

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

96**MONTEJO DE LA SIERRA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2001, de aprobación provisional del reglamento de régimen interior y regulador del servicio de Centro de Día y del reglamento del régimen interior y regulador del servicio de residencia, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 112, de 12 de mayo de 2001, sin que contra dicho acuerdo se haya presentado reclamación alguna, al mismo queda elevado a definitivo y se publica a continuación el texto íntegro de los citados Reglamentos, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MONTEJO DE LA SIERRA****TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º.- DENOMINACIÓN**

La denominación del Centro de Día es CENTRO DE DIA MUNICIIPAL DE MONTEJO DE LA SIERRA.

El Centro de Día es de titularidad pública del Excmo. Ayuntamiento de Montejo de la Sierra.

El domicilio sito en C/ Real s/n en Montejo de la Sierra.

Artículo 2º.- TIPOLOGÍA DEL CENTRO

Al amparo del artículo 4 de la Orfen 613/90 de 6 de noviembre, el Centro se encuentra dentro de los descritos en el punto 4.2.4, por ser un centro gerontológico abierto donde se presta a los usuarios una atención geriátrica, social y de carácter cultural y recreativa.

Artículo 3º.- USUARIOS

Se trata de un Centro abierto no residencial donde se presta asistencia social geriátrica integral durante el día a personas mayores. Así se los usuarios del centro de día se mantienen en su medio familiar de forma autónoma el mayor tiempo posibles. Les sirve de apoyo y no hace precisar un ingreso en Residencia. Se les proporciona cuidados personales, sociales, culturales y terapéuticos. Otra finalidad del centro es organizar actividades de ocupación de tiempo libre y ocio, atención educativa, apoyo preventivo, actividades y servicios culturales.

Este Centro está dotado de los medios humanos y recursos materiales necesarios para llevar a cabo dicha actividad.

Para ser usuario del Centro de Día de Montejo de la Sierra se requiere:

Ser español o extranjero residente en la zona de influencia del Centro municipios de Montejo de la Sierra, La Hiruela, Horcajo, Aosllos, Horcajuelo, Madarcos, Piñuecar- Gandullas, Prádera del Rincón, Puebla de la Sierra, Puentes Viejas (plazas concertadas con la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid).

Acreditar la residencia en la Comunidad Autónoma de Madrid y en todo caso estar censado y acreditar la vivienda en la zona de influencia del Centro. Tendrán preferencia aquellos mayores que sean vecinos del Municipio de Montejo de la Sierra.

Tener cumplidos los sesenta y cinco años en el momento de solicitar el ingreso. Las personas con un grado de autonomía limitado podrán solicitar el ingreso una vez cumplidos los sesenta años.

No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en un Centro hospitalario, ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia en el Centro.

También podrá adquirir esta condición el cónyuge del residente o persona unida a él maritalmente, aunque no hubiera alcanzado la edad mencionada.

Excepcionalmente podrán admitirse personas que no hayan cumplido los sesenta años y tuvieran necesidad justificada mediante informe médico o social.

CAPÍTULO SEGUNDO

REGIMEN DE ADMISIÓN Y ECONÓMICO

SERVICIOS PRESTADOS Y ACTIVIDADES

Artículo 4º.- PLAZAS

El Centro dispone de 36 plazas donde prestar el Servicio de Atención diurna a los socios-usuarios que se encuentren en diferentes situaciones de discapacidad física o psíquica. De las cuales son 15 plazas Públicas concertadas entre el Excmo. Ayuntamiento de Montejo de la Sierra y la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 5º.- ADQUISICION DE LA CONDICION DE SOCIO-USUARIO

Se seguirá para la admisión del socio usuario el procedimiento estipulado por el Servicio de Atención a Personas Mayores de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

Las plazas se cubrirán a petición del interesado mediante solicitud oficial formalizada en impreso al efecto y tramitadas a través de los Servicios Sociales de la zona u Órgano competente. El solicitante deberá aportar toda la documentación requerida por el Centro relativa a sus datos personales, situación física y social.

Recibida la solicitud se valorará la situación social, económica y médica del solicitante por el Trabajador Social del Ayuntamiento o de los Servicios Sociales de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid. La solicitud será tramitada de acuerdo con la normativa y criterios de aceptación de la Comunidad de Madrid.

