



# Reglamento de régimen interno

Residencia y Centro de Día  
**Ibercaja Rey Ardid**  
Juslibol



EL EQUIPO DE DIRECCIÓN, PROFESIONALES Y PERSONAS RESIDENTES LE DAMOS LA BIENVENIDA A LA RESIDENCIA DE MAYORES IBERCAJA REY ARDID JUSLIBOL QUE DESDE HOY ES SU CASA.

ESTAMOS CONVENCIDOS DE QUE USTED CONTRIBUIRÁ, CON LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN ESTE CENTRO, PARA LOGRAR EL AMBIENTE FAMILIAR Y AGRADABLE QUE TODOS DESEAMOS

RECUERDE QUE ESTAMOS A SU DISPOSICIÓN Y A LA DE SUS FAMILIARES SIEMPRE QUE LO NECESITE.



## INDICE

INTRODUCCION _____	6
DIRECCION Y TELÉFONO _____	7
1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS _____	8
2.- REQUISITOS DE INGRESO _____	8
3.- SISTEMA DE ADMISIONES _____	8
4.- MOTIVOS DE BAJA _____	9
5.- CONDICIONES ECONOMICAS _____	10
6.- CATALOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO _____	11
7.- REGIMEN DE SANCIONES _____	12
8.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES: _____	14
9.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO: _____	14
10.- FAMILIA Y VISITAS _____	18
11.- NORMAS GENERALES _____	19
12.- PARTICIPACION EN LA DINAMICA DEL CENTRO _____	21
13.- REVISION DEL REGLAMENTO _____	21





## INTRODUCCION

*La Residencia de personas Mayores Ibercaja-Rey Ardid Juslibol es un centro propiedad de la Fundación Ramón Rey Ardid (en adelante la Fundación) y está gestionado por la misma.*

*La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro, constituida el día 19 de diciembre de 1991.*

*Los objetivos se centran en:*

- *Garantizar una atención global y multidisciplinar que aborde las dimensiones física, psicológica y social de la persona.*
- *Mantener y/o incrementar la autonomía de la persona mayor.*
- *Prevenir y/o aminorar los efectos de la dependencia.*
- *Estimular la vida social de la persona mayor tanto en el centro como en su entorno sociofamiliar.*
- *Ofrecer una atención individualizada, acorde con las necesidades y peculiaridades de la persona, caracterizada por el respeto y el afecto.*
- *Potenciar la participación de los familiares en la vida del centro.*

*La Residencia Ibercaja-Rey Ardid Juslibol es un centro destinado a servir de vivienda temporal o permanente a las personas mayores, en el que se presta una asistencia integral continuada a quienes no pueden satisfacer estas necesidades por otros medios.*

*La Residencia es mixta, es decir es un establecimiento destinado a la atención de personas en situación de dependencia, que por sus circunstancias personales no pueden ser atendidos en su propio domicilio.*



## DIRECCION Y TELÉFONO

**Dirección:** Camino Viejo de Alfocea, nº 8, Juslibol  
50191 Zaragoza  
**Teléfono:** 976 506 786

*Es fundamental, para el equipo de profesionales, que usted y el resto de personas del centro se sientan a gusto.*

*Para ello hemos elaborado un **Reglamento de Régimen Interno** siguiendo la normativa vigente, que incluye formas de acceso, pago, catálogo de derechos y deberes y unas normas básicas de organización y convivencia.*

*Pedimos su inestimable colaboración para conseguir que este centro se mantenga en las mejores condiciones, pudiendo así ofrecerles una buena atención.*



# 1. – CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

## **SEGÚN EL GRADO DE DEPENDENCIA**

*El centro está equipado para atender a 127 residentes, distribuidos en habitaciones dobles e individuales, así como para personas válidas y asistidas.*

