./D^a** , provisto/a de DNI. nº y con domicilio en C/ nº (en adelante "el usuario") o en su nombre **D./D^a**....., provisto/a de DNI nº , y con domicilio en C/ nº....., en su calidad de representante legal (Si es representante legal se adjunta fotocopia de la sentencia judicial de incapacitación).

Reconociéndose las partes mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN

I.- Que la Residencia de Mayores es un establecimiento de Servicios Sociales especializados en la que se presta los servicios de Residencia – alojamiento permanente o temporal, y servicios de Estancia diurna, a personas mayores que reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Interno, que por sus circunstancias personales o sociales necesiten de esas prestaciones.

II.- Las partes del contrato conocen las instalaciones del Centro, así como los servicios que presta y las condiciones generales y económicas, y las consideran adecuadas y satisfactorias. También conocen y están conformes con el reglamento de régimen interno del que se hace entrega de un ejemplar en este acto. Este reglamento actuará como documento contractual que obliga a las partes, especialmente en lo concerniente a derechos y obligaciones de las mismas.

III.- Que al usuario se le ha concedido plaza en el **SERVICIO** y sus servicios con fecha....., en la plaza que le ha sido adjudicada y el ingreso del mismo se realiza libremente.

IV.- Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, tras el acceso a la plena condición de usuario del Centro, y en el que se hace constar la aceptación expresa por parte del usuario de las normas de organización y funcionamiento del Centro, de sus derechos y obligaciones como usuario, y el compromiso al pago de la tasa fijada que le corresponda de acuerdo con las características de la plaza ocupada.

V.- La Residencia tiene concertada una póliza de seguros de responsabilidad civil.

A cuyo efecto **ACUERDAN** formalizar el presente contrato conforme a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del presente contrato el establecimiento de las condiciones para la prestación de los servicios asistenciales del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, al usuario, con carácter retroactivo desde la fecha en que causó alta en el servicio.

Entre las condiciones de este contrato no se incluye la tutela del usuario y sí incluye la libre salida y desplazamiento del usuario fuera del centro. Si el usuario padece desorientación, puede acogerse libremente al sistema de detección de salidas a personas desorientadas instalado en el centro, firmando el correspondiente documento, en el que se especifican las condiciones de este sistema.

SEGUNDA.- Vigencia

La vigencia de este contrato es indefinida, salvo en los casos de estancia temporal, en los que este periodo se ajustará a la Resolución de ingreso dictada por el Presidente del Organismo Autónomo de la Residencia de Mayores.

Las partes pactan expresamente que la efectividad de este contrato queda sometida a un periodo de prueba de treinta días. Durante ese periodo, ambas partes podrán resolverlo voluntariamente en los términos establecidos en el Reglamento de Régimen Interno. En caso de aplicarse esta cláusula se procederá a actuar de acuerdo con la normativa vigente en cada caso.

TERCERA.- Obligaciones generales del centro.

El Organismo Autónomo Residencia de Mayores, como titular o disponente de la plaza objeto de este contrato, se compromete a facilitar al usuario los servicios que se detallan en el Reglamento de Régimen Interno.

Serán a cargo del Centro todos los gastos de personal, los derivados del mantenimiento de las instalaciones, suministros de alimentación, gastos generales y de administración que sean necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato.

El Centro se compromete a mantener informado puntualmente al usuario/a o a su representante legal de las posibles instrucciones o acuerdos de los Órganos de gobierno del Organismo Autónomo y del Ayuntamiento de Graus, que afecten a la prestación del servicio.

CUARTA.- Obligaciones de carácter general del usuario.

Serán obligaciones del usuario y/o de su representante legal los que se especifican en el Reglamento de Régimen Interno, y en particular:

- Respetar y facilitar la convivencia en el centro.
- Conocer y cumplir las normas, con la debida diligencia y buena fe contractual.
- Abonar puntualmente las cuotas por el servicio prestado.

Serán a cargo del usuario, sin incluirse en la cuota por prestación del servicio:

- Los gastos derivados de su vestuario personal.
- Productos de farmacia no cubiertos por el sistema público de salud, así como ayudas técnicas y material orto protésico.
- Los desplazamientos y permanencia fuera del Centro, por motivos particulares o sanitarios, así

como la atención que requiera por visitas médicas, hospitalizaciones o gestiones de diversa índole.

- Los gastos de las personas acompañantes y de apoyo que precise el usuario fuera del centro.
- Los gastos de funeral. En caso de defunción del usuario, sin ningún familiar, la Residencia se obliga a darle sepultura digna, de acuerdo con sus creencias. Los gastos que ocasione podrán imputarse a la póliza de enterramiento si existe, o en su caso al patrimonio del usuario.