Artículo 6º.- PRECIO DE LOS SERVICIOS

PLAZAS PARA USUARIOS CON SUBVENCION DE FONDOS PUBLICOS

Los precios que se estipulen como contraprestación por los servicios prestados serán los aprobados por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.

PLAZAS PARA USUARIOS SIN SUBVENCION

Los precios que se estipulan como contraprestación por los servicios prestados serán aprobados anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Montejo de la Sierra y publicados por la Dirección del Centro.

Artículo 7º.- SERVICIOS PRESTADOS

En el Centro de Día se desarrollaran los siguientes programas:

- 1.- Fisioterapia.
 - Programa de rehabilitación integral.
 - Programa de ejercicio físico.
 - Apoyo psicológico en rehabilitación.
 - Psicomotricidad.
 - Programa de entrenamiento integral.
- 2.- Terapia Ocupacional.
 - Psicomotricidad y gerontogimnasia.
 - Estimulación psicomotriz con asistidos.
 - Terapia funcional.
 - Optimización de Asistencia.
 - Estimulación cognitiva
 - Grupo de actividades de la vida diaria
 - Taller orientación temporal y espacial
 - Terapia individual.

Se trata de una aplicación técnica de terapia funcional de adiestramiento para lograr una mayor independencia de los atendidos en las actividades de la vida diaria y de otra terapia recreativa, aplicable a todos los ancianos válidos, tendente a retardar los procesos de envejecimiento, así como contribuir al empleo del tiempo libre.

- 3.- Psicología
 - Terapia individual
 - Programa de Psicoestimulación cognitiva grupal
 - Programa de alteraciones afectivas.
 - Intervención con familias
- 4.- Trabajo Social
 - Atención a los Residentes / Usuarios.
 - Atención a las familias
 - Atención interinstitucional.
- 5.- Animación Sociocultural.
 - Taller de costura y marcado de ropa.
 - Concursos culturales.
 - Campeonatos de juegos de mesa.
 - Taller grupal de memoria (calcula, moneda...)
 - Taller de manualidades.
 - Salidas al exterior dentro del municipio.
 - Excursiones.
 - Charlas coloquio.
 - Taller de cine.
- 6.- Equipo Médico.
 - Administración de medicación
 - Atención médica en caso de urgencias

La atención medica del usuario de centro de día corre a cargo del medico de atención primaria, es decir, en caso de sintomatología patológica el mayor se quedará en su domicilio para acudir a consulta médica ambulatoria.

En caso que el usuario de centro de día se encuentre indispuesto a lo largo de la jornada en centro de día, una vez valorado por el médico del centro y considerado patología no urgente, será obligación de la familia recoger al usuario enfermo para sanar su convalecencia en el domicilio.

En caso que el usuario de centro de día se encuentre indispuesto a lo largo de la jornada en centro de día, una vez valorado por el médico del centro y considerado patología urgente, el propio centro avisará a la familia y derivará al mayor al centro hospitalario de zona.

El servicio de enfermería administrará la medicación oral, inhalado e inyectable y las funciones que sean de su competencia profesional, durante el período de permanencia del usuario del Centro de Día en las instalaciones del mismo. Para lo cual es necesario que los informes médicos de los usuarios de centro de día se muestren al día en cuanto a patología y tratamientos.

Los procesos de curación de úlceras u otras lesiones deberán realizarse en el Centro de Día en coordinación y colaboración estrecha con el Centro de Salud del usuario, con su familia y cuando sea preciso con otros niveles asistenciales sanitarios.

Las vacunaciones corresponde al servicio de enfermería del centro de salud de cada usuario de centro de día.

7.- Atención espiritual

Los oficios propios de las festividades que se celebran entre semana.

La finalidad de estas actividades es llevar a cabo terapia preventiva consistente en evitar, en la medida de lo posible, la aparición anticipada de las limitaciones físicas y cognitivas de los mayores. Para retrasar la institucionalización y con ello el desarraigo de los mayores a su lugar habitual de residencia.

Artículo 9º.- PAGO DE LOS SERVICIOS

El usuario deberá abonar puntualmente el importe de los servicios según las tarifas vigentes, que serán aprobadas anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Montejo de la Sierra.