# 2.- REQUISITOS DE INGRESO

1. *Ser persona mayor de 65 años o mayor de 50 años pensionista por cualquier contingencia.*
2. *No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado, que le impida una normal convivencia con el resto de los usuarios.*
3. *Ser cónyuge de residente aunque no reúna las condiciones del apartado 1 y cumpliendo las condiciones de salud especificadas en el apartado anterior.*
4. *Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos citados en los apartados anteriores, aportando la siguiente documentación:*
  - *Carnet de identidad*
  - *Certificado de pensionista*
  - *Informe médico, en referencia al punto 2*
  - *Libro de familia, para el caso de cónyuges de residentes*

# 3.- SISTEMA DE ADMISIONES

- *Concertadas con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS), en el caso de concertar plazas.*

*Las plazas concertadas con IASS ingresarán según indicaciones de este organismo, que se regulan por la normativa aplicable para el ingreso en residencias públicas, en la actualidad la*



Orden de 18 de noviembre de 2002 del Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales, que regula el acceso y adjudicación de plazas, en los centros de atención a personas mayores, integradas en la red del Gobierno de Aragón.

Los residentes podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) *Situación de adaptación y observación: este caso se dará durante el período de prueba en el que se valorará la adaptabilidad al centro. Este periodo tendrá una duración de 1 mes. En el caso de considerarse, por parte de la Dirección del centro, que la persona no reúne las condiciones para ser atendida en dicho centro el equipo multidisciplinar redactará un informe detallado a través del cual se le comunicará al residente y/o a su familia la decisión.*

b) *Situación de residente fijo: se encontrarán en esta situación aquellos residentes que hayan superado el periodo de prueba.*

*Las personas que hayan adquirido esta condición estarán obligadas a darse de alta en el Padrón de habitantes de Juslibol , a tenor de lo establecido en la legislación vigente.*

*Asimismo, deberán efectuar el cambio de médico según corresponda al Centro de Atención Primaria de Juslibol.*

*Una vez adquirida la condición de residente fijo, el interesado adquirirá el derecho a conservar la misma siempre que no se produzca modificación sustancial en las condiciones que sirvieron de base para su ingreso.*

- Plazas libres.

*El sistema de admisión se llevará a cabo a partir de una lista en la que estarán inscritos los solicitantes de plaza, y por orden cronológico de inscripción se dará prioridad.*

## **4.- MOTIVOS DE BAJA**

*Serán causas de baja de la condición de residente:*

1.- *La renuncia voluntaria formalizada por escrito ante la Dirección del centro quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea definitiva, teniendo en cuenta que deberá satisfacer las cantidades pendientes establecidas en las formas de pago.*



- 2.- *El traslado voluntario o forzoso a otro centro, según lo previsto en el apartado 3.b) en cuanto a la modificación sustancial en las condiciones que sirvieron de base para su ingreso.*
- 3.- *La expulsión derivada de sanción.*
- 4.- *El impago de la cuota dos meses*
- 5.- *El fallecimiento del residente.*

## **5.- CONDICIONES ECONOMICAS**

### **5.1.- TIPOS DE MENSUALIDAD**

- A) *Las personas que ocupen plazas concertadas abonarán al centro las cantidades estipuladas por el IASS, que a título informativo, equivale al 80% de los ingresos, existiendo un máximo a pagar y debiendo quedar un mínimo de dichos ingresos para gastos del residente.*
- B) *Las personas que ocupen plazas libres abonarán la mensualidad estipulada por la entidad gestora (Fundación) con el VºBº del órgano competente en materia de Servicios sociales y según las tarifas que pueden ser consultadas en el tablón de anuncios del Centro.*

### **5.2.- FORMA DE PAGO**

- A) *Las cuotas fijadas por el IASS se abonarán según las indicaciones establecidas por este Instituto.*
- B) *El pago de las plazas privadas se realizará a mes anticipado, domiciliando los recibos en la cuenta bancaria que indique el residente. Dependiendo del día de ingreso, la cuota se liquidará de manera proporcional.*

*Se procederá de la misma manera cuando el residente cause baja en el centro, devolviendo la parte correspondiente de la mensualidad cobrada, siempre que la baja no sea por renuncia voluntaria.*

### **5.3.- MODIFICACION DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS**



A) Las cuotas fijadas por el IASS se modificarán según las indicaciones establecidas por este Instituto, con efectos desde el uno de enero de cada año.

