

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAD DE ALBALATE DEL ARZOBISPO ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### ***Artículo 1. Denominación y Naturaleza.***

La Residencia Municipal de la Tercera Edad de Albalate del Arzobispo, con C.I.F. nº G-44103166, es un organismo autónomo municipal perteneciente al Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, y se encuentra ubicada en la Plaza del Convento, nº 15 de este término municipal. Se configura como un Servicio Municipal de carácter social de tipología mixta, es un Centro de alojamiento y de convivencia en el que se procurará la prestación de alojamiento, alimentación y demás atenciones de carácter físico, terapéuticas y socio-culturales, propiciándose la convivencia, la participación e integración de todos los usuarios.

Este centro estará destinado a la atención de personas mayores que mayoritariamente puedan valerse por sí mismas, pero con una unidad para la atención de personas afectadas con alguna minusvalía física o psíquica.

#### ***Artículo 2. Características de las plazas.***

El centro está equipado para atender a 54 personas, distribuidas en habitaciones dobles o individuales, tanto para personas válidas como asistidas en cualquier grado de dependencia, regulados en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Según el grado de dependencia:

- Dependientes Grado III. En cualquiera de sus dos niveles.
- Dependientes Grado II.
- Dependientes Grado I.
- Válidos.

Cuando alguno de los residentes tenga alguna limitación, la Dirección decidirá cuando solicitar la valoración por dependencia.

### CAPÍTULO II: INGRESO EN EL CENTRO

#### ***Artículo 3. Requisitos de los usuarios.***

Podrán solicitar su ingreso como residente las personas que reúnan los siguientes requisitos, teniendo siempre preferencia los vecinos de Albalate del Arzobispo, y como segunda opción los vecinos del resto de los municipios de la Comarca del Bajo Martín:

3.1.- Ser pensionista por jubilación, invalidez u otras causas, siendo en el primer y tercer caso la edad mínima de ingreso los 65 años.

3.2.- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado, que le impida una normal convivencia con el resto de los usuarios.

3.3.- Ser cónyuge de residente aunque no reúna las condiciones del apartado 1 y cumpliendo las condiciones de salud específicas en el apartado anterior.

3.4.- Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas otras personas que acrediten la necesidad de ingreso, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares o de otra índole, que serán valoradas por la Junta de Gobierno de la Residencia y los Servicios Sociales de la zona.

#### ***Artículo 4. Presentación de solicitudes de ingreso.***

Las solicitudes de ingreso deberán presentarse en el mismo centro según modelo oficial establecido. Deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos.

En el caso de incapacidad legal del solicitante, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, quien presentará la autorización judicial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 271.1 del Código Civil.

#### ***Artículo 5. Documentación.***

A la solicitud de ingreso se acompañaran los siguientes documentos:

5.1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y del acompañante, en su caso, para los extranjeros documento análogo o permiso de residencia, y de la cartilla de la Seguridad Social.

5.2.- Fotocopia del Libro de Familia donde aparezcan los hijos del solicitante y/o de su acompañante, o fotocopia del DNI de todos los hijos.

5.3.- Impreso de solicitud debidamente firmado y cumplimentado.

5.4.- Informe Social emitido por la Trabajadora Social del Centro Comarcal de Servicios Sociales, en casos en los que se considere necesario.

5.5.- Informe médico, según modelo establecido, emitido por un profesional del Servicio Aragonés de Salud.

5.6.- Certificados de empadronamiento que acredite la residencia en el municipio de Albalate del Arzobispo o Comarca del Bajo Martín.

5.7.- Reconocimiento de la situación de Dependencia.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

5.8.- Resolución judicial de incapacidad legal, en caso de incapacitados, y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso de incapacidad.

5.9.- Cualquier otro documento necesario que solicite la dirección del centro.

#### **Artículo 6. Sistema de admisiones.**

La adjudicación de plazas seguirá el orden de la solicitud, sin que en ningún caso exista discriminación y favoritismo por razón de sexo, lengua, raza, religión, ideología política y otras circunstancias personales, salvo circunstancias especiales que serán valoradas por la Dirección.

Habrán dos listados de solicitantes de plaza, personas válidas o asistidas, estos últimos deberán tener reconocido algún grado de dependencia para ocupar plaza de asistido.

Los residentes podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a). De adaptación y observación: se valorará la adaptación al centro, dando un tiempo como periodo de prueba. Transcurrido este periodo de prueba, que será de tres meses como máximo y un mes con mínimo, se autorizará el ingreso definitivo o se procederá a la anulación del mismo, siempre pasando esta decisión por la Dirección del centro, rindiendo cuentas a la Junta de Gobierno en sesión ordinaria. En casos excepcionales se convocará una Junta de Gobierno extraordinaria.

b). De residente fijo: se encontrarán quienes habiendo superado el período de prueba ingresen en el centro con carácter definitivo.

