

Residencia de Asistidos para la Tercera Edad del Municipio de Archidona

INDICE

1. DE SU APLICACIÓN.
2. NATURALEZA DEL CENTRO, DEPENDENCIA.
3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.
 - 3.1. DERECHOS DE LOS USUARIOS
 - 3.2. DEBERES DE LOS USUARIOS
4. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.
 - 4.1. COMEDOR
 - 4.2. HABITACIONES
 - 4.3. LAVANDERÍA
 - 4.4. HIGIENE PERSONAL
 - 4.5. SERVICIO MÉDICO
 - 4.6. ACTIVIDADES RECREATIVAS
 - 4.7. RESPECTO A LAS SALIDAS Y AUSENCIAS
 - 4.8. EN GENERAL
5. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.
 - 5.1. FALTAS LEVES
 - 5.2. FALTAS GRAVES
 - 5.3. FALTAS MUY GRAVES
6. RÉGIMEN DE INGRESO Y BAJAS EN EL CENTRO.
7. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES.
 - 7.1. ASAMBLEA GENERAL
 - 7.2. JUNTA DE GOBIERNO
8. HORARIOS DEL CENTRO Y DE SUS SERVICIOS.
 - 8.1. HORARIO DEL CENTRO
 - 8.2. VISITAS
 - 8.3. COMEDOR
 - 8.4. LAVANDERÍA
 - 8.5. GIMNASIO
 - 8.6. LIMPIEZA
 - 8.7. ASEO PERSONAL
 - 8.8. MOVILIZACIÓN
 - 8.9. SERVICIOS MÉDICOS
 - 8.10. ENFERMERÍA
 - 8.11. FISIOTERAPIA
 - 8.12. DIRECCIÓN
 - 8.13. ADMINISTRACIÓN
 - 8.14. TRABAJO SOCIAL

9. RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN.

9.1. COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

10. DEL PAGO DE SERVICIOS.

El contenido del Reglamento que regula las Normas de Procedimiento de la Residencia de Asistidos para la Tercera Edad de Archidona, se estructura en base al art. 1.4 del apartado II (Requisitos Funcionales) de la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales por la que se regulan los requisitos de los Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

1.- DE SU APLICACIÓN.

El presente Reglamento será de aplicación a la Residencia de Asistidos para la Tercera de Edad de Archidona.

2.- NATURALEZA DEL CENTRO, DEPENDENCIA.

La Residencia de Asistidos de Archidona, será un centro público, destinado a servir de vivienda permanente y común, en los que se prestará una asistencia integral y continuada a todos los residentes.

Se trata de un Centro calificado de "no válidos", es decir, destinado a personas que, en el momento de su admisión no pueden valerse por si mismos para las actividades normales de la vida diaria, necesitando de la asistencia permanente y continuada de otras personas.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

3.1.-DERECHOS DE LOS USUARIOS:

Se velará por los derechos de los usuarios reconocidos por la ley y especialmente los siguientes:

- ? Derechos a la intimidad, y a la no divulgación de los datos personales que obren en sus expedientes o historiales (sociales y clínicos)
- ? Derecho a considerar como domicilio propio la residencia que le acoge.
- ? Derecho a recibir visitas y a mantener relaciones interpersonales.
- ? Derecho a participar y a disfrutar de todas las actividades socio-culturales organizadas y realizadas por el Centro.
- ? Derecho a formar parte de cuantas comisiones u otras estructuras de participación de los residentes que en la vida del Centro se establezcan.
- ? Derecho a reserva de plaza, durante los períodos de vacaciones y hospitalización, en función de lo dispuesto en la legislación a tal efecto.
- ? Derecho a renunciar a la plaza ocupada en la Residencia.
- ? Derecho a ser tratado como persona enferma en su caso.
- ? Derecho a una muerte digna y a un sepelio de acuerdo con sus creencias y voluntad.
- ? Derecho a tranquilidad y silencio durante los periodos de descanso.
- ? Derecho a ser oído por cualquier profesional del centro, ante cualquier problema o necesidad.
- ? Derecho a la tutela de las autoridades públicas para garantizar el disfrute de los derechos establecidos.
- ? Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- ? Derecho a un trato correcto por parte del personal y otros usuarios.
- ? Derecho a la máxima intimidad dentro de lo que permitan las condiciones estructurales del

Centro.