B) Para las plazas privadas, la cantidad a satisfacer se incrementará cada año automáticamente con el IPC del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos desde el uno de enero. En el supuesto de nuevos ingresos, el precio será el indicado en la Tarifa presentada ante el Servicio de Inspección de Centros Sociales del Gobierno de Aragón, con el VºBº del órgano competente en materia de Servicios sociales y según las tarifas que pueden ser consultadas en el tablón de anuncios del Centro.

## 6.- CATALOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO

### 6.1.- DERECHOS:

Las personas residentes en el centro podrán utilizar las instalaciones y servicios del mismo, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- 1- Tener derecho a no ser discriminado en el trato, tanto por el personal como por el resto de personas residentes bajo ningún concepto (nacionalidad, edad, sexo, religión, opinión o cualquier circunstancia personal o social).
- 2- Mantener la intimidad y no violación de sus datos personales que obren en su expediente así como en su historial clínico.
- 3- Considerar la residencia como domicilio propio.
- 4- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- 5- Participar en los servicios y actividades que se organicen, colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- 6- Formar parte de la representación de los usuarios.
- 7- Elevar personalmente o por escrito a la dirección del centro propuestas relativas a mejoras de los servicios.
- 8- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención del residente en el ámbito del centro, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.



## **6.2.- DEBERES:**

- 1- Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno.
- 2- Respetar las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en la residencia.
- 3- Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro.
- 4- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier lugar relacionado con sus actividades.
- 5- Guardar las normas de higiene y aseo tanto en su propia persona como en las dependencias individuales y colectivas.
- 6- Abstenerse de utilizar las habitaciones como despensa para guardar alimentos.
- 7- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías y/o irregularidades que se observen en el mismo.
- 8- Abonar puntualmente el importe de los servicios y la mensualidad según la normativa del centro.
- 9- Todos aquellos que en su condición de ciudadanía le competen.

**6.3.-** El incumplimiento de los deberes por parte de los residentes, así como la comisión de acciones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el centro o causen daños en personas o cosas podrán ser considerados como constitutivos de faltas leves, graves o muy graves.

## **7.- REGIMEN DE SANCIONES**

Se consideran faltas leves:

- a) Descuidar el uso de las instalaciones de la residencia.
- b) Promover o participar en discusiones violentas.
- c) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento de la residencia.
- d) Efectuar una comida fuera de la residencia sin aviso previo.
- e) Faltar al respeto a otros residentes o personal del centro.
- f) Guardar en la habitación alimentos susceptibles de descomposición que produzcan olores desagradables que puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

Se consideran faltas graves:



- a) Acumular tres faltas leves en un periodo inferior a tres meses.
- b) Entorpecer intencionadamente las actividades del centro y del personal.
- c) Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- d) Realizar actos perjudiciales para el buen criterio de la residencia.
- e) Pernoctar fuera de la residencia sin haber informado a la dirección.
- f) Alterar la normal convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre residentes y personal.
- g) Prolongar la ausencia del centro más tiempo del comunicado sin motivo justificado.
- h) Producir deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.
- i) Utilizar aparatos no autorizados en las habitaciones.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Acumular dos faltas graves en un periodo de tres meses.
- b) Los malos tratos de palabra u obra y faltas de respeto a otros residentes y personal.
- c) La embriaguez habitual o el consumo de drogas.
- d) La sustracción de enseres o cualquier otra clase de objetos tanto si son de propiedad particular como de la propia residencia.
- e) Falsear la documentación o aportar datos inexistentes u ocultar datos para obtener cualquier tipo de beneficio.
- f) Demorarse dos meses en el pago de la mensualidad.
- g) Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones de la residencia.
- h) Faltar más de 48 horas del centro sin la correspondiente comunicación por escrito.
- i) Ocultar actos constitutivos de delito declarado o por sentencia judicial firme.

