
REGLAMENTO

Reglamento de Régimen interno del Centro Residencial Municipal San Lázaro

ÍNDICE

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

- CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.
 - Artículo 1. Definición, objeto y ámbito.
 - Artículo 2. Principios organizativos y de funcionamiento.
 - Artículo 3. Objetivos.

- CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN.
 - Artículo 4. Dependencia orgánica y funcional.
 - Artículo 5. Funciones de la Concejalía Responsable.
 - Artículo 6. Funciones de la Dirección de la Residencia.

- CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA.
 - Artículo 7. Zonas comunes.
 - Artículo 8. Habitaciones.
 - Artículo 9. Comedor.
 - Artículo 10. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.
 - Artículo 11. Sobre el servicio médico-sanitario.
 - Artículo 12. Sobre los objetos de valor y/o dinero.

- CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS.
 - Artículo 13. Requisitos de admisión.
 - Artículo 14. Régimen de admisión.
 - Artículo 15. Pérdida de la condición de residente.

- CAPÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.
 - Artículo 16. Órganos de participación y representación.
 - Artículo 17. Elección de los representantes de la Junta de Gobierno.
 - Artículo 18. Constitución de la Junta de Gobierno.
 - Artículo 19. Comisión de la Residencia.

- CAPÍTULO VI. LOS RESIDENTES.
 - Artículo 20. Derechos de los residentes.
 - Artículo 21. Deberes de los residentes.
 - Artículo 22. Salidas.
 - Artículo 23. Ausencias.
 - Artículo 24. Visitas.
 - Artículo 25. Reclamaciones.

Artículo 26. Distinciones.

- **CAPÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR.**
Artículo 27. Régimen de Faltas y Sanciones.
Artículo 28. Procedimiento Sancionador.

- **DISPOSICIÓN FINAL.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El colectivo de las Personas Mayores es hoy día, tanto por sus factores sociológicos como demográficos uno de los destinatarios prioritarios de los esfuerzos de las Administraciones Públicas con el fin de conseguir que reciban una atención integral y global, tendente a mantener al individuo en su entorno social, procurando un ambiente adecuado a su situación personal, que garantice el bienestar del mismo.

Con el aumento de la longevidad, la cronificación de muchas patologías, el ritmo y estilo de vida de las familias, a menudo se hace muy difícil o imposible cuidar adecuadamente de las personas ancianas en su propio entorno social. Es en estos casos cuando se puede hacer imprescindible el ingreso de la persona anciana en un centro residencial que sustituirá a su hogar particular, procurando su bienestar.

Los centros residenciales tienen como misión sustituir el hogar de sus residentes, proporcionándoles una atención integral a todas sus necesidades, tanto de orden físico como funcional, psicológico o espiritual. Así, mantiene un programa de atención individualizado.

El Centro Residencial San Lázaro está configurado como un organismo local, cuya titularidad la ostenta el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, cuyo objeto es la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos afectos a la asistencia integral personalizada a aquellas personas mayores de 60 años o equiparadas que, por presentar determinada problemática socio-familiar, soliciten su ingreso a través de los mecanismos establecidos al efecto.

Como quiera que el Centro Residencial San Lázaro, de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a los/as residentes y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito residencial se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno con el objeto de establecer determinadas pautas normativas de la actividad del Centro, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio, así como articule mecanismos de participación de los residentes.

Ha de tenerse en cuenta además, las especiales características que frecuentemente concurren en los/as usuarios/as del servicio que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones

y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.

El Reglamento que se aprueba pretende dar respuesta a todo lo anterior. Se estructura en siete Capítulos, desglosados en un total de veintiocho artículos y una Disposición Final.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Definición, objeto y ámbito

El Centro Residencial “San Lázaro” dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, sito en Avda. Numancia nº 37, es un Centro destinado a servir de alojamiento estable y común a 40 personas mayores válidas, en el que se presta a la persona mayor una atención integral.