### **CAPÍTULO III: CAUSAS DE BAJA**

#### **Artículo 7. Causas de baja.**

Serán causas de baja de la condición de residente:

7.1.- La renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito ante la Dirección del centro, que la trasladará a la Junta de Gobierno. Deberá hacerse quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea efectiva. Si posteriormente quisiera reingresar en el centro se seguiría el mismo procedimiento de solicitud de nuevo ingreso.

7.2.- El traslado voluntario o forzoso a otro centro.

7.3.- La expulsión derivada de sanción.

7.4.- El impago de la cuota durante dos meses consecutivos o cuatro alternos en un mismo año, sin causa que lo justifique, a juicio de la Dirección del centro.

7.5.- El fallecimiento del residente.

7.6.- Por no haber superado el periodo de adaptación.

Artículo 8. Bienes del residente fallecido.

Producida la baja del usuario, éste o sus familiares deberán retirar los efectos personales de éste en un plazo máximo de siete días contados a partir de aquel en que se produjo la baja.

## **CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN DE LA RESIDENCIA**

### ***Artículo 9. Tipos de tarifas.***

Las tarifas se pondrán en sitio visible en la residencia, una vez sean aprobadas por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo y selladas por el órgano competente del Gobierno de Aragón. Según la Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento se establecen cinco tipos de cuotas diferentes según el grado de dependencia del residente:

- Cuota de válido
- Cuota de matrimonio válido
- Cuota de matrimonio asistido.
- Cuota de dependiente en Grado I
- Cuota de dependiente en Grado II
- Cuota de dependiente en Grado III. Nivel 1.
- Cuota de dependiente en Grado III. Nivel 2.

El cambio de cuota de válido a dependiente se abonará desde que tenga el reconocimiento del grado de dependencia. En caso de que manifiesten que existen limitaciones económicas para hacerse cargo de la nueva cuota, la Dirección exigirá la documentación que se considere necesaria para estudiar el caso. En caso de negarse a presentar esta documentación se aplicará la nueva cuota de dependiente. Los nuevos residentes que entren como pareja pero no sean matrimonio (hermanos, parejas de hecho?) abonarán cada uno el importe de la cuota individual que les corresponda a cada uno. En caso de entrar personas asistidas que todavía no tengan reconocido el grado de dependencia, éstas abonarán la cuota máxima hasta que se les reconozca el grado de dependencia y con él la cuota correspondiente.

### ***Artículo 10. Modificación de las condiciones económicas.***

La cantidad a satisfacer se revisará cada año por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento con ocasión de la modificación de las tarifas de las Ordenanzas Fiscales en vigor.

### ***Artículo 11. Forma de pago.***

El pago se realizará mensualmente a principio de mes, domiciliando los recibos en la cuenta bancaria que indique el residente.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**  
Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)  
Tfno. 978 812 001  
Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

1.- Supuesto de ingreso:

Si un residente ingresa del 1 al 15 del mes, abonará la cuota íntegra.

Si un residente ingresa del 16 al último día del mes, abonar la mitad de la cuota.

2.- Supuesto de reserva de plaza: Tanto en los supuestos de reserva voluntaria, que será como máximo de un mes, como forzosa se deberá abonar la cuota íntegra.

3.- Supuesto de baja: El residente pagará la cuota íntegra correspondiente al mes en curso.

### **Artículo 12. Servicio de comedor.**

El centro ofrece Servicio de Comedor para personas que no sean residentes, que sean pensionistas de cualquier clase y satisfagan las tarifas fijadas.

Excepcionalmente, y previo aviso a la Dirección, podrá autorizarse el uso del comedor por familiares de los residentes que vayan a visitarlos.

Las tarifas por el servicio de comedor, serán fijadas anualmente por la Junta de Gobierno. Dichas tarifas serán revisadas anualmente.

## **CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 13. Derechos.**

A) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.

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 a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

D) Derecho a recibir una adecuada alimentación, delimitada en los menús que establezca la dirección del centro en función de las necesidades de los usuarios/as y a su preinscripción médica.

E) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

F) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.

G) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promovándose las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.

H) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

I) Derecho a ser protegidos por Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

J) Derecho a la información y a la participación en los servicios y actividades que se organicen.

K) Derecho a exponer sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación.

#### **Artículo 14. Deberes.**

A) Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno.