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 15 a 20 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del usuario.
- Por faltas muy graves, suspensión por un periodo superior a un mes o expulsión.

**Procedimiento:**

Será preceptiva la audiencia del interesado durante un plazo de 15 días hábiles antes de dictarse por el órgano competente la oportuna resolución. En este periodo el interesado podrá formular alegaciones o manifestar lo que a su derecho convenga.

El órgano competente para la incoación del procedimiento será siempre la Dirección del Centro y para la imposición de sanciones:



- a) *En el caso de las infracciones leves y graves, la Dirección del Centro. En todo caso deberá comunicar dichos procedimientos al Comité de Dirección de la entidad gestora.*
- b) *En el caso de las infracciones muy graves, corresponderá comunicar dichos procedimientos al Patronato de la entidad gestora.*

*Las sanciones a las personas residentes serán anotadas en sus expedientes personales.*

## **8.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES:**

**8.A.-** *Todas las sugerencias, quejas o reclamaciones que contribuyan a mejorar los servicios del centro podrá plantearlas a la Dirección del centro. Siempre serán atendidas y en la medida de lo posible solucionadas.*

**8.B.-** *Existe un buzón de sugerencias a su disposición en el que podrá realizar su reclamación, queja o sugerencia de forma anónima, si así lo desea.*

## **9.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO:**

### **9.1. - SERVICIO DE COMEDOR**

- *El horario de comidas (con posibles modificaciones que el funcionamiento de la residencia pueda requerir) es el siguiente:*

*DESAYUNO: 9 horas*

*COMIDA: 13 horas*

*MERIENDA: 17 horas*

*CENA: 20 horas*



- Los comedores se abren un cuarto de hora antes de cada una de las comidas, permaneciendo cerrados el resto del día.
- Si Ud. no desea hacer uso de los servicios de comedor debe notificarlo el día anterior en administración o el mismo día antes de las 10 de la mañana.
- Los menús se confeccionan en la cocina del centro con la supervisión de personal especializado.
- Los menús se exponen diariamente en el tablón destinado para dicho uso, en la entrada del comedor. Estos son únicos para todos los residentes, existiendo unos regímenes especiales (para diabéticos, dieta blanda, astringente, etc.) que se servirán siempre por prescripción médica.
- Debe observar 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 que le haga el personal del centro.
- Aunque la plaza de comedor es fija, ésta podría sufrir cambios por necesidades del servicio. Si usted desea cambiar su plaza comuníquelo a los responsables del centro.
- No está permitido introducir o retirar alimentos de los comedores, así como tampoco los utensilios (servilletas, vasos, cubiertos...).
- Si usted desea que se le sirva alguna comida que contradiga las indicaciones médicas, tendrá que realizarlo por escrito.

## **9.2. - SERVICIO DE HABITACIONES**

El centro cuenta con habitaciones dobles equipadas con dos camas, armario, mesilla de noche, sillón, papelera, repisa y baño con ducha y habitaciones individuales equipadas con cama, armario, mesilla de noche, sillón, papelera, repisa y baño con ducha. Todas las habitaciones podrán disponer de repisa para televisión previa comunicación a la Dirección del centro.

- En la habitación Ud. debe repartir equitativamente el espacio con su compañero/a, 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, facilitando las necesidades urgentes del compañero/a y manteniendo la debida limpieza en las instalaciones así como el mínimo decoro dentro de la misma. Avise en caso de necesidad a los servicios de guardia y urgencia. Por favor, respete los objetos y prendas del



compañero, como a usted le gusta que hagan con los suyos, y no los use sin su consentimiento.