QUINTA.- Establecimiento del pago de la tasa por prestación del servicio.

La tasa a abonar por prestación del servicio al usuario, se establece según los artículos 15 a 21 del Reglamento de Régimen Interno y la Ordenanza Fiscal, en función del servicio prestado y la tipología de usuario. En caso de modificarse la tipología de usuario durante la vigencia de este contrato, las tasas se aplicarán de acuerdo con la nueva situación del usuario, previa Resolución del órgano competente.

En aplicación de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y Ordenanza fiscal reguladora de las tasas, la cuota abonar es deEUROS (€) al mes, cantidad que será actualizada según lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Régimen Interno.

Cuando la aportación del usuario/a no sea suficiente para hacer frente en su totalidad a su participación en el coste del servicio, se generará el correspondiente reconocimiento de deuda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de Régimen Interior y Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios.

El pago de la tasa por prestación del servicio se hará efectivo a mes vencido, dentro de cada mes en curso, y se realizará mediante cargo en la cuenta de la que es Titular el usuario **D./D^a** con el número de cuenta

Los gastos ocasionados por las eventuales devoluciones bancarias serán satisfechos por las personas obligadas a pagar, y en este concepto serán incluidas en el mismo recibo devuelto.

Si el Organismo Autónomo llegara al conocimiento de que tras la firma del presente contrato el usuario o familiares ocultaron la existencia de algunos bienes o derechos en perjuicio de su solvencia para el pago de la estancia en el servicio, podrá dar por extinguido el contrato y en consecuencia, la prestación del servicio, donde se podrá proceder a abrir el correspondiente procedimiento disciplinario, además de proceder al cobro de la cantidad adeudada.

Anualmente deberá presentar la notificación de la revalorización de la pensión y así como cualquier otra documentación económica que a tal efecto le sea solicitada.

SEXTA.- Servicios complementarios.

El Centro podrá facilitar al usuario dentro del mismo, servicios de carácter complementario, como Podología y Fisioterapia incluidos en el precio, y otros que se puedan establecer o concertar que serán de pago individualizado como el servicio de Peluquería que correrá a cuenta del usuario según su uso y consumo debiendo ser abonados por los usuarios directamente a la persona ó personas encargadas de la prestación de los mismos.

No obstante, estos servicios complementarios, que podrán ser modificados, ampliados o suprimidos, previa comunicación y aviso en el tablón de anuncios.

El Centro se reserva el derecho a organizar los servicios y horarios de la forma que crea mejor para la correcta prestación, de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento de Régimen Interno y la normativa vigente de aplicación.

SÉPTIMA.- Obligaciones de los familiares o representante legal.

El Centro podrá recabar de los familiares del usuario o de su representante legal en su caso, la colaboración en las atenciones al mismo en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar por sí mismo y no sean de expresa competencia del Centro como:

- Atenderlo en cualquier ocasión que el usuario tenga que dejar el Centro por visitas a médicos y especialistas, hospitalizaciones o gestiones de diversa índole.
- Suministrar al usuario todos aquellos objetos que sean de uso personal y que no estén incluidos entre los obligados a suministrar por el Centro, como, por ejemplo, artículos de higiene específicos, ropa, aparatos o artículos ortopédicos, ayudas técnicas, productos de farmacia no incluidos por el sistema público de salud.
- Las actuaciones y gestiones propias, en el caso del fallecimiento, de acuerdo con las creencias del usuario y de lo por él manifestado expresa o tácitamente.

Los familiares o su representante legal adquieren el compromiso de realojar y proporcionar alimento y vestido al usuario en caso de finalización de la prestación de los servicios.

OCTAVA.- Rescisión del contrato.

El presente contrato se extinguirá, además de las causas de rescisión de los contratos establecidas en la Ley, por la pérdida de la condición de beneficiario según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Interno y Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación del servicio.

NOVENA.- Protección de datos.

La Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós con C.I.F. número P7216301G, domicilio en C/ Gaiteros de Caserras, 4 – 22430 Graus (Huesca), teléfono 974 540826 y mail gerente.resigraus@aragon.es, como responsable de tratamiento de datos de carácter personal, que han sido obtenidos legalmente y cumpliendo con todo lo previsto por el Reglamento 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE,

Informa que:

Los datos facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar las altas y bajas de los usuarios de la residencia, expedientes de comportamientos de los mismos, gestión de contactos con los familiares y gestión de socios. Además, se utilizarán para la gestión sanitaria de los residentes del centro, la gestión de los pagos realizados por los usuarios de la residencia y la gestión administrativa, fiscal y contable.