B) El respeto de las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en el centro.

C) Respetar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del Centro.

D) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto personales como en las propias dependencias individuales y comunes del centro.

E) Comunicar con la debida antelación, siempre que ello sea posible las ausencias de cualquier naturaleza que sean.

F) No utilizar las habitaciones como despensa para guardar alimentos que sean susceptibles de descomposición, produzcan olores desagradables o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

G) No instalar en las habitaciones aparatos o utensilios no autorizados expresamente por la Dirección.

H) Seguir estrictamente los tratamientos prescritos por el personal sanitario.

I) Abonar puntualmente el importe de los servicios, tasas o precios públicos.

J) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.

K) Poner en conocimiento de la Dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

#### **CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: FALTAS Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO.**

##### **Artículo 15. Faltas. Clasificación y tipología.**

A los efectos de lo previsto en el artículo anterior las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

\*Son faltas leves:

- A) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, tanto con los usuarios como con el personal del centro.
- B) No comunicar las ausencias al responsable del centro, así como realizar comidas fuera del mismo sin previo aviso.
- C) Descuidar el uso de las instalaciones del centro.
- D) Faltar el respeto a otros residentes o al personal de centro.
- E) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento y hacerlo al menos tres veces en una semana.
- F) No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso de manera injustificada.
- G) Guardar en la habitación alimentos susceptibles de descomposición que produzcan olores desagradables y que puedan dar lugar a intoxicaciones y enfermedades.
- H) Descuidar el aseo personal.

\*Son faltas graves:

- A) La reiteración de tres faltas leves en el plazo de 6 meses.
- B) La demora injustificada del un mes en pago del coste de la plaza.
- C) Alterar las normas de convivencia de la residencia de manera habitual, tanto con el resto de los residentes como con el personal.
- D) Pernoctar fuera de la residencia sin haber avisado a la Dirección.
- E) Utilizar aparatos no autorizados en las habitaciones.
- F) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- G) Producir por negligencia deterioros importantes en enseres, mobiliarios e instalaciones.
- H) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- I) No seguir los tratamientos o terapias pautadas.
- J) Realizar actos o proferir expresiones perjudiciales para el buen crédito del centro.

\*Son faltas muy graves:

- A) La comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

B) La agresión física o verbal, así como los malos tratos graves a usuarios, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con éste.

C) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.

D) Haber falseado u ocultado declaraciones o aportar datos inexactos que hayan sido relevantes para la obtención de la condición de residente.

E) La embriaguez o toxicomanía habituales.

F) Faltar más de 48 horas del centro sin la correspondiente autorización.

G) La comisión de actos constitutivos de delitos declarados o por sentencia judicial firme.

### ***Artículo 16. Sanciones.***

Las sanciones que se podrán imponer son:

\*Por faltas leves:

Amonestación privada, verbal o escrita.

\*Por faltas graves:

Suspensión de la condición de residente por un periodo de tiempo no superior a un mes, valorando las circunstancias sociales y familiares del usuario.

\*Por faltas muy graves:

Suspensión de la condición de residente por un periodo de tiempo no superior a tres meses, o la expulsión definitiva del Centro.

### ***Artículo 17. Procedimiento.***

1.- Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior, la Dirección del Centro llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en un principio su posible gravedad.

2.- Una vez examinada la falta se acordará el inicio de expediente disciplinario designado a la persona instructora del procedimiento.

3.- Del acuerdo del inicio del expediente disciplinario se dará traslado al interesado, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento, a fin de que, en el plazo de diez días, formule las alegaciones que considere convenientes.

4.- la persona instructora del procedimiento podrá solicitar cuantos informes y dictámenes técnicos considere necesarios para valorar los hechos y formulará propuesta de resolución, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para que éste resuelva en el plazo de un mes.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com



### **Artículo 18. Competencia para resolver e imponer sanciones.**

1.- Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del Centro Residencial impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

2.- Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad titular a través de la Junta de Gobierno de la Residencia.

3.- El Director/a de la Residencia tendrá carácter de autoridad pública cuando se halle ejecutando las funciones de su cargo.

## **CAPÍTULO VII: SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO**

### **Artículo 19. Servicios.**

A) Servicio de comedor.

1.- El horario de comidas será el que la Residencia pueda considerar, no obstante se establecen inicialmente:

Desayuno: 09:00 horas, según su condición.

Comida: 12:00: horas y 13:00 horas, según su condición.

Merienda: 17:00 horas.

Cena: 19:00 horas y 20:30 horas, según su condición.

Ronda nocturna: 24:00 horas. Cuando las circunstancias así lo requiera.