- Durante la noche evite todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero/a: la utilización de aparatos de radio, televisión o musicales.
- Diariamente se realiza la limpieza de las habitaciones, hechura de camas, limpieza de suelos, etc.
- Es fundamental colaborar en la limpieza procurando no tirar papeles ni desperdicios al suelo. No guarde o tire alimentos perecederos en las habitaciones, que por su naturaleza, sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- Utilice la papelera de la habitación. Arrojar desperdicios por el retrete produce obstrucciones en el mismo, que irán en perjuicio de usted mismo.
- A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.
- Si detecta alguna avería o anomalía en su habitación deberá dar parte de ella al auxiliar de la planta para que pueda ser subsanada con la mayor brevedad posible.
- No se permitirá, salvo en casos de enfermedad, y debidamente autorizado por el Médico, servir comidas a las habitaciones.
- Está prohibido cocinar alimentos en las habitaciones.
- Las habitaciones disponen de un servicio de llamada al personal. Le será debidamente explicado su forma de uso una vez realizado el ingreso.
- A su ingreso, le será entregada una pulsera que entre otras funciones le servirá de llave y botón de llamada. El funcionamiento completo le será explicado en el mismo ingreso.

### **9.3. - SERVICIO DE LAVANDERIA**

Este servicio se ocupa de la limpieza y cuidado de toda la ropa del residente; ésta será retirada de su habitación y devuelta a la misma una vez lavada y planchada.

- Para solucionar cualquier problema relacionado con la ropa (traer o llevar ropa de los residentes, etc.) diríjase al personal auxiliar asignado a su habitación.



- *Toda su ropa debe estar marcada con su nombre y los apellidos (no iniciales). La Residencia no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.*
- *Si alguna prenda presenta características especiales, le recomendamos su limpieza en tintorería.*

#### **9.4. - SERVICIO DE PELUQUERÍA**

- *Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes y de la disponibilidad de los profesionales de la zona si los hubiese (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).*
- *Se trata de un servicio mixto (tanto para hombres como para mujeres).*
- *Excepcionalmente este servicio podrá realizarse en la habitación del residente, siempre y cuando por su situación física y/o psíquica así se requiera.*
- *El gasto del servicio de peluquería correrá por cuenta del residente de manera íntegra.*

#### **9.5. - SERVICIO DE PODOLOGIA**

- *Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes y de la disponibilidad de los profesionales de la zona si los hubiese (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).*
- *El gasto del servicio de podología correrá por cuenta del residente.*

#### **9.6. - SERVICIO DE CORREOS:**

- *En recepción existe un buzón donde usted podrá depositar su correspondencia.*

#### **9.7. - SERVICIO TELEFÓNICO:**

*Para llamar al exterior tiene a su disposición una cabina telefónica. De forma excepcional (avería de la cabina, etc.), puede realizar la llamada usando los teléfonos del centro, para ello solicítelo al personal. El servicio telefónico dependerá de la distribución de teléfonos en el centro.*



### **9.8. - SERVICIOS SOCIO-SANITARIOS**

*Dentro de la atención integral a la persona residente el centro está dotado de servicio de enfermería, y las personas residentes reciben además atención médica, de rehabilitación funcional y ocupacional y de trabajo social; este equipo profesional presta la atención individual y personal que cada uno de los residentes necesita.*

### **9.9 - SERVICIO DE CUIDADO PERSONAL**

- *Se garantiza el aseo personal de los usuarios para lo que se les prestará apoyo del personal especializado en el grado que sea necesario.*
- *Los productos de aseo de uso personal (jabón, champú, gel, colonia) serán facilitados por el centro. Serán a cargo del residente aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.*
- *Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, de no ser cubiertas por el Sistema de Salud correspondiente, serán a cargo de los usuarios.*

## **10.- FAMILIA Y VISITAS**

*Para solicitar información relativa a la persona residente, realizar sugerencias o plantear cualquier tipo de consulta tiene a su disposición a la dirección del centro; para ello puede contactar telefónicamente o en su despacho en el horario que se le facilitará al ingreso. De todas maneras el centro se pondrá en contacto con las personas que se nos indiquen para informarles de cualquier cambio significativo en su estado médico-social.*

