

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
de la RESIDENCIA “LA PAZ”
La Puebla de Montalbán (Toledo)**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

RESIDENCIA “LA PAZ”

OBJETO

Artículo 1.

El presente Reglamento, redactado al amparo de lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, tiene por objeto regular el régimen general de la organización y funcionamiento de la **Residencia La Paz**, de la Fundación ANDE.

DEFINICIÓN

Artículo 2.

La atención residencial tiene por objeto atender a las personas que no disponen de alojamiento o que, teniéndolo, carecen de los apoyos necesarios para permanecer en él en condiciones adecuadas de convivencia y seguridad. Para ello se proporcionará, temporal o permanentemente, un alojamiento en el que la persona disponga de un entorno de convivencia adecuado a sus necesidades y una atención integral, que incluye la cobertura de de sus necesidades personales básicas, así como la promoción de las habilidades personales y sociales que contribuyan a una mayor autonomía. Esta prestación se garantiza a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia.

Así, se entiende por residencia de atención a personas con discapacidad intelectual la destinada a proporcionar alojamiento, rehabilitación personal y social, cuidados personales y asistencia especializada a estas personas, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades de integración social. Sus objetivos son:

- Prevenir la situación de deterioro físico y psíquico.
- Conservar o recuperar la autonomía personal.
- Apoyar a las familias a que atiendan a sus familiares discapacitados.
- Control y protección de residentes.
- Favorecer la convivencia con otras personas.
- Satisfacer todas las necesidades posibles en relación con su cuidado personal, manutención, cuidados higiénicos que precisen y bienestar psico-médico-social.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 3.

El tipo de organización precisa de un enfoque de dirección no tradicional. La dirección consiste en guiar al Centro en el cumplimiento de sus objetivos, asegurando que todas las partes actúen de manera integrada y coordinadamente, optimizando sus capacidades y recursos. Al equipo directivo le compete la evaluación de las diferentes estructuras del centro, realizando un análisis que permita verificar el cumplimiento de los objetivos previstos y la idoneidad de las acciones que se realizan para su cumplimiento.

El director recibirá y efectuará las indicaciones que la Consejería de Bienestar Social considere oportuno impartir en relación con la prestación del servicio, y tendrá atribuciones suficientes para tomar, en su caso, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo. Informará a la citada Consejería sobre cualquier incidencia significativa y relevante que

se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio, y facilitará cuanta información sea requerida en relación con ella.

Artículo. 4

El director de la Residencia tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Representar al centro, sin perjuicio de la presentación que corresponde al Presidente de la Fundación ANDE.
- b) Desempeñar la jefatura de personal del centro y aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras de su cumplimiento.
- c) Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del centro.
- d) Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades y los recursos personales y técnicos del centro.
- e) Cualquier otra que le fuera encomendada por la superioridad en relación con las necesidades del centro.
- f) En caso de ausencia por enfermedad u otra causa, asumirá las funciones el equipo técnico existente.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 5.

Los órganos de participación y representación de la residencia de la Residencia “La Paz” es el Comité de Empresa en cuanto a trabajadores.

LOS USUARIOS

Artículo 6.

Tienen la condición de usuarios de la Residencia “La Paz” las personas que cumplen con los requisitos exigidos en este Reglamento y han obtenido su ingreso en el Centro.

1. Tipología de los usuarios.

Nuestros usuarios tienen las siguientes características:

- Son personas de ambos sexos
- Presentan discapacidad intelectual
- Coeficiente Intelectual < 35
- Edad actual mayores de 40 años
- Limitación significativa en alguna de las áreas de habilidades adaptativas (comunicación, cuidado personal, vida en el hogar, habilidades sociales, salud y seguridad...)

Las personas con discapacidad intelectual que atendemos precisan de unas necesidades de apoyo extensas en todas las áreas, habilidades adaptativas, emocionales, físicas y de entorno (deficiencia mental de carácter leve o moderado)

Corresponde a la Consejería de Bienestar Social la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas. La ocupación de las plazas así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del Órgano competente de la Consejería de Bienestar Social.

Artículo 7.

