

“NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA VIVENDA COMUNITARIA DE XUNQUEIRA DE AMBIA (OURENSE)

ARTIGO 1. OBXECTO

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento da Vivenda Comunitaria de Xunqueira de Ambia . (Ourense9

A súa finalidade inicial consiste en albergar en réxime de convivencia cuasi-familiar ás persoas maiores destinatarias do mesmo.

ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO

- Identificación da entidade titular do centro: Concello de Xunqueira de Ambia, con enderezo na Praza San Rosendo nº 1. e inscrita no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais co número:E-430/P.1
- Denominación e situación do centro: Vivenda Comunitaria de Xunqueira de Ambia , situada na rúa Duque de Ahumada, 18 , Xunqueira de Ambia (Ourense)
- Datos de contacto do centro
 - Enderezo electrónico: concello.xunqueiradeambia@eidolocal.es
 - Número de teléfono: 988436069
- Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 8 ..prazas

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

A vivenda comunitaria prestará aos seus destinatarios os sevizos básicos que a continuación se relacionan:

- Aloxamento: a persoa usuaria disporá dunha habitación e servizo hixiénico individual ou compartida e poderá utilizar as zonas e espazos comúns de convivencia de conformidade co establecido nestas Normas de Funcionamento. Permitirase ao residente ter na súa habitación motivos de decoración e utensilios de seu que faciliten a súa adaptación ao centro. Polo contrario, non será admitida a instalación de mobles ou electrodomésticos propios da persoa usuaria.
- Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.
- Limpeza e mantemento das instalación.

- **Lavandería e xestión da roupa:** este servizo inclúe o lavado, secado e pranchado da roupa dos residentes e da lencería do centro. A persoa usuaria achegará a roupa e calzado de uso persoal debidamente marcada e a repoñerá ao seu cargo. Poderá fixarse un número mínimo de mudas por usuario de acordo coas súas características.
A lencería correrá a cargo do centro. O lavado da lencería efectuarase coa frecuencia que requiran as necesidades das persoas usuarias.
- **Apoio nas actividades da vida diaria.** Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (hixiene persoal, control da medicación...).

Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso común (xabróns, colonias, pasta dentífrica, champú, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarios aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles.

En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios serán subministrados, con carácter xeral, polas persoas usuarias con cargo ao sistema público sanitario. As próteses, órteses e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo dos/as usuarios/as as reparacións ou reposto dos mesmos.

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean recollidos nos puntos anteriores. No caso de se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán facturados adicionalmente, segundo a relación de prezos exposta no taboleiro previamente á súa prestación para coñecemento público.

ARTIGO 5. INGRESO DAS PERSOAS USUARIAS DO CENTRO

É requisito previo ao ingreso coñecer e cumprir as normas internas de funcionamento do centro e asinar o contrato de prestación de servizos e acreditar que non presentan dependencia superior a grao I, nin graves problemas de mobilidade.

Tanto no ingreso como na permanencia e máis na baixa na vivenda comunitaria respectarase a vontade do/a usuario/a ou, no seu caso, do representante legal ou gardador de feito do mesmo, cando se trate dunha persoa coa súa capacidade modificada por resolución xudicial sempre que non presente dependencia superior a grao I. Nestes casos será necesaria, ademais, a previa autorización xudicial, conforme co disposto na lexislación vixente, salvo que se trate dun caso de urxencia no que se poderá proceder ao ingreso debendo comunicarse no prazo máximo de 24 horas á autoridade xudicial competente para que dite a resolución que proceda. No hipotético caso de incapacidade sobrevida logo do seu ingreso, o responsable da residencia o porá en coñecemento do Ministerio Fiscal ademais de colaborar coa familia da persoa usuaria na busca dun equipamento destinado a persoas de todos os graos de dependencia, no que se poidan prestar os cuidados específicos que precisa.

Durante a permanencia da persoa usuaria no servizo a entidade xestora do centro fará un seguimento da situación de dependencia das persoas usuarias, debendo someterse a persoa usuaria a valoracións segundo escala Barthel realizadas por persoal sanitario, como mínimo anualmente, e sempre que así se requira debido a unha variación significativa da situación da persoa usuaria.

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

Establécese un período de adaptación e observación que terá por finalidade comprobar se a persoa usuaria reúne as condicións indispensables para a súa adaptación á vida na vivenda e a valoración da idoneidade do propio centro como prestador dos servizos que satisfagan as necesidades.