El presente Reglamento tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el régimen general de la organización y funcionamiento de la Residencia municipal San Lázaro y en el marco de lo establecido en el Decreto 27/1998 de 6 de marzo por el que se regulan las categorías y requisitos específicos de los centros residenciales de personas mayores en La Rioja y en la ley 7/2009 de 22 de diciembre de servicios sociales de La Rioja o normativa vigente en cada momento.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será aplicable a los residentes usuarios y profesionales del Centro Residencial San Lázaro.

Artículo 2. Principios organizativos y de funcionamiento

Los principios que regirán la organización y funcionamiento del Centro serán los establecidos en el artículo 3 del Decreto 27/1998, de 6 de marzo, del Gobierno de La Rioja:

- a) Principio de Bienestar: El género de vida de los residentes, así como los servicios que a los mismos se presten, tenderán, en todo momento, a garantizar y mejorar el nivel de bienestar individual y social de los usuarios del Centro.
- b) Principio de autonomía: En el ámbito de la vida cotidiana de los residentes, se deberá fomentar al máximo posible la autonomía personal de los mismos.
- c) Principio de participación: A efectos de integración en la vida comunitaria del propio centro, se deberá potenciar al máximo posible la participación de los residentes en las actividades y en el funcionamiento general del mismo.
- d) Principio de integración: En el ámbito de la vida familiar, social, política y cultural del residente, se tenderá al mantenimiento del residente en el entorno normal de la comunidad, utilizándose, en cuanto sea posible, los canales normales de satisfacción de sus necesidades sociales.
- e) Principio de globalidad: La atención que se preste al residente deberá ser integral, es decir, deberá tender a la consecución de un modelo global de salud y bienestar, que deberá abarcar

debidamente coordinados entre sí, los aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos.

- f) Principios de profesionalización: Sin perjuicio de la labor del voluntariado social, al que se le reconoce su valor complementario, tanto los responsables del Centro así como el resto de los trabajadores tendrán la calificación técnica la titulación correspondiente a su nivel profesional.

Artículo 3. Objetivos

Los objetivos son:

- Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los usuarios en un ambiente confortable.
- Facilitar la integración y la convivencia en el centro favoreciendo la interrelación con el entorno, respetando la intimidad y privacidad individual.
- Mejorar la calidad de vida de las personas residentes, su bienestar la satisfacción con el propio envejecimiento, promocionando su autonomía personal en la toma de decisiones.
- Prestar cuidados preventivos, rehabilitadores y socio asistenciales, mediante una atención integral personalizada.
- Servir de apoyo a los familiares de los residentes, a través de programas específicos de orientación e información que posibiliten el acompañamiento personal y la participación.

CAPÍTULO II - DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Dependencia orgánica y funcional

La Residencia Municipal San Lázaro depende orgánicamente del Ayuntamiento de Calahorra y funcionalmente de la Concejalía competente, que por medio de Instrucciones y Circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 5. Funciones de la Concejalía Responsable.

La responsabilidad de la residencia será de la Concejalía competente, quien ostentar las siguientes funciones:

- Ostentar la representación del Centro.
- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

Artículo 6. Funciones de la Dirección de la Residencia

La Dirección de la Residencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del Centro, conforme con las directrices emanadas del Ayuntamiento.
- b) Representar a la residencia sin perjuicio de la obligación de comunicación inmediata a los servicios sociales municipales de cuantas circunstancias fueren trascendentes.

- c) Responsabilizarse del desarrollo de los programas y actuaciones.
- d) Hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- e) Velar por el respeto de los derechos de los residentes.
- f) Elaborar un programa anual de gestión y su memoria final.
- g) Informar a los Servicios Técnicos del Área de Servicios Sociales de las incidencias que se produzcan en el centro.
- h) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por el Ayuntamiento o que resultasen necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO III - FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA

Artículo 7. Zonas Comunes

- En las zonas de uso común, se utilizará ropa de calle en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.
- Deberán evitarse aquellas actividades o comportamientos que puedan ocasionar malestar a los demás residentes.

Artículo 8. Habitaciones.