? Derecho a acceder a un sistema ágil para dar curso a las quejas de los usuarios. Este sistema debe facilitar la identidad de las áreas, personas y actuaciones que sean frecuentemente motivo de quejas.

? Igualmente existirá a disposición de los usuarios las Hojas de Reclamaciones establecidas en Decreto 171/1989, de 11 de junio.

? Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales. Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diario y cada vez que las circunstancias lo exijan.

? Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y los cuidados socio - sanitarios que precisen, dispensados por profesionales debidamente cualificados.

? Tiene derecho a 30 días al año como periodo de vacaciones previa comunicación a la dirección del Centro y siempre que sus circunstancias personales se lo permitan.

? Respecto a la información:

- explicación clara de sus facturas.
- de su estado de salud.
- adaptada a sus conocimientos.
- mantener informado a los familiares.
- no divulgación de los datos personales.

? Respecto a la educación:

- educación para la salud.
- educación para que mantenga un comportamiento adecuado.

3.2.-DEBERES DE LOS USUARIOS:

? Todo residente tiene la obligación de cuidar en la medida de sus posibilidades, de las instalaciones de la Residencia.

? Deberá guardar las más elementales normas de convivencia y educación con los demás residentes y el personal.

? Deberá vestir con ropa de calle en salones y demás espacios comunes, siempre que su situación de ?no válidos? lo permita.

? Se prohíbe la expresión violenta, comentarios tendenciosos o a la realización de actos que enturbien el prestigio del Centro, de su personal o de los propios residentes.

? Por razones de salud y respeto a los demás, han de guardarse las más elementales normas de higiene y aseo personal diario.

? No se podrá fumar en el ascensor, dormitorios, comedor y enfermería.

? Deberán entregarse en Dirección cualquier objeto perdido. Se devolverá cuando lo reclame su propietario.

? Corresponde a todos los residentes y personal velar por el ahorro racional del consumo de energía.

? Para facilitar la limpieza de las áreas comunes, no deberán ser utilizadas durante las horas en que ésta se realiza.

? Todos los residentes deben encontrarse en el Centro antes de 22 horas. En caso contrario deberá comunicarlo previamente a la dirección o persona en quien delegue.

? Todas las normas emanadas de la Dirección deberán ser respetadas y cumplidas.

? Tener suscrito un seguro de defunción o similar.

? Mantener el orden y silencio en los períodos de descanso.

- ? Realizar los abonos oportunos correspondientes a reserva de plaza.
- ? Seguir las normas de protección ante incendio prescritas en el plan de actuación ante incendios y catástrofes.
- ? De informar a los servicios sanitarios del centro de las prescripciones de otros facultativos en el caso de que sean prescritos fuera de la residencia.
- ? Mantener la confidencialidad respecto al compañero de habitación, respetando de esta forma su intimidad.
- ? En el caso de que estas salidas supongan pernoctar fuera de la residencia, lo comunicarán a dirección, indicando dónde lo harán y cuando volverán.

4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

4.1.- COMEDOR.-

- ? Los menús únicos se fijarán semanalmente en el tablón de Avisos: los regímenes prescritos por el médico del Centro se publicarán diariamente.
- ? Las comidas serán tres al día: desayuno, almuerzo y cena. La merienda se incluirá en caso de ser necesario este aporte nutritivo, bajo prescripción médica.
- ? El horario ha de ser flexible y establecerse el margen que proceda: éste deberá cumplirse al objeto de evitar trastornos del servicio.
- ? No está permitido introducir ni sacar alimentos del comedor con excepción de los que sean susceptibles de deteriorarse.
- ? La plaza del comedor será fija, si ha de efectuarse algún cambio ha de ser a petición del usuario, cuando la Dirección del Centro lo estime conveniente y previo informe.
- ? Durante la estancia en el comedor deberán observarse las más elementales normas de decoro y orden, utilizándose ropa de calle. Los problemas que puedan surgir se plantearán correctamente a Dirección.
- ? Durante el horario de comidas, las llamadas del exterior no serán pasadas a los residentes, salvo casos urgentes o de primera necesidad.