2.- Los comedores se abren quince minutos antes de cada comida, permaneciendo cerrados el resto del día.

3.- Si usted no desea hacer uso de los servicios de comedor debe notificarlo el día anterior en cocina o el mismo día antes de las 10:00 h. Al Personal del Centro.

4.- Los menús se confeccionan en la cocina del centro con la supervisión de personal especializado.

5.- Los menús se exponen diariamente en el tablón destinado para dicho uso, éstos son únicos para todos los residentes, existiendo unos regímenes especiales (dietas para diabéticos, hipertensos, dietas blandas, astringentes, dieta túrmix...), que se servirán siempre bajo prescripción médica.

6.- Debe respetar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que puede producir la repulsa de los demás. A este efecto, deberá atender las recomendaciones del Personal del Centro.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

7.- Aunque la plaza de comedor es fija, ésta podría sufrir cambios por necesidad del servicio: Si usted desea cambiar su plaza deberá comunicarlo a la Dirección del centro.

8.- No está permitido retirar alimentos de los comedores, así como tampoco los utensilios, (servilletas, cucharillas, vasos...).

9.- El reparto de comidas por habitaciones, sólo se realizará por motivos debidamente justificados (enfermedad, aislamiento...), el resto de residentes realizará las comidas en el sitio destinado para ello. 10.- Hay dos turnos de comidas, el primero para residentes asistidos y el segundo para residentes válidos.

B) Servicio de habitaciones.

El Centro cuenta con habitaciones divididas en:

- Habitaciones dobles e individuales para asistidos: equipadas con camas, armarios con llaves individuales, mesillas de noche, sistema de aviso, luz cabecera de cama, estanterías, terraza. El baño completamente adaptado.

- Habitaciones dobles e individuales para válidos: Equipadas con camas, armarios con llaves individuales, mesa camilla con sillas, estanterías y terraza. El baño completamente equipado.

\*Limpieza de habitaciones.

Diariamente se realiza la limpieza de las habitaciones, hechuras de camas, limpiezas de suelos, baños, etc. Es fundamental colaborar en la limpieza procurando no tirar papeles ni desperdicios al suelo, procurando que todo esté lo más recogido posible.

No guardar o tirar alimentos perecederos en las habitaciones y resto de zonas, que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades, así como que atraigan plagas insecticidas.

Utilizar las papeleras para echar desperdicios, arrojarlos por el retrete o ventanas puede producir otras consecuencias más graves.

Salvo casos de enfermedad y bajo prescripción médica no se servirán comidas en las habitaciones.

Queda totalmente prohibido cocinar y comer alimentos en las habitaciones.

\*Seguridad en las habitaciones:

Las habitaciones disponen de un servicio de llamada al personal. Les será explicado su forma de uso una vez estén ingresados en el Centro.

A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados, luces apagadas al salir de las habitaciones.

Si detecta alguna avería o anomalía en su habitación deberá dar parte al Personal del Centro para subsanarlo en la mayor brevedad posible.

Se evitará cualquier producto farmacológico no prescrito por el médico a fin de prevenir intoxicaciones o administraciones indebidas, cualquier nuevo tratamiento debe ser comunicado al personal del centro.

No se permitirán alfombras, sillones y demás equipamientos que no autorice la dirección del centro.

\*Aparatos de música y televisores:

La utilización de aparatos de radio, televisión o musicales, está condicionado a que no molesten al compañero o vecino, en todo caso se respetaran los horarios de descanso en especial de 22:00 h a 08:00 h.

\*Mobiliario:

En la habitación los residentes deben repartir equitativamente el espacio con su compañero. Facilitándole en cada momento la colocación de prendas y utensilios. Repartan su horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo de los servicios comunes (generalmente el aseo) facilitando las situaciones urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza en las instalaciones así como el decoro dentro de la misma, si bien el residente puede personalizar su habitación con fotos, recuerdos... para hacerla lo más cálida posible, hay que tener en cuenta que está compartiéndola con otra persona que a su vez puede pensar lo mismo que usted, por favor, respeten las mínimas normas de convivencia. Para solucionar cualquier problema con la ropa dirjase al personal del centro. No podrá utilizar el servicio de lavandería si no está la persona responsable del mismo, quedando prohibida la entrada.

Toda la ropa debe estar debidamente marcada antes de ingresar con su nombre y apellidos, recomendable con tiras de imprenta. El Centro les recomendará antes de su ingreso que tipo de ropa es el más adecuado traer. La Residencia no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no estén debidamente marcadas. Recomendamos traer ropa cómoda y evitar prendas de vestir que por sus características especiales deban llevarse a la tintorería o lavarse a mano.