- Las habitaciones disponen del mobiliario adecuado y suficiente para el uso a que están destinadas.
- No podrán realizarse en las habitaciones modificaciones arquitectónicas de cualquier tipo.
- En el caso de que los residentes deseen disponer en las habitaciones de aparatos de música, televisores, videos o similares han de solicitarlo a la Dirección del Centro, quien en su caso lo autorizará teniendo en cuenta la incidencia o perturbación a los demás residentes, así como los condicionamientos técnicos existentes.
En el uso de estos aparatos se evitará ocasionar molestias a los demás residentes, respetando las horas de descanso establecidos en el centro.
El mantenimiento de dichos aparatos será de cuenta del residente.
- Se facilitará la ropa de cama y toallas para uso personal de los residentes.
Se renovará la ropa de cama y toallas con la frecuencia necesaria para garantizar una correcta atención.
- No se podrá tener en las habitaciones alimentos perecederos o cualquier otro que incidan negativamente en la higiene y limpieza.
- Los residentes no podrán instalar mecanismo de cierre, accesorios a los existentes en puertas o ventanas, ni colocar muebles u objetos que puedan obstaculizar la entrada o salida de la habitación, ya que puede interferir en las vías de evacuación.
- Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.

Artículo 9. Comedor

- La carta mensual de los menús será supervisada por un facultativo, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.
La carta mensual se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.
- Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús adecuados a sus características.
- Los horarios de comedor serán los siguientes :
Desayuno: 9.30 horas.
Comida: 13.00 horas.
Cena: 20.30 horas.
Deberán ser cumplidos por todos los residentes.
- Los residentes que no deseen hacer uso del mismo, deberán comunicarlo con al menos 24 horas de antelación.
- Las comidas se servirán en los comedores, salvo que excepcionalmente y por prescripción facultativa esté aconsejado hacerlo en las habitaciones.
- No está permitido introducir o sacar del comedor alimentos ni utensilios.
- En el comedor, deben guardarse las normas elementales de educación e higiene.

Artículo 10. Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- Se procederá, previa ducha o aseo personal del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camión, toallas y lencerías del comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.
- Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- Se limpiará la vajilla y la cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- La desinfección y desratización se realizará cuando fuere exigible reglamentariamente y al menos anualmente se expedirá certificado de empresa acreditada justificativo del cumplimiento de la legalidad vigente.

Artículo 11. Sobre el servicio médico-sanitario

- Se garantizará que todos los usuarios reciban la atención socio-sanitaria que precisen, que serán dispensados por profesionales cualificados.
- Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por una persona responsable.
- Cuando no sea posible dar una respuesta adecuada a la dolencia del residente, éste será trasladado al centro sanitario que le corresponda.
- La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que les hicieron aconsejables.
- Si el usuario quedara ingresado en un centro hospitalario será la familia la encargada de su atención.

- La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el residente alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 12. Sobre los objetos de valor y/o el dinero

- El residente está obligado al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.
- El centro Residencial sólo se hará responsable de aquellos bienes que hayan sido previamente inventariados y depositados en la dirección del centro.
- Dichos objetos podrán ser retirados en cualquier momento por el residente mediante expedición del correspondiente recibo por el centro. Así como en el momento de la extinción del contrato por el residente o persona que designase tal fin en el momento del ingreso.
- Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección, a fin de ser restituido a su legítima propietaria.

CAPÍTULO IV - RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS

Artículo 13- Requisitos de Admisión

Son requisitos para la admisión los siguientes:

1. Haber cumplido 60 años en el momento de solicitar el ingreso.
2. Cuando la petición de ingreso comprenda al matrimonio o unión de hecho, a los efectos de determinar la admisión de ambos, será exigible una edad mínima de 60 años en el solicitante, y una edad mínima de 50 años del cónyuge o persona unida con relación análoga.
3. Tener certificación médica de válido emitida por una institución pública de salud (personas que mantienen unas condiciones físicas y psíquicas, que les permiten realizar por sí mismos las actividades de la vida diaria).
4. Ser residente en Calahorra, y haber residido, como mínimo, 3 años en Calahorra.
5. Tener un estado de salud que no requiera la adopción de medidas de salud pública que impliquen aislamiento y medidas extraordinarias para impedir la transmisibilidad.
6. No padecer trastornos de conducta que puedan entrañar peligrosidad para otros residentes.