4.2.- HABITACIONES.-

- ? La asignación de habitaciones se hará según criterios y previa consulta de la Comisión de Asignación compuesta por: director, médico, enfermera y auxiliar.
- ? En las habitaciones compartidas, el espacio se repartirá equitativamente, respetándose las propiedades del compañero.
- ? Se colaborará en la limpieza de la habitación en la medida de las posibilidades de cada residente y siempre bajo supervisión sanitaria.
- ? A partir de las 22, 30 horas y hasta las 8,00 horas de la mañana, se procurará guardar silencio, así como en horario de siesta.
- ? Los residentes no podrán alojar nadie en su habitación, excepto con autorización.
- ? No están permitidos en la habitación:

- Comidas que precisen preparación.
- Electrodomésticos, excepto: máquinas de afeitar, de cepillado de dientes, secador de pelo, T.V., frigorífico según normas, calentador de vasos, depiladoras, radio-cassets y despertadores.
- Mobiliario, excepto: sillas (2), sillones (2), y otros autorizados por Dirección según casos.
- Animales domésticos, excepto pequeñas aves cantoras.
- Otras que, por su naturaleza, se considere que pueden obstaculizar las tareas de asistencia en las estancias, que no reúnan las condiciones de

higiene oportunas, o que puedan causar algún tipo de riesgo o molestias para el residente, compañeros o la residencia en general.

? Igualmente está prohibido:

- Cerrar las habitaciones con llave y dejarla puesta por dentro.
- Hacer fuegos ni cualquier otra cosa de riesgo personal o colectivo.
- Fumar en las habitaciones si molesta al compañero.
- Tender ropa en terraza o ventana.
- Arrojar desperdicios de alimentos u otros objetos al exterior.
- Tirar al W.C. cualquier tipo de desperdicio u objeto.

4.3.- LAVANDERÍA.-

? Se cambiará la ropa de cama cada semana y siempre que sea necesario.

? Igualmente se lavará y planchará la ropa de los residentes así como las toallas de mano y baño; se realizará en la lavandería y nunca en las habitaciones.

? La ropa ha de ser marcada para evitar cambios improcedentes.

4.4.- HIGIENE PERSONAL.-

? A los que no se valgan por sus propios medios, se les facilitará el aseo personal diario y cada vez que las circunstancias lo exijan.

? Si el vestuario y enseres se encuentran ostensiblemente estropeados, y no es renovado, el Director del Centro se reserva el derecho de retirarlos previo aviso y reponerlos, facturándole después al residente de forma detallada, los gastos ocasionados.

? Respecto a los útiles de aseo (gel, colonia, leche corporal...) en aquellos casos en los que el residente no pueda salir y los familiares no se hagan cargo, serán repuestos por la residencia, siendo facturados posteriormente.

4.5.- SERVICIO MÉDICO.-

Será competencia de este servicio:

? La hospitalización en Enfermería.

? La prescripción, variación o suspensión de los regímenes alimenticios.

? Velará por la atención sanitaria e higiene de los residentes.

? Todos los residentes están obligados a prestarse a los reconocimientos médicos precisos que se determinen por el médico del Centro y que se efectuará al menos una vez al año, y en todo caso a su ingreso en la Residencia.

? Los desplazamientos que los residentes realicen sin prescripción facultativa a Centros Sanitarios serán por cuenta de los interesados.

4.6.- ACTIVIDADES RECREATIVAS.-

? Corresponde a la Dirección con la colaboración del personal técnico, la preparación de las actividades.

? No se permitirá la realización de juegos con afán de lucro.

4.7.- RESPECTO A LAS SALIDAS Y AUSENCIAS.-

? Las salidas al exterior y ausencias del comedor deberán ser comunicadas en recepción.

? Las ausencias superiores a 24 horas, deberán ser comunicadas en Dirección. El residente deberá

así mismo, firmar el parte de salida, detallando en él, la fecha de regreso.

? La reserva de plaza por vacaciones tendrá una duración máxima de un mes.