Los usuarios del Centro podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) **De adaptación y observación.** Se considera periodo de adaptación del usuario el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al Centro. Si durante dicho periodo se apreciaran circunstancias personales que impidan la atención del usuario en el Centro, éste deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería de Bienestar Social mediante un informe razonado, siendo vinculante la Resolución que al respecto adopte esta última. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada, salvo que la concesión de la misma tenga carácter temporal, en cuyo caso dicha consolidación tendrá como límite el establecido en la Resolución de la concesión.
- b) **Fijos**, en cuya situación se encuentran quienes hayan superado el periodo de adaptación y observación.

Artículo 8.

La condición de usuario del Centro se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación, por resolución de la Consejería de Bienestar Social de Castilla-La Mancha.
- b) A petición propia o de su representante.
- c) Por fallecimiento.

Artículo 9.

Se entiende por plaza ocupada la asignada a un usuario y ocupada por él. Se considera plaza reservada aquella que se encuentre vacante por causas no imputables al adjudicatario. También se considera plaza reservada la ocupada por un usuario en caso de hospitalización por un periodo de tiempo superior a cinco días o la ocupada por un usuario en caso de ausencia o vacaciones con sus familiares por periodos mínimos de dos días o un máximo de treinta, también consecutivos. El número máximo de días por usuario que darán derecho a la reserva de plaza será de 60 al año, excepto por hospitalización que no estará sujeto a límite máximo alguno.

Artículo 10.

Los precios complementarios que se estipulen como contraprestación por los servicios prestados serán los aprobados por la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha, conforme a la normativa que los regula.

DECÁLOGO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 11.

- a) A acceder al centro sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales que tienen reconocidos.
- c) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con ella, si estuviere capacitado para ello.

- d) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- e) A recibir, en formato accesible adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible, la valoración de su situación.
- f) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- g) A acceder, en cualquier momento, a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de ella, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado un profesional.
- h) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como a la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- i) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades por el idioma como por la discapacidad.
- j) A acceder, permanecer y cesar en la utilización del Servicio por voluntad propia.
- k) A un programa de intervención.
- l) A la máxima intimidad personal y a la protección de la propia imagen. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- m) A participar en las actividades que se realicen en el centro.
- n) A asociarse al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de las actividades para la defensa de sus derechos.
- o) A presentar reclamaciones o sugerencias.
- p) A la información contenida en su expediente personal, a conocer el precio de todos los servicios que recibe y, en general, a toda aquella información que requiera como usuario.
- q) A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
- r) A recibir los servicios que preste el Centro de acuerdo con su programa, así como una adecuada coordinación con otros servicios afines, como el socio sanitario, educativo, empleo y aquellos que pueden confluir con los servicios sociales en áreas concretas de la intervención personalizada.

Artículo 12.

Son obligaciones de los usuarios del centro:

- a) Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Centro.
- b) Observar la conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejora en la convivencia con otros usuarios y con los profesionales que le atienden.
- c) Facilitar la información necesaria para valorar sus circunstancias y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación, sin perjuicio de las obligaciones del Centro en esta materia.
- d) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- e) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos del Centro.
- f) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de atención necesaria para su situación.

- g) Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- h) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

Asimismo, se considerarán vigentes en este Reglamento los derechos y deberes que el Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha establezca reglamentariamente en la Carta de Derechos y Deberes reconocidos en esta Ley.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 13

1. Las instalaciones del Centro deben ser cuidadas por todos, residentes, trabajadores, familias y visitas. Deberá observarse especial atención en cerrar grifos, apagar luces cuando no sean necesarias, no sentarse en las mesas y mantener siempre el orden y la compostura, etc.
2. Está totalmente prohibido fumar en todos los recintos cerrados del centro. Esta norma afecta a residentes, trabajadores, familias y visitas.
3. Normativa para salidas / entradas / visitas a usuarios:

El desarrollo de normas que regulen las visitas y las entradas y salidas de los internos responden a la inquietud lógica de los familiares en lo referente a este asunto. Además de ser beneficiosas por varios aspectos:

- Aumenta y mejora la capacidad de planificar una atención integral al interno y sus familiares, facilitando el intercambio de información con la familia.
- Una visita, salida programada no distorsiona la intervención con el interno, en lo que se refiriere a programas, talleres, baños,...
- No hace suspender una actividad de interés terapéutico.
- Se evita tiempo de espera innecesario.

NORMAS PARA SALIDAS Y VISITAS DE USUARIOS

Artículo 14.