El usuario, ☐ **autorizo** ☐ **no autorizo a la Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós** a ceder los datos personales del primero a la Administración, siempre y cuando los mismos estén destinados a la solicitud de ayudas para su tratamiento y adecuada atención.

Del mismo modo, ☐ **autorizo** ☐ **no autorizo a la Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós** a captar y publicar imágenes fotográficas y audiovisuales en el desarrollo de las actividades internas de la Residencia, realización de terapias ocupacionales y para la promoción de actividades públicas que se realicen en la residencia, siempre de manera proporcional a la finalidad perseguida y garantizando el cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con la Residencia o durante los años necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en los que exista una obligación legal o

previa autorización del usuario o su representante legal.

Usted tiene derecho a obtener información sobre si la **Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós** está tratando sus datos personales o los de su representado/a, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Podrá ejercitar los derechos arriba mencionados mediante el envío de una petición a la dirección arriba indicada, remitiendo su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar su domicilio a efecto de notificaciones.

Tras haber sido informado según dispone en la Ley, D./Dª, provisto/a de DNI. nº....., en calidad de usuario o, en su caso, de representante legal, presta su consentimiento expreso para que los datos sean incluidos en el tratamiento de datos que realiza la **Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós** y para las finalidades anteriormente descritas.

DÉCIMA.- Naturaleza y Jurisdicción.

Ambas partes reconocen la naturaleza administrativa de este contrato y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del mismo.

La Jurisdicción competente será la del domicilio de la Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, con renuncia expresa del usuario del servicio a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

UNDECIMA: Prerogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa aplicable, el Organismo Autónomo ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

CLAUSULA FINAL.

Para lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en los Estatutos, Reglamentos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudos, y normativa de régimen local, servicios sociales y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes aceptan y firman el presente contrato, en el lugar y fecha expresados.

El Presidente del Organismo Autónomo

El Secretario

Fdo.:

Fdo.:

(Documento firmado electrónicamente)

El Usuario/a del Servicio

El Representante Legal

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO II**BAREMO PARA LA VALORACION DE SOLICITUDES**

La valoración de los expedientes se realizará aplicando el baremo que contempla las variables que a continuación se exponen.

1. GRADO DE DEPENDENCIA
2. SITUACION ECONÓMICA
3. SITUACION SOCIO FAMILIAR
4. ALOJAMIENTO
5. OTRAS CIRCUNSTANCIAS

1. GRADO DE DEPENDENCIA

En esta variable se valora el grado de dependencia que tenga reconocido el solicitante de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Los solicitantes que al ingreso en el centro no tengan Grado de Dependencia reconocido, se tendrá en cuenta para la valoración de su capacidad funcional y de las alteraciones del comportamiento el Informe médico presentado para acceso a los servicios del centro, que acreditara el nivel de autonomía que presenta el solicitante obteniendo una puntuación provisional:

- Cuando se presenten una o más limitaciones graves o totales en los aspectos físicos y/o psíquicos, será clasificado como Gran Dependiente (Grado III).
- Cuando se presenten una o más limitaciones frecuentes, importantes o moderadas en los aspectos físicos y/o psíquicos será clasificado como Dependiente Severo (Grado II).
- Cuando se presenten una o más limitaciones leves u ocasionales en los aspectos físicos y/o psíquicos el usuario será clasificado como Dependiente Moderado (Grado I).
- En el caso de que el solicitante no presente limitaciones en el aspecto físico y/o psíquico se considerará el usuario válido.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 60 puntos.

a) Grado III de dependencia	60 puntos
b) Grado II de dependencia	40 puntos
c) Grado I de dependencia	20 puntos
d) Sin grado de dependencia reconocido / pendiente de valoración.	10 puntos

2. SITUACIÓN ECONOMICA

En esta variable se pondera el nivel de ingresos del/los solicitante/s: pensiones, rendimientos, ayudas a la dependencia...en relación con sus rendimientos netos, calculados en cómputo mensual, correspondientes al año natural anterior a la fecha de la solicitud, salvo que se disponga de datos actualizados a la fecha de presentación de la misma, para determinar aquellas situaciones en las que la escasez de recursos agrava las condiciones generales de la persona y dificulta la obtención de los recursos que precisa.