? En el caso de que el residente solicite acompañamiento por parte del personal en alguna de sus salidas, el tiempo invertido en ello le será facturado.

4.8.- EN GENERAL.-

? El registro de usuarios se llevará a través de libros foliados, donde constarán los datos del usuario y la fecha de admisión o ingreso, así como la fecha de baja, además de abrir el expediente individual de cada residente según lo establecido en el punto 6 del presente Reglamento: ?

Protocolo de Ingreso?.

? El centro, al menos con una periodicidad semestral, informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios, de la situación en que se encuentran. En todo caso esta comunicación se producirá cada vez que cualquier circunstancia así lo requiera.

? Existirá línea de teléfono exterior a disposición de los usuarios, cuyas condiciones de uso permitan la intimidad de las comunicaciones.

? El Centro contará en cada momento con los índices de plantilla establecidos respecto al número de plazas en funcionamiento que será de 0,35 para asistidos y gravemente afectados.

? Habrá personal de vigilancia las veinticuatro horas del día.

? Deberá existir una Programación Anual de actividades a disposición de los usuarios donde se recojan la metodología, objetivos y calendarios de las mismas. Igualmente al finalizar el año se realizará una valoración de la programación, donde se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.

? El Centro contará con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil.

? El Centro garantizará:

- Limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, así como su desinfección.

- La desinfectación y desratización anual o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

- Establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene.

- Limpieza de vajilla y cubertería después de su uso, así como la de otros instrumentos de uso común.

- La limpieza de vestuario y lencería mediante material adecuado a tal fin.

- Se procurará que aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos...) sean de material desechable.

5.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las faltas sujetas a sanción se califican en leves, graves y muy graves.

5.1.- FALTAS LEVES:

? Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.

? Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

? Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

? La inobservancia intrascendente de los deberes de los residentes o de las Reglas de Funcionamiento del Centro.

5.2.- FALTAS GRAVES:

? La reiteración o reincidencia en faltas leves.

? Alterar de forma habitual las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el

Centro.

? No comunicar la ausencia de la Residencia, cuando ésta tenga una duración superior a 24 horas e inferior a cinco días.

? Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizados.

? La sustracción de bienes o de cualquier clase de objetos de propiedad del Centro, del personal o de cualquier usuario.

? Falsear u ocultar datos en relación con cualquier prestación o servicio.

5.3.- FALTAS MUY GRAVES:

? La reiteración o reincidencia de las faltas graves.

? La agresión física o los malos tratos graves a usuarios, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con él.

? Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos, y relevantes en relación con la condición de residente.

? No comunicar la ausencia en la Residencia, cuando ésta tenga duración superior a cinco días.

? El incumplimiento grave de los deberes de los usuarios o de las Reglas de Funcionamiento del Centro.

Existirá reiteración cuando al cometer la falta el residente ya hubiese sido sancionado por otra u otros de las misma índole.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se pueden imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas anteriores serán las siguientes:

Por falta leve: amonestación verbal o escrita.

Por falta grave: traslado temporal de la Residencia.

Por falta muy grave: pérdida definitiva de la condición de Residente del Centro.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

Las faltas leves serán corregidas sin necesidad de instruir expediente. Estas serán sancionadas por el Director de la residencia, previa audiencia del interesado.

La sanción por faltas graves y muy graves serán impuestas de acuerdo al siguiente procedimiento :

1º DILIGENCIAS DE COMPROBACIÓN

Conocido por la Dirección del Centro un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, llevaría a cabo como primera actuación la comprobación acerca de la veracidad del mismo.

2º PLIEGO DE CARGOS

Finalizadas las actuaciones anteriores, la Dirección del Centro formulará Pliego de Cargos en el que de manera sucinta se especificará la falta presuntamente cometida, su calificación y la sanción que por la misma podría serle impuesta, concediéndosele al residente un plazo de 10 días para que formule las alegaciones que estime pertinentes, aportando documentación y/o solicitando prueba si lo estima conveniente.

3º PRUEBA

En el plazo de treinta días se recogerán cuantas pruebas hubiesen sido declaradas pertinentes. Sólo se podrán rechazar pruebas

propuestas por el interesado cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4º AUDIENCIA

Concluida la fase anterior se dará traslado de todo lo actuado al órgano competente para resolver el procedimiento, dictando su resolución, que se habrá de notificar al interesado con expresión de los recursos que contra la misma proceden.