1. Para la salida y/o entrada de cualquier usuario será necesario notificarlo con al menos 24 horas de antelación.
2. Deberá indicarse el día y la hora de salida y/o entrada, así como cualquier otra apreciación que sea de interés.
3. Siempre quedará constancia de los datos personales de quién recoge al usuario, así como el grado de parentesco
4. Es obligación del Centro facilitar y potenciar al máximo el contacto y la convivencia de los familiares o tutores con los usuarios.

Artículo 15.

Respecto a las visitas es conveniente marcar unas normas mínimas para su desarrollo:

1. Lo correcto es notificar las visitas con antelación, dando a conocer el día y la hora aproximada de la visita. Esto responde a evitar que se vean afectadas las actividades programadas.
2. El horario queda abierto para el estudio de situaciones socio familiares. El más conveniente es siempre respetando las horas de taller y las de aseo diario, desayuno, comida y cena. Antes de la hora del desayuno y después de la hora de la cena, excepto en casos concretos, no se permitirán las visitas.
3. Las visitas se efectuarán únicamente dentro de la sala de estar; para poder visitar el resto de las dependencias y estancias de la residencia, deben ser autorizados y acompañados por la persona que designe dirección.
4. Ante cualquier anomalía o incidencia detectada en relación con la atención a los usuarios los visitantes deberán comunicarlo a los responsables inmediatos de la Residencia con la mayor brevedad posible. Sobre este particular, es importante que los familiares sean conocedores del esfuerzo diario que se realiza en aras de mejorar la calidad de vida de los usuarios.
5. Los padres, familiares o tutores de los residentes están obligados a atender cualquier requerimiento en beneficio de la mejor atención al usuario.
6. Todos los familiares directos o tutores de los residentes deben asumir y desempeñar un papel protagonista en el proceso de rehabilitación, implicándose en el desarrollo de las áreas trabajadas.
7. Los visitantes deberán respetar las normas de convivencia.

SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

Artículo 16

Las demandas que puedan realizar los usuarios o visitantes deberán comunicarse al profesional competente. En caso de no obtenerse información satisfactoria, se presentará la sugerencia, queja o reclamación detallada.

Se entiende el sistema de reclamaciones y sugerencias como vía de participación ocasional en el funcionamiento del centro que está abierto tanto a los usuarios, a los familiares y a otras personas, profesionales o familiares visitantes, que por algún motivo, información, orientación, etc., tienen acceso al centro.

Sugerencia. Se entiende por sugerencia toda propuesta que tiende a modificar algún aspecto del centro, relativo a dotación, organización, funcionamiento o prácticas profesionales, con objeto de mejorar la calidad de la atención.

Reclamación. Se entiende por reclamación todo comentario o solicitud que tiende a modificar algún aspecto del servicio, relativo a dotación, organización, funcionamiento o prácticas profesionales, por considerar que su estado actual perjudica el ejercicio de los derechos de los clientes.

Procedimiento de tratamiento y resolución de sugerencias. La persona responsable de la tramitación y resolución las analizará podrá recabar opinión de otros familiares y profesionales del centro, así como de sus homólogos de otros centros similares, a efectos de contrastar ventajas e inconvenientes de la sugerencia propuesta.

OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 17.

1. Se mantendrán limpias todas las zonas del Centro, debiendo depositar los materiales desechables en los lugares destinados a su efecto.
2. El Centro velará por los objetos de valor de los residentes, pero no se responsabiliza de la pérdida o sustracción de los mismos.
3. Se garantiza a todos los usuarios la higiene personal completa diaria o tantas veces como sea preciso.
4. Las habitaciones asignadas dependerán del juicio que se tome por el Director o por el Responsable.
5. Las comidas se realizarán en el siguiente horario:

Desayuno	09:00 - 09:30
Comida.....	13:00 - 13:30
Merienda.....	17:00 - 17:30
Cena.....	20:00 - 20:30

Habrà un menú mensual expuesto en el tablón del comedor de la Residencia distribuido por semanas y con la antelación de un día Se atenderán las necesidades alimentarias específicas de usuarios con patologías específicas relevantes.

Aquellas personas que vengan fuera del horario de comidas deberán venir alimentadas, salvo causa justificada, para lo que deberá avisarse con antelación para componer y guardar la alimentación.

La ropa de los residentes deberá ir marcada.

La ropa propia de la Residencia es de uso de todos los residentes.

La Puebla de Montalbán, noviembre de 2019.