El personal decidirá en cada momento cuando el residente debe cambiarse de ropa personal y lencería.

\*Servicios socio sanitarios.

Dentro de la atención integral al residente el centro está dotado de personal profesionalmente cualificado y con experiencia en la rama socio-sanitaria, prestando atención personal e individual a los residentes, además compartimos el edificio con el Centro de Salud, lo cual nos dota de personal médico de lunes a viernes en horario de 9 a 15.

Los residentes deben cumplir las prescripciones médicas y farmacológicas adoptadas por el profesional, comunicando cualquier modificación que pudiera surgir en el tratamiento.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**  
Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)  
Tfno. 978 812 001  
Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

\*Servicio de cuidado personal.

1.- Se garantiza el aseo personal de los usuarios para lo que se prestará apoyo del personal especializado en el grado que sea necesario.

2.- Los productos de aseo personal serán a cargo del residente.

3.- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, de no ser cubiertas por el Sistema Nacional de la Seguridad Social, serán a cargo de los residentes.

\*Servicio de peluquería y podología.

1.- Se establecerá la periodicidad del servicio en función de las necesidades. Están a nuestra disponibilidad los profesionales de la zona.

2.- Este servicio se realizará en la habitación sólo en casos de residentes con algún tipo de dependencia.

3.- El gasto del servicio corre a cuenta del usuario.

\*Actividades recreativas.

Los residentes podrán participar en todas las actividades programadas por el Centro y en otras externas siempre que se ajusten a sus afinidades e intereses, recibiendo puntualmente la información. Ç

\*Biblioteca.

El centro dispone de unos fondos de lectura, semanarios y periódicos a disposición de los usuarios. Se debe guardar las normas de respeto y educación en el orden de lectura.

\*Servicio mortuario.

El Centro dispone de una sala para el duelo y acompañamiento velatorio gratuito para los residentes.

\*Servicio exclusivo de uso personal.

Queda reservado exclusivamente para el personal del centro aquellas zonas debidamente señalizadas, quedando prohibido para toda persona ajena hacer uso de ellas para no entorpecer el buen funcionamiento del servicio.

## **CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DE VISITAS Y SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR**

### ***Artículo 20. Visitas.***

1.- Los horarios de visita serán lo suficientemente flexibles para posibilitar el contacto y cercanía del familiar al usuario, se tendrán como referencia los periodos comprendidos

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

[Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com](mailto:Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com)

entre las 10:00 h y las 13:00 h de la mañana y desde las 17:00 h a las 19:30 h de la tarde.

Se deberán cumplir los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del Centro.

2.- Los residentes podrán recibir visitas todos los días. Se podrá acceder a las habitaciones, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de los residentes con las que se comparte la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del Centro residencial.

3.- En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección establecerá normas particulares al respecto.

### ***Artículo 21. Salidas del Centro.***

1.- Las personas usuarias podrán salir del Centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas y/o psíquicas lo permitan.

2.- Mediante comunicación expresa al Centro podrán los familiares del usuario incapacitado, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por el residente fuera del Centro.

3.- Para los casos en los que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del Centro o persona responsable.

4.- Asimismo, podrán ausentarse del Centro por vacaciones o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como de la forma de contactar con ellos.

5.- Los familiares o responsables del ingreso de un residente se comprometerán al acompañamiento a otros centros de salud, visitas a especialistas o ingresos hospitalarios, así como de todas las salidas que tengan que hacer los residentes para solucionar y realizar gestiones (bancos, notarios, otros establecimientos...). Comunicándolo previamente al Centro.

### ***Artículo 22. Comunicación con el exterior.***

Servicio de Correos.

1.- En recepción/ administración existe un buzón donde usted podrá recibir la correspondencia si la hubiera a diario.

2.- A los residentes asistidos, se les recoge la correspondencia y se les entrega a los familiares responsables con la periodicidad establecida.

Servicio Telefónico

Para llamar al exterior disponen de un teléfono público en el hall. De forma excepcional puede realizar llamadas usando los teléfonos del Centro comunicándolo a los responsables.

## **CAPÍTULO IX: MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO**

### ***Artículo 23: Modificación de Reglamento.***

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por el Pleno Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto al efecto en la normativa estatal y autonómica aplicable.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Queda derogado el anterior Reglamento de Funcionamiento Interno de la Residencia de la Tercera Edad publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 93 de fecha 17 de mayo de 1995.

El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

El Alcalde-Presidente, Antonio del Río Macipe.-El Secretario-Interventor, Aurelio Abellan Andrés.