5º PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento volviendo a correr el plazo si el expediente quedase paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al residente sujeto al procedimiento.

Prescripción de sanciones:

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis meses; las que se pudiesen imponer por faltas graves a los cuatro meses, y las impuestas por faltas leves al mes.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

6.- RÉGIMEN DE INGRESO Y BAJAS EN EL CENTRO.

Pueden ser usuarios de la Residencia de Asistidos para la Tercera Edad de Archidona, los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- ? Tener 65 años; a partir de 60 años si tiene una especial complejidad social.
- ? No padecer enfermedad infecto - contagiosa ni enfermedad crónica en estado terminal.
- ? Han de ser ?no válidos? para las actividades cotidianas.
- ? Consentimiento expreso del interesado.
- ? Atenerse a lo establecido en cuanto a la forma, cuantía de las estancias y demás normas del Centro.
- ? La condición de residente se perderá por las siguientes causas:

- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

Las admisiones en la residencia, se realizarán en función de las listas de reserva y en función de las vacantes producidas en el centro.

Se comunicará a los interesados o a sus familiares, con antelación, fijando fecha de ingreso. Transcurrido el plazo, máximo sin haberse producido la incorporación, se entenderá decaído en su derecho.

El residente contará con un periodo de adaptación y observación en el centro (veinte días ampliables a otros veinte), tras el cual si reúne las condiciones indispensables para la convivencia normal del centro, se le calificará como residente fijo.

PROTOCOLO DE INGRESO

El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual en el que conste el consentimiento del usuario o, en su caso, del tutor/responsable legal o de la autoridad judicial, en el que deberán quedar especificadas las condiciones sobre las siguientes materias:

- ? Coste/día de la estancia. Incremento en años sucesivos. Coste/día plaza reservada durante ausencias por vacaciones o internamiento en centro hospitalario. Forma y plazo de abono.
- ? Servicios incluidos en el coste/día. En su caso, régimen especial de comidas.
- ? Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.
- ? Condiciones o causas de extinción del contrato.

Además se adicionará al contrato, en anexo firmado, el destino que, en caso de fallecimiento, debe darse a las pertenencias personales del usuario.

El expediente individual de cada residente contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- ? Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- ? Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- ? Fecha y motivos de ingreso.
- ? Fotocopia cartilla Seguridad Social.
- ? Certificado de la pensión que percibe o documento de acredite haberla solicitado.
- ? Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internamiento.
- ? Historia social y, en su caso, psicológica.
- ? Historia clínica (con especificación de visitas y consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quién hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones).
- ? Contacto del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- ? Observaciones sobre la convivencia del usuario en el Centro.

7.- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES.

Se reconoce y garantiza la participación democrática de los usuarios de la Residencia por medio de la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

7.1.- ASAMBLEA GENERAL

Compuesta por los usuarios del Centro y por los representantes de la Junta de Gobierno que actuarán con voz y sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias por acuerdo tomado por la mayoría simple de la Junta de Gobierno a petición del 25 por ciento de los residentes.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el presidente de la Junta de Gobierno, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro haciéndose constar su carácter. En caso de ser extraordinaria, indicará si es por acuerdo de la Junta o a petición de los usuarios. Asimismo, deberá concertar el lugar, la hora y el orden del día. La Asamblea quedaría formalmente constituida con la presencia de al menos el veinticinco por ciento de los residentes, en primera convocatoria y en segunda que se celebrará media hora más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes.

En la sesión constitutiva que será convocada por el Director del Centro, se tratará como punto único del orden del día la elección de Presidente y Vicepresidente de la Junta que lo serán así mismo, de la Asamblea.

La elección de estos cargos se llevará a cabo mediante votación secreta previa presentación de candidatos a cargos.

La duración de sus mandatos será de dos años, contados a partir de la fecha de su elección.

Una vez finalizado su mandato, estos cargos continuarán sus funciones solamente hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Los acuerdos de Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes, salvo los casos previstos en que se requiere otra distinta.