Los precios están exentos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

CAPÍTULO II

TÍTULO SEGUNDO

LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS DE CENTRO DE DÍA

Artículo 10º.- DERECHOS BÁSICOS DE LOS USUARIOS DE CENTRO DE DÍA

Los usuarios gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico en su conjunto.

Tendrán derecho en los términos fijados en este Reglamento de Régimen Interno a:

A utilizar los servicios dentro de las normas establecidas en el propio Centro.

Uso de instalaciones.

Uso sala de actividades y ocio.

Terapia y rehabilitación.

Uso biblioteca.

Atención del equipo médico puntual.

Participar en los servicios y actividades que se organicen con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos y beneficiarse de los mismos.

Formar parte de las Comisiones o Asociaciones que se constituyan para la organización del Centro y colaborar en la buena marcha del Centro.

Asistir a las reuniones de la Asamblea y tomar parte en sus debates con voz y voto. Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

Elevar propuestas por escrito a la Dirección del Centro en relación con la mejora de los servicios.

Tener acceso a las publicaciones que se reciban en el Centro.

Quedan excluidos del régimen general de servicios comunes y por tanto objeto de pago de precio por servicios los siguientes:

Servicio de comedor.

Podólogo.

Teléfono.

Peluquería.

Transporte en determinadas condiciones.

Excursiones programadas a las que el residente podrá acogerse voluntariamente.

Otras prestadas por servicios externos.

Artículo 11º.- LIBRO DE RECLAMACIONES

El Centro tiene a disposición de los Residentes, responsables o representantes, un libro de Hojas de Reclamaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 12º.- DEBERES DE LOS USUARIOS

Serán deberes de los usuarios de los Centros:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos emanados de la Dirección.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y procurar su conservación como cosa propia. Se abstendrán de arrancar flores, tirar papeles al suelo, escupir, arrojar objetos al exterior, y en general todo aquello que sea causa de suciedad y deterioro.
- c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de Centro, y en cualquier lugar relacionado con sus actividades.
- d) Comunicar a la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- e) Abonar puntualmente el importe de los servicios y tasas. En el supuesto que los recibos resultaran impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución de los mismos. En el supuesto de nuevo impago da derecho a rescisión del contrato por parte del Centro, previamente se pondrá en conocimiento del Residente o la persona responsable.
- f) Deberán estar limpios y aseados para preservar la higiene personal y colectiva. Asimismo deberán vestir adecuadamente.

Artículo 13º.- HORARIOS COMEDORES

Con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de los comedores, se establecen los horarios siguientes:

Desayuno 10,15 h.

Comida 13,30 h.

Merienda 17,00 h.

En caso de que no se vaya a comer en el Centro hay que avisar el mismo día antes de las 10,45 h.

La puntualidad se considera obligatoria. En caso de tener previsto el socio llegar tarde al horario señalado, deberá notificarlo con antelación.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO DE CENTRO DE DÍA

Artículo 14º.- CAUSAS DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO DE CENTRO DE DÍA

La condición de USUARIO DE CENTRO DE DÍA se pierde por las siguientes causas:

- 1.- Por renuncia voluntaria que deberá constar por escrito y de forma inequívoca.
- 2.- Sanción.
- 3.- Por fallecimiento.
- 4.- Por pérdida de alguno de los requisitos que se exigieron en su momento para ser usuario.

Artículo 15º.- FALTAS

Se consideran faltas leves:

- a) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia a las actividades, donde quiera se desarrollen creando situación de malestar.
- b) Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- c) Faltar a la consideración debida a la Dirección, personal del Centro, miembros de la Junta de Gobierno, socios o visitantes.
- d) No cumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios o las emanadas de la Dirección del Centro.

Se consideran faltas graves:

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Sustraer u ocasionar daños a los bienes u objetos del Centro, del personal, de los socios o visitantes.
- c) No abonar los precios correspondientes por los servicios o actividades.
- d) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación y representación.

Se consideran faltas muy graves:

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia la Dirección o el personal, socios o visitantes.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia del Centro.
- d) El falseamiento de documentación o declaraciones u ocultación de datos con el fin de obtener la condición de socio.