Se tendrá en cuenta para su valoración el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), según proceda, vigente en cada momento según La Ley de Presupuestos Generales del Estado.

a) Igual o inferior al 1,5 IPREM mensual	10 puntos
--	-----------

b) Entre 1,5 y 2 veces el IPREM mensual	8 puntos
c) Entre 2 y 2,5 veces el IPREM mensual	6 puntos
d) Entre 2,5 y 3 veces el IPREM mensual	4 puntos
e) Más de 3 veces el IPREM mensual	2 puntos

3. SITUACION SOCIO – FAMILIAR Y DE CONVIVENCIA

En esta variable se consideran aquellas situaciones relacionadas con el entorno familiar, social y de convivencia del/los solicitante/s, para valorar su influencia en la situación general del/de los mismo/s.

Para ello se contemplan aspectos referidos a su unidad de convivencia, grado de atención recibido, su relación con el medio social e integración en el mismo. Dicha situación vendrá especificada en el Informe Social.

Se deberá indicar si/no vive acompañado. En caso afirmativo, indicar: Grado de parentesco. Número total de personas que conviven en la misma vivienda.

3.1	
a) Vive/n solo/s, careciendo de familiares y/o recursos sociales, sin recibir los cuidados que precisa, requiriendo una atención continuada.	
b) Necesidad de dejar plaza hospitalaria o su vivienda, sin familia que se haga cargo.	
c) Vive/n con familiares u otras personas existiendo graves conflictos de relación.	
d) Malos tratos físicos y /o psíquicos.	60
3.2	
a) Vive/n solos o con familiares u otras personas que les prestan una atención no suficiente y los recursos existentes no remedian su situación.	
b) Que existan malas relaciones con los hijos o personas con los que convive.	
c) Que la persona rote de forma temporal por diversos domicilios de hijos o familiares.	50
3.3	
a) Que se encuentre en soledad o aislamiento afectivo.	
b) Vive/n con familiares u otras personas dependientes o con cargas leves (menores, atendido limitación de recursos económicos, obligaciones laborales, teniendo cubiertas las necesidades básicas de alimentación, higiene y vestido...) recibiendo una atención no suficiente.	
c) Que vivan solos o con otras personas, con carencia afectiva o relaciones deficientes pero integrados en el medio.	
d) Viven con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación	40
3.4	
a) Vive/n solo/s, con apoyo de otros recursos y atendido por familiares u otras personas.	30

3.5	
a) Vive/n con familiares, otras personas o en centros, recibiendo una adecuada atención.	20
3.6	
a) Que vivan en condiciones satisfactorias, no necesitan ningún tipo de atención.	5

4. ALOJAMIENTO

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 40 puntos, que resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2. Dentro de cada uno de los apartados solo puntuará una de las opciones:

1.- Condiciones generales de la vivienda:

a) No dispone de alojamiento, vive en chabola o similar. Situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo.	30
b) Vive en alojamiento temporal o pensión.	
c) Vivienda que no reúne las condiciones de habitabilidad y salubridad por grandes grietas, estado ruinoso, exceso de humedad, ausencia de ventilación, carencia de agua corriente, luz y/o retrete, hacinamiento, pésimas condiciones higiénicas etc.	25
d) Vivienda con graves barreras arquitectónicas que impiden el desenvolvimiento de las actividades de la vida diaria.	
e) Vivienda que reúne las condiciones de habitabilidad y salubridad pero carece de algún elemento básico: agua caliente, baño completo, sistema de calefacción, electrodomésticos básicos	15
f) Vivienda que presenta barreras arquitectónicas que dificultan pero no impiden el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria.	10
g) La vivienda: reúne condiciones de habitabilidad y salubridad. Disponiendo de todos los servicios que garanticen unas buenas condiciones de habitabilidad. Vivienda adaptada.	2

2.- Ubicación de la vivienda:

a) Vivienda aislada o en núcleo rural sin recursos.	10
b) Ubicado en zona rural o casco urbano, con limitaciones en el acceso a los recursos	5
c) Ubicada en zona rural o casco urbano con buenos medios de comunicación y/o acceso a los recursos y servicios públicos.	2

5. OTRAS CIRCUNSTANCIAS

En este apartado se valoran situaciones especiales del solicitante, sin estar comprendidas en los supuestos contemplados en los apartados anteriores y que, sin embargo, requieren valoración.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 20 puntos.

a) Ser beneficiario de servicio Centro de día o Estancia temporal en residencia	20
b) Ser beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio (público o privado)	15

c) Haber sido beneficiario del servicio de Centro de Día o de Estancia Temporal en el centro	10
d) Tener familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad en la Residencia	8
e) Estar empadronado en el municipio	6
f) Estar empadronado en la Comarca de la Ribagorza	4
g) Antigüedad como socio en el centro social.	1punto/año