El Director de la Residencia actuará como Secretario de las Asambleas debiendo levantar acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que se comienza.
- d) Nombre y apellidos del presidente, de los residentes presentes y de los ausentes que hubieran excusado su asistencia y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del secretario o de alguien que lo sustituya.
- g) Asuntos que se traten, opiniones sintetizadas de los intervinientes e incidencias de las deliberaciones de estos.
- h) Votaciones que se realicen y el sentido de éstas: afirmativas, negativas y abstenciones.
- i) Acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Son competencias de la Asamblea General:

- ? Conocer e informar sobre los programas anuales de actividades.
- ? Conocer la memoria anual confeccionada por la Dirección del Centro.
- ? Acordar, por mayoría de dos tercios de los asistentes que la componen, la revocación del mandato para el cargo dentro de la Junta, siempre que medie causa justificada y conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.
- ? Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

7.2.- JUNTA DE GOBIERNO

Estará integrada por:

- ? Un mínimo de dos representantes de los usuarios elegidos por estos de forma directa, libre y secreta.
- ? El Delegado Provincial de Málaga de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía o persona en quien delegue.
- ? El Excmo. Sr. Alcalde - Presidente de la Corporación Local de Archidona.
- ? Concejal del área de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Archidona.
- ? Un representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación.
- ? El Director del Centro.

Los cargos de Presidente y Vicepresidente serán elegidos por la Asamblea General y la Secretaría de la Junta será asumida por la Dirección del centro.

La duración de mandato de los representantes de los usuarios en la Junta de Gobierno será por dos años.

La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión del Presidente o a petición escrita de la mitad

más uno de sus miembros o de la Dirección del Centro.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de dos días, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría simple decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

La Junta quedaría validamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, media hora más tarde de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso un número no inferior a tres.

Son facultades de la Junta de Gobierno:

- ? Procurar el buen funcionamiento del Centro dentro de sus competencias, para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- ? Proponer programas anuales de actividades, recogiendo los criterios que sobre estas formulen los usuarios, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.
- ? Conocer e informar del anteproyecto de presupuesto del Centro.
- ? Elaborar anualmente un informe sobre el funcionamiento del Centro para conocimiento de la Asamblea General.
- ? Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios e impulsar la participación del voluntariado social.
- ? Proponer programas específicos de animación socio-cultural y de ocio entre los residentes recogiendo las preferencias y aptitudes puestas de manifiesto por los residentes.
- ? Cualquier otra que en lo sucesivo pueda atribuírsele.

Corresponde al Presidente:

- ? Ostentar la representación de los usuarios del Centro en todos aquellos actos que conllevan representación tales como actos culturales, de cooperación...
- ? Convocar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno fijando el orden del día de las mismas.
- ? Presidir las reuniones de la Junta y de la Asamblea y moderar los debates.
- ? Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que se adopten por la Asamblea o Junta de Gobierno.
- ? Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación del Reglamento.

Todas estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente.

Corresponde al Secretario:

- ? Levantar acta de las sesiones en las que figure visto bueno del Presidente.
- ? Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se deriven de las actuaciones de la Junta o de la Asamblea General.
- ? Custodiar los libros, documentos y correspondencia de la Junta.

Corresponde a los vocales de la Junta:

- ? Proponer al Presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las reuniones de la Junta y la Asamblea.

? Participar en los debates y votar los acuerdos.

Los miembros de la Junta de Gobierno no percibirán remuneración alguna por el desempeño de sus cargos, ni por su asistencia a las reuniones que se celebren y tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a los residentes.

8.- HORARIOS DEL CENTRO Y DE SUS SERVICIOS

8.1.- HORARIO DEL CENTRO.-

La residencia permanecerá abierta:

? En invierno: de 7,30 a 22,30 horas.

? En verano: de 7,30 a 23,30 horas.

8.2.- VISITAS.-

El horario oficial de visitas será como mínimo de 17,00 a 19,00 horas, concretándose el mismo por acuerdo de la Junta de Gobierno.

8.3.- COMEDOR.-

? Invierno: 8,30 horas el desayuno; 14,00 horas el almuerzo y 20,30 horas la cena.