Son requisitos formales para la admisión, la presentación de los siguientes documentos en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Calahorra o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como en el artículo 6 del decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos:

- Solicitud de interesado conforme a la instancia general que figura en el anexo I, el modelo de instancia se podrá obtener en el Área de Servicios Sociales, en la O.A.C., y en la WEB del Ayuntamiento de Calahorra.
- DNI.

- Tarjeta sanitaria.
- Informe médico.
- Certificado de ingresos de los dos últimos años expedido por la Delegación de Hacienda.
- Certificado catastral de bienes muebles o inmuebles de los dos últimos años.
- Movimientos de las cuentas corrientes, depósitos a la vista o a plazo, fondos de inversión u otros activos financieros correspondientes a los dos últimos años.
- Ficha de códigos a Terceros.

Examinada la documentación, se requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o se acompañe de la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistido su petición y se procederá al archivo de las actuaciones que le será notificada.

Artículo 14. Régimen de admisión.

Para determinar la prioridad en el ingreso, la trabajadora social responsable elaborará un informe en el que realizará una resolución motivada de concesión o denegación de la plaza, condicionando el ingreso a la existencia o no de plaza vacante.

El plazo para resolver será de tres meses desde que la solicitud tuvo su entrada en el registro general municipal.

En el supuesto de que no existiera una plaza vacante durante el tiempo que trascurra hasta su existencia se procederá a su inclusión en una lista de espera en función de los siguientes criterios:

- Sexo y estado civil.
- De la fecha de registro de entrada de la solicitud en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En aquellos casos en que se acredite, a través del correspondiente informe del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Calahorra, una situación de riesgo social, extrema necesidad y urgencia del ingreso, se podrá dictar de forma excepcional resolución de ingreso urgente pasando el interesado a ocupar la primera plaza vacante adecuada a su situación.

Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Ninguna persona podrá ser ingresada sin que conste por escrito su consentimiento.
2. El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual. (modelo en el Anexo II).
3. Se establecerá un período de adaptación al Centro de 30 días desde el momento del ingreso.
4. Si el usuario no supera este periodo de adaptación, no podrá ser admitido definitivamente, debiendo motivarse y comunicarse esta inadmisión.

Artículo 15. Pérdida de la condición de residente.

1. Renuncia voluntaria, que deberá constar por escrito.

2. Fallecimiento del residente.
3. La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interno.
4. La falta de pago de dos mensualidades consecutivas o tres alternativas durante un año.

CAPÍTULO V - ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 16. Órganos de participación y representación

Se establece como órganos de participación a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General.

a) JUNTA DE GOBIERNO

- Es la constituida por los representantes elegidos por los propios residentes de forma democrática.
- Estará compuesta por cinco residentes.
- Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales de la Junta serán elegidos entre los propios miembros electos.
- La duración del mandato de la Junta será por dos años.

Facultades de la Junta de Gobierno:

- Proponer actividades que puedan componer la programación anual.
- Revisar el Reglamento de Régimen Interior para su posible modificación y posterior propuesta.
- Motivar la participación y colaboración en las actividades sociales de la Residencia.
- Favorecer la convivencia, la solidaridad y la integración social.
- Concesión del título de Residente de Honor.

Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- Representar a los residentes en los diversos actos.
- Convocar las reuniones de la Asamblea General, fijando el orden del día.
- Presidir y actuar como moderador en las reuniones de la Junta.

Corresponde al Vicepresidente de la Junta de Gobierno:

- En caso de ausencia del Presidente todas las atribuciones del mismo serán desempeñadas por éste.

Corresponde al Secretario:

- Levantar las actas de las reuniones y acuerdos.
- La custodia de toda la documentación perteneciente a la Junta de Gobierno.

Corresponde a los vocales:

- Proponer al Presidente los asuntos a incluir en el orden del día en las reuniones.
- Participar en los debates y votar los acuerdos de la Junta de Gobierno.

Los cargos de los representantes de los residentes son gratuitos y no podrán recibir remuneración alguna, salvo en compensación de gastos de viaje, dietas, etc. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables al conjunto de los residentes.

b) ASAMBLEA GENERAL

1- La Asamblea General constituye el órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes de aquellos que están incapacitados.