O período de adaptación e observación terá unha duración de un mes.. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato, debendo reintegrarlle a parte proporcional correspondente aos días que non gozaron no centro.

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS

Na data do ingreso da persoa usuaria no centro, o/a director/a e o representante legal ou de feito do usuario asinarán un contrato de prestación de servizos. No caso de persoas usuarias con capacidade de obrar asinarán elas mesmas o contrato no seu propio nome e representación.

Este contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación desde o seu ingreso ata a súa baixa no centro. O contrato de servizos terá en todo caso unha duración indefinida en tanto non concorra causa para a resolución do mesmo e non poderá conter cláusulas contrarias ou substancialmente diferentes ao establecido neste regulamento.

ARTIGO 8. DOCUMENTACIÓN ESIXIDA PARA O INGRESO

As persoas usuarias do centro deberán achegar, no momento do seu ingreso, a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI
- b) Copia da Tarxeta Sanitaria
- c) Prescrición médica de medicación actualizada
- d) Prescricion médica de dieta específica, de ser o caso
- e) Nomeamento de titor ou solicitude de incapacitación, de ser o caso.
- f) Valoración realizada polos equipos de dependencia da Xunta de Galicia da que se derive que non presenta dependencia ou ben que ésta non é superior á grao I. No caso de ter a valoración solicitada e pendente de resolución, achegará valoración segundo a escala Barthel realizada por persoal médico.

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Por outra banda, cada usuario do centro contará necesariamente cun expediente persoal, no que obrarán, como mínimo, os seguintes datos:

- a) Copia do DNI e da tarxeta sanitaria.
- b) Datos de contacto dos familiares de referencia, e de ser o caso do titor ou representante legal (copia da sentenza de incapacitación e designación de titor, se é o caso e sempre que se trate de persoas que non presenten dependencia superior a grao I)

- c) Contrato de prestación de servizos e no seu caso, autorización xudicial de ingreso.
- d) Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.
- e) Resolución de valoración da dependencia, no seu caso.
- f) Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal médico.
- g) Prescrición médica da medicación actualizada.
- h) Inventario de pertenzas da persoa usuaria, permanentemente actualizado, que deberá asinar o/a usuario/a, ou no seu caso o seu representante legal, e a persoa responsable do servizo.
- i) Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- j) Seguro médico privado e seguro de decesos, no seu caso.

ARTIGO 10. PREZOS

Os prezos pola prestación dos servizos figuran no anexo I destas Normas de funcionamento e están publicadas no taboleiro do centro.

O pago realizarase mediante domiciliación bancaria do 1 o 5 de cada mes-.

Contra o pagamento da mensuralidade expedirase polo centro o correspondente recibo ou factura por duplicado, un para o expediente persoal custodiado na vivenda e outro para entregar a persoa usuaria. Nesta factura detallaranse os servizos aos que corresponde o pagamento.

No caso de que a incorporación á vivenda se produza con posterioridade ao día 15 do mes correspondente, facturarase a parte proporcional do prezo da praza correspondente aos días efectivamente gozados no centro.

No caso de ausencias por hospitalización ou por vacacións superiores a 5 días, a persoa usuaria pagará o .50..% do prezo da praza.

ARTIGO 11. REVISIÓN DE PREZOS

Os prezos polos servizos prestados na vivenda revisaranse a comezos de cada ano natural, de conformidade coa variación do índice de prezos ó consumo publicado polo Instituto Galego de Estatística ou organismo estatal ou autonómico que puidese substituílo.

ARTIGO 12. CAUSAS DE BAIXA NO CENTRO

- a) Baixa voluntaria a petición do/a usuario/a ou, no seu caso, do seu representante legal, previa autorización xudicial neste último caso. A baixa deberá comunicarse cunha antelación mínima de 15 días naturais. En caso contrario non se lle reintegrará a parte proporcional da mensuralidade abonada correspondente aos días nos que usuario xa non se atopa na vivenda.
- b) Falecemento da persoa usuaria.
- c) Presentar dependencia superior a grao I ou grandes problemas de mobilidade. Neste caso o centro colaborará coas familias destas persoas usuarias na súa derivación a un

equipamento destinado a persoas de todos os graos de dependencia, no que lle poidan prestar os cuidados específicos que precisa.

d) Impago do prezo establecido.

e) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

Agás no caso de baixa voluntaria, modificación do grao de dependencia e de falecemento, nos demais casos o centro deberá tramitar previamente o oportuno expediente no que se garanta o trámite de audiencia ao interesado e ao seu representante legal ou de feito, por un prazo mínimo de 15 días para que poda alegar o que considere oportuno.