? Verano: 8,30 horas el desayuno, 14,00 horas el almuerzo y 21,00 horas la cena.

8.4.- LAVANDERÍA.-

? Recogida de ropa: diariamente.

? Entrega de ropa: martes.

? Repaso de ropa: martes, viernes y sábados.

8.5.- GIMNASIO.-

De lunes a viernes a partir de 9,30 horas.

8.6.- LIMPIEZA.-

Limpieza diaria de todas las habitaciones y demás dependencias del Centro.

8.7.- ASEO PERSONAL.-

En función de las necesidades de cada residente.

8.8.- MOVILIZACIÓN.-

Diariamente a quien lo precise.

8.9.- SERVICIOS MÉDICOS.-

De 8,00 horas a 15,00 horas.

8.10.- ENFERMERÍA.-

? De lunes a viernes:

Mañanas: 8,30 a 14,30 horas.

Tardes: 18,30 a 21,30 horas.

? Sábados:

Mañanas: de 8,30 a 14,30 horas.

? Domingos:

Guardias.

8.11.- FISIOTERAPIA.-

? De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

? Sábados alternos de 9,00 a 14,00 horas.

8.12.- DIRECCIÓN.-

De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

8.13.- ADMINISTRACIÓN.-

De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

8.14.- TRABAJO SOCIAL.-

De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

9.- RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN.

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos ateniéndose a las siguientes normas:

? Estancia y horario, en el lugar y tiempo asignado para ello.

? No podrán visitar las habitaciones si no es imprescindible y en todo caso el mínimo tiempo posible.

? No tendrán acceso a otras dependencias del Centro.

? En caso de enfermedad se condicionará a lo prescrito por el Médico.

Podrán salir de la Residencia cuando lo deseen siempre que no interfiera los horarios del Centro o con un permiso previo si es aconsejable. Para pernoctar fuera deberá firmar un permiso de salida y dejar el domicilio y teléfono que corresponda.

9.1.- COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Las actividades que se realicen fuera del ámbito de la residencia serán adaptadas a las características de los Residentes. Han de estar programadas en lo posible y tener como objetivo la normalización de la vida de los usuarios.

Son recomendables:

? Excursiones con periodicidad variable.

? Asistencia a espectáculos.

? Turnos de vacaciones.

? Fiesta del patrón de la Residencia o Municipio.

? Competiciones de juegos, concursos...

? Fiesta de Navidad y Reyes.

10.- DEL PAGO DE SERVICIOS.

En el contrato de ingreso, deberá quedar consignado:

? Coste/día de la estancia.

? Incremento en años sucesivos.

? Coste/día de la plaza reservada durante ausencias por vacaciones o internamiento en centro hospitalario.

? Forma y plazo de abono.

Se considerarán Gastos Complementarios:

? Servicio de acompañamiento fuera de la residencia

- ? Uso particular de televisión
- ? Uso particular de frigorífico
- ? Llamadas telefónicas
- ? Adelanto de dinero en metálico
- ? Desperfectos en enseres, instalaciones, estructuras u otros materiales de la residencia ocasionados por destrozos, mal uso o uso inadecuado de los mismos por parte del residente.

Se garantizará a cada residente una cantidad mínima de gastos personales (20% de la pensión mínima de jubilación vigente para personas sin cónyuge a cargo, y 30% de la pensión mínima de jubilación para personas con cónyuge a cargo).

NORMATIVA CONSULTADA:

- ? Orden de 17 de abril de 1990, sobre el mínimo de gastos personales de los residentes.
- ? Orden de 1 de julio de 1997, sobre los sistemas de participación en Residencias de tercera edad.
- ? Orden de 28 de julio de 2000, sobre requisitos materiales y funcionales de las residencias de tercera edad.

DISPOSICION FINAL.- El presente Reglamento Organico Municipal fue aprobado con la mayoría exigida en el art. 47.3 a) de la L.R.B.R.L., mediante acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo del Ilustre Ayuntamiento de Archidona en sesión celebrada con fecha 23 de octubre de 1997, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el B.O.P. de Málaga.

■ Autor : Ilustre Ayuntamiento de Archidona