2- Sus funciones básicas serán:

- a) La elección de los miembros de la Junta de Gobierno.
- b) Trasladar a la Junta de Gobierno los problemas y posibles soluciones detectados en el funcionamiento de la Residencia.
- c) Conocer el informe anual sobre la Gestión de la Residencia que elaborará la Dirección del Centro.

3- La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año, el último lunes del mes de Enero de cada año a las 10 horas y en sesión extraordinaria, el último lunes del mes siguiente a aquel en que se presente la solicitud, en los siguientes supuestos:

- a) A petición de la Dirección del centro.
- b) A petición de un 50 por 100 de los miembros de la Asamblea General.

4.- El orden del día y la convocatoria será fijado en el Tablón de anuncios de la Residencia para general conocimiento. Asimismo se dará traslado al funcionario responsable del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento para su conocimiento.

5.- Para la válida celebración de las sesiones se exigirá un quórum de la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria y en segunda convocatoria, que tendrá lugar, una hora más tarde, será suficiente la presencia de más de tres de los llamados.

Artículo 17. Elección de los representantes de la Junta de Gobierno.

1.- El mandato de la Junta de Gobierno finaliza el día en que se cumplen los dos años de constitución.

2.- El Director del Centro deberá convocar la Asamblea General Extraordinaria, cuyo único punto del Orden del Día, será la renovación de los miembros de la Junta de Gobierno, con una antelación de al menos 15 días a la fecha en que expira el mandato de la anterior.

3.- El proceso se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral que estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El residente de mayor edad (válido), que actuará como Presidente de la mesa.
- b) El residente de menor edad (válido), que actuará como Secretario de la mesa.
- c) Dos representantes del Ayuntamiento nombrados por el Área de Servicios Sociales.

4.- A cada uno de los miembros de la Mesa Electoral se le designará un suplente, utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

5.- Constituida la Mesa Electoral se levantará Acta.

- 6.- Serán electores todos los residentes del Centro Residencial Municipal San Lázaro. La Dirección de la residencia presentará un listado de los residentes existentes en dicha fecha, dicho documento tendrá el carácter de Censo Electoral y deberá ser cerrado con una diligencia suscrita por el Director de la Residencia y el Presidente de la Mesa.
- 7.- Serán elegibles todos los residentes que se encuentren en las mismas circunstancias que el apartado anterior.
- 8.- Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formado parte de aquella y serán sustituidos por los suplentes.
- 9.- Los residentes que deseen formar parte de la Junta de Gobierno presentarán su candidatura mediante escrito entregado al director de la residencia.
- 10.- Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes a la constitución de la Mesa Electoral.
- 11.- Transcurrido dicho plazo, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la relación provisional de candidatos en el tablón de anuncios.
- 12.- Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días naturales siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.
- 13.- Al término de este último plazo, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la publicación de la lista definitiva de candidatos, que quedará expuesta en el tablón de anuncios de la residencia.
- 14.- En el supuesto que el número de candidatos presentados coincidiera con el número máximo de representantes a elegirlos candidatos serán automáticamente proclamados miembros de la Junta de Gobierno, quedando así finalizado el proceso electoral.
- 15.- Cuando dicho número fuera inferior o no se hubieran presentado candidatos, transcurrido el plazo de un mes, se iniciará un nuevo proceso electoral.
- 16.- La campaña electoral se desarrollará durante ocho días a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de candidatos.
- 17.- La Mesa Electoral y el Director de la residencia, determinarán el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los candidatos en su campaña, de modo que se respete el principio de igualdad de oportunidades.
- 18.- La votación se celebrará en la Asamblea General convocada para este fin, el noveno día a partir del siguiente a la publicación de la lista definitiva de candidatos, o en la fecha inmediatamente posterior en caso de coincidir con día festivo.
- 19.- Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral y una vez comprobado por el Secretario de la Mesa, mediante D.N.I., que el nombre del votante figura en el Censo Electoral, el elector entregará el sobre al Presidente de la Mesa, quién a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del elector, introducirá la papeleta con el sobre en la urna.
- 20.- El Secretario anotará en el listado el nombre y apellidos del votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el momento del escrutinio.
- 21.- Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de votos, se comprobará si el número de sobres depositados es igual al de votantes. Si no hay coincidencia, la Mesa dispondrá la celebración de una nueva votación ocho días más tarde.
- 22.- Serán papeletas nulas, aquellas que presenten enmiendas o tachaduras.