Artículo 16º.- SANCIONES

Los usuarios que por acción o omisión causen alteraciones o perjuicios en el Centro serán objeto de la sanción pertinente dependiendo del grado de la falta y una vez instruido expediente disciplinario y comunicación a la Comunidad de Madrid.

Las sanciones serán:

Por falta leve: Amonestación verbal o escrita.

Por falta grave: Suspensión de los derechos de socio por un tiempo no superior a seis meses.

Por falta muy grave:

- a) Suspensión de los derechos de usuario de Centro de Día por un periodo de seis meses a dos años.
- b) Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 16 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

RESIDENCIA MUNICIPAL DE MONTEJO DE LA SIERRA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º - DENOMINACIÓN

La denominación del Centro es Residencia Municipal para Personas Mayores de Montejo de la Sierra.

La Residencia es de titularidad Municipal y la gestión de la misma está adjudicada a una sociedad constituida por capital del Ayuntamiento de Montejo de la Sierra.

El domicilio sito en C/ Cruces 2, D.P. 28190 en Montejo de la Sierra.

Artículo 2º- TIPOLOGÍA DEL CENTRO

Al amparo del artículo 4 de la Orden 613/90 de 6 de Noviembre, el Centro se encuentra dentro de los descritos en el punto 4.2.5,a) al ser una Residencia mixta por acoger a ambos tipos de usuarios.

Artículo 3º- USUARIOS

Se trata de un Centro Residencial para mayores que debido a condiciones personales no pueden permanecer en el domicilio habitual.

Este centro esta dotado de los medios humanos y recursos materiales necesarios para llevar a cabo una asistencia integral al colectivo de mayores.

El perfil del usuario es el siguiente:

Pensionista por jubilación, vejez, invalidez o viudedad de edad superior a 60 años.

Pensionista de invalidez permanente absoluta de edad superior a 50 años.

CAPÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y ECONÓMICO

Artículo- 4º- PLAZAS

El Centro dispondrá de plazas concertadas con Organismos públicos y otras no concertadas Municipales.

Artículo 5º- INGRESO DEL USUARIO

Respecto a las plazas concertadas el ingreso se realizará previa resolución administrativa del órgano competente de la entidad concertante.

Respecto a las plazas no concertadas se cubrirán a solicitud del interesado.

Recibida la solicitud se valorará la situación social, económica y médica del solicitante. Se aceptará o denegará el ingreso por la Dirección del Centro.

Los usuarios que ocupen plazas no concertadas firmarán un contrato de estancia y manutención entre las siguientes partes: solicitante, familia o persona responsable de su confianza, Dirección del Centro.

Artículo 6º- PAGO

El régimen de precios se regulará de acuerdo con el apartado B.1.7 del Anexo de la Orden 612/1.990 de la Consejería de Familia y a Asuntos Sociales o normativa específica de la Comunidad de Madrid en vigor, en su caso.

Los usuarios que ocupen plazas concertadas abonarán la parte correspondiente según pensión que perciban en virtud de la normativa aplicable por la entidad concertante.

El precio a abonar por plaza no concertada será el que proceda según las tarifas vigentes, que serán aprobadas anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Montejo de la Sierra y publicadas por la Dirección del Centro.

Estos precios están exentos del Impuesto de Valor Añadido.

Artículo 7º- SERVICIOS ESPECÍFICOS

En el caso de que se modifique sustancialmente el estado físico o psíquico del Residente una vez ingresado, la Dirección del Centro se reserva el derecho a cobrar suplementos de acuerdo con los servicios específicos requeridos por la nueva situación.

Artículo 8º- PAGO PLAZAS NO CONCERTADAS

El pago de mensualidad se efectuará al inicio del mes en los cinco primeros días del mes mediante efectivo, domiciliación bancaria o cheque, emitiendo el correspondiente recibo al efecto.

Artículo 9º - FIANZA

Al ingresar se solicitará un depósito de una cantidad máxima equivalente a quince días del precio pactado con el usuario que se incluirá en la liquidación que en su día se realice al extinguirse o rescindirse el contrato.