Os responsables das persoas usuarias que causen baixa na vivenda deberán retirar do mesmo todos os efectos persoais e bens de calquera tipo, no prazo de dez días seguintes aos da baixa, entendéndose no caso contrario que o centro poderá facer o uso que estime pertinente dos mesmos.

ARTIGO 13. DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

De conformidade co artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen os seguintes dereitos das persoas usuarias:

- a) A utilizar os servizos do centro en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
- b) A recibir un trato acorde coa dignidade da persoa e co respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal coma das demais persoas implicadas no centro.
- c) A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ao seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e as prestacións do centro e do sistema galego de servizos sociais.
- e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social. Sen prexuízo da súa delegación, o/a director/a do centro asumirá esta función.
- f) Á confidencialidade, ao sixilo e ao respecto en relación cos seus datos persoais e coa información que sexa coñecida polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- g) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.
- h) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lles oferte o centro.
- i) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.

- j) A dar instrucións previas respecto da asistencia ou dos cuidados que se lles poidan administrar, co obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
- k) Ao respecto dos dereitos lingüísticos.
- l) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.
- m) Á intimidade persoal, en función das condicións estruturais do centro e dos seus servizos.
- n) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.
- o) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.
- p) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e no resto do ordenamento xurídico.

ARTIGO 14. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

De conformidade co artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, as presentes normas de funcionamento establecen o presente catálogo de deberes das persoas usuarias:

- a) Cumprir as normas, os requisitos e os procedementos para o acceso ao centro e ao sistema galego de servizos sociais, para o que facilitarán información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicarán as variacións que estas experimenten.
- b) Comunicarlle ao persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidese implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.
- c) Comunicar os períodos de ausencia á dirección coa debida antelación.
- d) Colaborar co persoal do centro encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas con eles e seguindo os programas e as orientacións que lles prescriban.
- e) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.
- f) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- g) Destinar as prestacións recibidas ao fin para o que foron concedidas.
- h) Contribuír ao financiamento do custo dos servizos consonte a normativa vixente.
- i) Observar as demais normas que dimanen deste documento e das demais normas de funcionamento ou convivencia na centro.

ARTIGO 15. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

A vivenda comunitaria ten a disposición das persoas usuarias e dos seus representantes un libro de reclamacións, no que poderán formularse todas aquelas reclamacións ou queixas que contribúan a mellorar o servizo do centro e aquelas outras que estimen convenientes. Da queixa presentada entregarase unha copia ao interesado e a outra remitirase ao órgano competente da Consellería de Política Social.

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

A condición de usuario/a do centro está vinculada ao cumprimento das seguintes normas derivadas da organización do servizo.

- a) Respetar aos demais usuarios/as, así como ao persoal do centro.
- b) Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen aos demais usuarios/as, ao persoal ou ao propio centro.
- c) Respetar as instalacións e mobiliario do centro.
- d) Cumprir os horarios establecidos para as actividades da vivenda comunitaria, así como os horarios das comidas que figuran no Anexo I
- e) Respetar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...)
- f) Consumir comidas e bebidas soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente.
- g) Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.
- h) Manter unha hixiene adecuada.
- i) Depositar a roupa sucia no lugar habilitado para tal fin.

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

O centro non se fai responsable da perda de obxectos por parte das persoas usuarias que non fosen depositados en dirección para a súa custodia.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA: A dirección da vivenda comunitaria promoverá a actualización permanente deste documento, de tal xeito que no mesmo se recolla toda reforma legal ou organizativa que afecte substancialmente á configuración do mesmo.

SEGUNDA: En todo o non previsto neste Regulamento, a vivenda comunitaria rexerese pola vixente normativa vixente de aplicación.

ANEXO I:-

PREZO POR PRAZA:

1000 € / PRAZA EN HABITACION DOBRE

1150 € / PRAZA EN HABITACION INDIVIDUAL.

HORARIOS DE COMIDA:

10 HORAS.- ALMORZO

14 HORAS.- XANTAR

17 HORAS MERENDA.-

20.30 CEA

HORARIOS DE VISITAS:

Das 10.30 horas as 13.30 H.

Das 16 horas as 19 horas.

Xunqueira de Ambia, 10 de decembro de 2019 “