23.- El Presidente de la mesa dará lectura del resultado definitivo de la votación y proclamará los miembros de la Junta de Gobierno, a los que hubieran obtenido mayor número de votos.

24.-En caso de empate en el número de votos, tendrá preferencia el residente de mayor antigüedad en la residencia.

25.- El Secretario levantará acta de la sesión, que será firmada por todos los componente de la Mesa Electoral.

Artículo18. Constitución de la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno será constituida dentro de los ocho días naturales siguientes a la celebración de la votación.

En la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno se procederá a la elección de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario entre los socios electos, así como los dos representantes de la Junta de Gobierno para la Comisión de la residencia.

Se levantará Acta de la Sesión, exponiéndose en el tablón de anuncios y siendo entregada una copia a la Dirección para su conocimiento.

La Junta de Gobierno podrá disponer para el correcto desempeño de sus funciones de la Biblioteca de la Residencia.

Artículo 19. Comisión de la Residencia

1- La Comisión de la Residencia constituye el órgano de representación del que forman parte:

- Dos representantes municipales: uno de ellos el Presidente de la Comisión, será el concejal de Servicios Sociales y otro representante designado por el Alcalde-Presidente.
- El Director de la Residencia, que representará a la empresa adjudicataria.
- Dos representantes de la Junta de Gobierno.
- Trabajador/a Social responsable del servicio en calidad de Secretario/a con voz y sin voto.

2- Sus funciones básicas son:

- a) Informar al principio del año del programa de actividades, la normativa establecida en relación al centro y cuántos aspectos puedan resultar de interés
- b) Prestar toda la información necesaria referida a toda la gestión del centro.
- c) Proponer la rectificación si conviene de la normativa y el reglamento.
- d) Ser cauce de peticiones, sugerencias y reclamaciones.
- e) Elaborar los informes o propuestas oportunas sobre distinciones y sanciones.

3- La Comisión de la Residencia se reunirá con una periodicidad trimestral y siempre que fuera conveniente, así como si dos terceras partes solicita al presidente una reunión.

CAPÍTULO VI. - LOS RESIDENTES

Artículo 20. Derechos de los residentes

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, los residentes tendrán derecho a:

- a) Derecho a la intimidad y a la confidencialidad de todos los datos e informaciones que consten en su expediente, que tendrán todas las garantías que prevé la legislación de protección de datos de carácter personal y la normativa en cada caso aplicable.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho al ejercicio de la libertad individual para el ingreso. La permanencia y la salida del Centro.
- d) Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Derecho a la información y a la participación de los usuarios o familiares.
- f) Derecho a la asistencia individualizada acorde a sus necesidades específicas.
- g) Derecho a que se les facilite las prestaciones sanitarias, así como los tratamientos técnico-científicos y asistenciales.
- h) Derecho a mantener su relación con el entorno familiar y social, que será, en todo caso, facilitada.
- i) Derecho a conocer el reglamento de régimen interno del centro, explicado de manera comprensible y a disponer por escrito del mismo.
- j) Derecho a presentar sugerencias, obtener información, poder presentar quejas y reclamaciones y recibir respuesta dentro del plazo que establezca la normativa vigente.

Artículo 21. Deberes de los residentes

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, los residentes tiene el deber de:

- a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilita una mejor convivencia entre los usuarios y el personal que presta sus servicios en el Centro.
- b) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- c) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del Centro.
- d) Abonar el importe de la Tasa, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Asistencia y Estancia en la Residencia Municipal San Lázaro.
- e) Facilitar correctamente los datos que puedan ser necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 22. Salidas

Los residentes gozarán de plena libertad para la entrada y salida del centro en el horario que el Centro permanece abierto.