Artículo 10º- BAJAS Y AUSENCIAS DEL CENTRO

Los Residentes deberán anunciar su baja al Centro con quince días de antelación, pudiendo el Centro, en caso contrario facturar al interesado el equivalente al citado plazo como compensación.

Las ausencias del Centro pueden ser voluntarias o forzosas. En el caso de ausencia voluntaria no superior a 60 días, se reservará la plaza, pero la Residencia podrá cobrar el precio de la estancia con deducción de la parte correspondiente al coste de alimentación, estipulándose que el coste de esta por pensión completa es de 12 €/día. Las ausencias transitorias forzosas por causas como internamiento en un centro hospitalario, convalecencia, o asistencia a un familiar, comportan la reserva de plaza sin límite de tiempo en las mismas condiciones citadas.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL CENTRO

Artículo 11º- ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO

La organización del trabajo, es facultad y responsabilidad de la Dirección del Centro.

La organización funcional se compone de las siguientes áreas de actividad:

Artículo 12º- DIRECCIÓN DEL CENTRO

La Dirección del centro es el máximo órgano ejecutivo del Centro y la máxima autoridad de Administración, le competen las siguientes funciones:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir en el Centro los acuerdos adoptados con respecto al funcionamiento del mismo.
- 2- Dirigir, coordinar, inspeccionar el funcionamiento de las diversas áreas o servicios, así como dictar las disposiciones de Régimen interno que regule el funcionamiento de los diferentes departamentos o servicios.
- 3.- Ejercer la jefatura de personal, así como la facultad disciplinaria tanto para el personal laboral como residente.
- 4- Formular las oportunas propuestas al Ayuntamiento.
- 5- Autorizar los gastos diversos que sean necesarios para la marcha del establecimiento y todos aquellos que no admiten demora.
- 6.- Redactar el Anteproyecto de Presupuesto de gasto e ingreso.
- 7.- Resolver por si mismo todas aquellas cuestiones de notoria urgencia, disponiendo que por el personal del Centro se actúe de forma que las necesidades del momento lo exijan, en orden a preservar el interés de los servicios y la atención de los residentes, que en tales casos habrán de prevalecer sobre la rigidez de las obligaciones inherentes a cada puesto de trabajo.
- 8.- Ejercer la jefatura del Servicio de Administración incluida la información, finalización y contabilidad de los gastos y operaciones de carácter económico administrativo.
- 9.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto y el control de todas las operaciones.

Artículo 13º- SERVICIO ADMINISTRACIÓN

Servicio coordinador de lo relacionado con el personal laboral y residente.
Central de compras.

Artículo 14º- SERVICIO MÉDICO

Dependiendo orgánicamente de la Dirección del Centro tiene a su cargo la atención sanitaria de todos los residentes, especialmente de los que se encuentren internados en clínica. No obstante, los residentes ingresados en esta Residencia podrán utilizar los servicios médicos del IMSALUD siendo atendidos en la clínica Municipal, o en el hospital de referencia de la zona.

Compete al Servicio Medico la inspección sanitaria e higiénica así como la prestación de auxilios médicos al personal de la misma.

Artículo 15º- ASISTENCIAL CLÍNICA

Dentro de este área se encuentran enmarcados:

Atención médica

Permanencias de los mayores en la Residencia logrando su bienestar social, médico y aseo personal.

Estancias en clínica.

Rehabilitación.

Terapia ocupacional.

Atención psicológica.

Estos servicios estarán coordinados por una o varias personas nombradas al efecto por la Dirección del centro.

Artículo 16º- SERVICIOS CENTRALES

Dentro de este área se encuadran las siguientes secciones:

Plantas.

Este departamento tiene como misión la limpieza de las habitaciones y zonas comunes, en definitiva el cuidado de la Residencia y demás trabajos con ello relacionado. Al frente esta la Gobernanta.

Comedores y cocina.

La función encomendada al departamento de comedores es el cuidado de los mismos y su material. A su frente habrá una persona de quien dependan las camareras de comedor en su específica función de montaje, servicios y limpieza.

La función encomendada a cocina es la de preparar, condimentar y disponer para su servicio las comidas, (desayuno, almuerzo y cena) de residentes y en su caso invitados. Como accesoria a su función tiene obligación de mantener en buen estado de conservación, entretenimiento y funcionamiento la maquinaria, útiles, baterías, así cómo el local cocina y anexos.