La Residencia se abrirá a las 9.00 horas, cerrándose a las 22.00 horas.

No obstante, se reserva a la Dirección del Centro el derecho a impedir, transitoriamente, la realización de tales actos a aquellos residentes que por sus condiciones físicas, estado momentáneo de salud, o climatológicas puedan resultarles perjudiciales o peligrosas.

El centro no se hará responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance sufrido fuera del centro por el usuario.

Los residentes deben respetar los horarios que se establezcan, en cada caso, por organismo competente.

Para los casos que la salida del centro exceda de los horarios, deberá ser autorizado por la dirección del centro o persona responsable.

Artículo 23. Ausencias

Los usuarios podrán ausentarse temporalmente del centro, informando previamente a la dirección de la ausencia prevista así como la fecha de su retorno sin que dé derecho a deducción en el importe que el usuario deba abonar por la Tasa establecida por la prestación de los servicios del Centro.

Artículo 24-. Visitas

Los usuarios podrán recibir visitas todos los días en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido.

Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la dirección del centro o persona en quien delegue, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de los residentes con los que se comparta la habitación.

Se facilitará el acceso de los familiares que así lo soliciten para el acompañamiento de los residentes en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen, previa autorización de la dirección del centro o persona en quien delegue.

La Dirección de la Residencia, será competente para establecer un horario de visitas que hará público en la propia Residencia, pudiéndose autorizar un régimen excepcional a los residentes, cuando las circunstancias del caso concreto así lo requieran.

Artículo 25. Reclamaciones

Se pondrán a disposición de los interesados hojas normalizadas de reclamaciones de conformidad a lo establecido en el Decreto 27/1998, de 6 de marzo.

Las hojas de reclamaciones según el modelo normalizado, estarán numeradas y contendrán los datos relativos a la identificación de la Residencia Municipal San Lázaro, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma.

Se extenderán por triplicado y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección de la Residencia, que se quedará el original de la Residencia y copia, conservando el original a disposición de los Servicios de Inspección correspondientes y la copia será remitida a la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales para su tramitación, quedando la tercera copia en poder del reclamante.

Artículo 26. Distinciones

La Junta de Gobierno de la Residencia y previo informe de la Comisión de la Residencia podrá conceder el título de Residente de Honor a quienes por sus cualidades personales, conducta ejemplar o destacada actuación en beneficio de la Residencia, se hagan merecedores de esta distinción.

CAPÍTULO VII. - RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 27.- Régimen de Faltas y Sanciones.

La alteración de la normal convivencia del Centro, así como la realización de actos que ocasionen perjuicios al mismo o que suponen un incumplimiento de las obligaciones de los residentes serán constitutivos de faltas, pudiendo ser objeto de sanción.

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

FALTAS

Faltas leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la Residencia.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

Faltas graves:

- La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.
- No comunicar la ausencia de la Residencia.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o cualquier residente o visitante.
- Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizados.

Faltas muy graves:

- La reiteración de las faltas graves, desde la tercera.
- La agresión física o los malos tratos graves a los residentes, personal de la Residencia o cualquier persona que tenga relación con él.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición personal, familiar o del residente, aún antes de haber sido dado de alta.
- La demora o falta de pago de dos mensualidades consecutivas o tres alternativas durante un año.
- La tenencia de armas, incluso armas blancas, cuchillos, tijeras, navajas o utensilios punzantes.
- El acoso sexual o de otra índole a un residente o persona relacionada con la Residencia.
- La embriaguez o drogadicción.

SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

Faltas leves:

- Amonestación verbal y privada.
- Amonestación individual por escrito.

Faltas graves:

- Suspensión por un tiempo no superior a tres meses de los derechos de residente.

Faltas muy graves:

- Pérdida de la condición de residente definitiva de la Residencia.

Artículo 28. Procedimiento Sancionador.

El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993 por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Ejercerá la función de instructor del procedimiento la Sra. Directora de la Residencia y la función de Secretaria del expediente la trabajadora social responsable del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días desde la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de La Rioja y seguirá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.