Mantenimiento, conservación.

Como su nombre indica tiene como tarea básica el cuidado del edificio y buen funcionamiento de las instalaciones y maquinaria existente en el mismo.

Transporte.

Tiene por misión prestar el servicio de transporte para uso de Residentes.

El traslado puede ser:

A un Centro hospitalario cuando no estén obligados los servicios públicos (En este caso, se cobrará el servicio al usuario o familiar, quienes son los obligados a trasladar al Mayor).

Traslados a localidades cercanas, por ejemplo a Buitrago a realizar gestiones necesarias u ocio, (en este supuesto el traslado podrá ser gratuito).

Traslados cuando necesiten realizar alguna gestión a su pueblo u otro lugar (siempre y cuando el medio de transporte no tuviera que realizar otro servicio.) En este supuesto el viaje deberá ser abonado por el usuario.

Artículo 17º- SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y TERAPIA

El primero tiene como finalidad llevar a cabo la terapia preventiva consistente en evitar en la medida de lo posible la aparición anticipada de las limitaciones en la capacidad física de los mayores, y por otro la terapia curativa en orden a aliviar las limitaciones fisiológicas de manera que su actividad vital se desarrolle lo más normalmente posible.

El segundo consiste en la aplicación técnica de una terapia funcional de adiestramiento para lograr una mayor independencia de los atendidos en las actividades de la vida diaria y de otra terapia recreativa, aplicable a todos los ancianos válidos, tendente a retardar procesos de envejecimiento, así como contribuir al empleo del tiempo libre y a relacionarse socialmente.

TÍTULO SEGUNDO**CAPÍTULO PRIMERO****LOS DERECHOS DE LOS RESIDENTES****Artículo 18º- DERECHOS BÁSICOS DE LOS USUARIOS**

Los usuarios del Centro gozarán de la más amplia libertad de vida, podrán utilizar todas las instalaciones y servicios de los mismo dentro de las normas establecidas.

Tendrán derecho:

Alojamiento y manutención.

Servicios médicos de los Centros de Salud de la zona.

Servicios comunes.

Son servicios comunes incluidos en el Régimen general de precios los siguientes:

Lavado y planchado de ropa.

Uso de instalaciones.

Uso sala de actividades y ocio.

Terapia y rehabilitación.

Uso de biblioteca..

Quedan excluidos del régimen general de servicios comunes y por tanto objeto de pago de precio por servicios los siguientes:

Peluquería.

Podólogo.

Teléfono.

Servicio de acompañamiento privado a centros sanitarios.

Transporte en las condiciones indicadas en el título precedente.

Otras prestadas por servicios externos.

Adquisición de indumentaria apropiada para realizar los ejercicios.

El derecho a manutención se entiende en todo caso limitado a los menús establecidos diariamente por el Servicio Médico y la Administración en la dieta general. Cualquier consumo de dietas alimenticias especiales (sin perjuicio de la receta por el servicio médico en determinados supuestos) o extras para los residentes o invitados de los mismos quedan excluidos del régimen general de tasas y su importe deberá ser satisfecho por los usuarios.

Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos y beneficiarse de los mismos.

Formar parte de las comisiones y Asociaciones que se constituyan para la organización del Centro. Asistir a las reuniones de la Asamblea y tomar parte en sus debates con voz y voto. Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

Elevar propuestas por escrito a la Dirección del Centro en relación con la mejora de los servicios. Tener acceso a las publicaciones que se reciban en el Centro.

Previo libramiento del correspondiente recibo, la Dirección del Centro se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero metálico entregue el residente para su custodia.

Artículo 19º- LIBRO DE RECLAMACIONES

La Residencia tiene a disposición de los Residentes, responsables o representantes, un libro de hojas de reclamaciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 20º- DEBERES DE LOS USUARIOS

Serán deberes de los usuarios de los Centros:

Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen interno, así como los acuerdos emanados de la Dirección.

Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y procurar su conservación como cosa propia. Se abstendrán de arrancar flores, escupir, arrojar objetos al exterior, y en general todo aquello que sea causa de suciedad y deterioro.

Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro, y en cualquier lugar relacionado con sus actividades.

Comunicar a la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.

Abonar puntualmente el importe de los servicios y tasas. En el supuesto que los recibos resultaran impagados, pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución de los mismos. En el supuesto de nuevo impago da derecho a rescisión del contrato por parte de la Residencia. Previamente se pondrá en conocimiento del Residente o la persona responsable.

Abstenerse de guardar en las habitaciones artículos alimenticios que sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioren el mobiliario o puedan intoxicar o hacer enfermar.

Deberán estar limpios y aseados para preservar la higiene personal y colectiva, así como mudar la ropa con la frecuencia necesaria para conseguir este objetivo. Asimismo deberán vestir adecuadamente.

No se permite en general sacar comida del comedor ni llevar alimentos particulares para ser comidos en el mismo. Asimismo no podrán tener en su habitación ningún tipo de medicamento ni alimentos, a excepción de golosinas. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen alimentos no controlados por el personal sanitario.

Artículo 21º- HORARIOS DE COMEDOR Y REGIMEN DE VISITAS

El horario de visitas que se establece, para no interferir en el funcionamiento diario del Centro es de: 9,30 horas a 20 horas todos los días.

Este horario puede ser flexible en determinadas condiciones excepcionales y siempre que cuente con el conocimiento de la Dirección.

Asimismo se ruega que se respete el horario de comidas, para no interferir en la dinámica de los residentes y el personal.

Con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de los comedores, se establecen los horarios siguientes:

DESAYUNO: 9,30 H.

COMIDA: 13,30 H.

CENA: 20,30 H.

La puntualidad es obligatoria. En caso de tener previsto el residente llegar tarde al horario señalado, deberá notificarlo, con antelación.

Artículo 22º- ROPA

Toda la ropa de uso personal deberá estar marcada para facilitar su distribución y evitar pérdidas.

Artículo 23º- GASTOS EXTRA

En caso de que el residente **no** disponga de cobertura económico-sanitaria (seguridad social, mutualidad, Aseguradora médica, etc...) serán a su cargo los gastos de medicación que precise, pañales, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, exploraciones, consultas externas, radiografías etc....

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Artículo 24º.-CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

La condición de residente se pierde por las siguientes causas:

Por renuncia voluntaria que deberá constar por escrito de forma inequívoca.

Por traslado a otro centro.

Por expulsión derivada de una sanción.

Por fallecimiento.

Artículo 25º.- En caso de matrimonio el fallecimiento de uno de los cónyuges no priva al otro de la condición de residente.

Artículo 26º.- FALLECIMIENTOS

En caso de fallecimiento del Residente, la Residencia pondrá todos los medios a su alcance para su traslado a Pompas Fúnebres, avisando a sus familiares más allegados.

La Residencia dispone de Servicio de Velatorio.

Artículo 27º.- ENTREGA DE PERTENENCIAS PERSONALES

El Residente que cause baja o sus familiares autorizados por él, deberán retirar de la Residencia la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo se retirara de la habitación lo antes posible. No obstante, dichas pertenencias quedarán en depósito en la Residencia para que sean recogidas por los familiares. En ningún caso la Residencia asumirá responsabilidad en cuanto al destino final de los bienes en los casos en que surjan litigios sucesorios.

Artículo 28º.- FALTAS Y SANCIONES

Residentes de plaza concertada.

Los residentes que por su acción u omisión causen alteraciones o perjuicios en la Residencia serán objeto de la sanción pertinente dependiendo del grado de la falta y una vez instruido expediente disciplinario.

B) Residentes de plaza no concertada.

Será causa de rescisión del contrato:

Impago de los recibos por su estancia en el Centro.

No respetar las normas de convivencia del Centro.

Entorpecer la buena marcha del mismo

La embriaguez habitual o drogadicción.

La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.

Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.

El intento o acoso sexual o de otra índole a cualquier otro residente o personal de la Residencia.

Cuando se dieran las causas apuntadas en el artículo anterior la Dirección del Centro solicitará que se abra el correspondiente expediente y lo pondrá en conocimiento de quien sea competente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 16 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Montejo de la Sierra, a 5 de julio de 2010.—La primera teniente de alcalde, Belén Oñate Couchet.

(03/28.600/10)