- *El horario de visitas, de manera general, es de 11 a 19 h. con el fin de que las visitas no interrumpen el normal funcionamiento del centro (comidas, limpieza habitaciones, acostar, etc.). No obstante, para facilitar que puedan visitar a su familiar o amigo/a si usted quiere acceder al centro fuera de este horario póngase en contacto con la dirección para recibir la correspondiente autorización.*
- *Los residentes podrán recibir visitas en sus habitaciones si así lo desean, teniendo en cuenta que la habitación es compartida, le rogamos respeten la intimidad del compañero de habitación. No se autorizará el acceso a la habitación si no es acompañado de la persona residente. A tal efecto cualquier visita deberá pasar por recepción e indicar a quién desea*



- visitar, desde allí se avisará a dicha persona. No obstante existirá en recepción un libro de visitas donde se anotará el nombre del visitante y a quién va a visitar.
- El visitante que desee salir del Centro con alguna persona residente debe ponerse en contacto con administración, si es posible, con **24 horas de antelación** para poder realizar los preparativos necesarios.
  - Si tiene pensado pasar la noche fuera de la residencia, además de lo dicho anteriormente, deje la dirección y el teléfono donde podamos localizarle si fuera necesario.
  - Los visitantes deberán respetar las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que éstos puedan ocasionar.
  - No está permitida la permanencia de visitas en el comedor del centro durante las horas de comida, salvo que decida quedarse a **comer en la Residencia, para lo que tendrá que avisar el día anterior, si es posible.** En todo caso siempre antes de las 10 horas del mismo día.
  - Por razones higiénico - sanitarias, no es conveniente traer alimentos a personas residentes, especialmente los de carácter perecedero.
  - Si la conducta de un familiar/visitante altera la normal convivencia en el centro, la dirección se reserva el derecho de admisión.

## 11.- NORMAS GENERALES

Es necesario observar unas pautas de convivencia, higiene y respeto mutuo. Para ello, existen unas normas obligatorias para todas las personas residentes:

- Si va a ausentarse del centro por cualquier motivo le agradeceremos que nos lo comunique, tanto cuando se vaya como cuando vuelva.
- Si desea comer o pernoctar fuera intente comunicarlo en Administración con 24 horas de antelación.
- Las diferencias entre personas residentes y/o residentes con el personal del centro, no deben resolverse con gritos ni peleas. Acuda a dirección a plantear su queja o denuncia.



- *Sea respetuoso con el descanso de los demás. Procure no tener encendida la T.V. ni la radio, a partir de las 22 horas.*
- *Es imprescindible estar siempre convenientemente aseado.*
- *En las zonas comunes se debe permanecer en ropa de calle. La ropa de dormir es sólo para la habitación.*
- *No está permitida la entrada en cocina.*
- *Según la normativa actual, está prohibido fumar en el centro.*
- *Utilice siempre las papeleras. No arroje papeles, desperdicios u objetos ni al suelo ni al retrete, ya que pueden producir obstrucciones en el mismo.*
- *La tensión eléctrica es de 220v.*
- *Si desea conectar algún aparato o traer algún mueble ajeno al centro, hágalo saber a la dirección del centro, quien valorará la posibilidad de satisfacer su demanda, siempre que no existan impedimentos legales u otros que lo desaconsejen. Este lo comunicará al departamento de servicios técnicos, quienes aconsejarán la instalación.*
- *Cuide, a fin de evitar accidentes, que los grifos están cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación o baño.*
- *El centro está dotado de medidas de seguridad en la lucha contra el fuego, no obstante:*
  - *Si detecta algún conato de incendio, avise al personal del centro.*
  - *En caso de evacuación, siga el recorrido que figura en los carteles del centro*
  - *En caso de siniestro, obedezca y déjese guiar por las instrucciones del personal del centro*
- *No están permitidas en el centro las actividades con ánimo de lucro no autorizadas.*
- *Al equipo de trabajo del centro no le está permitido aceptar ningún tipo de regalo o propina por parte de personas residentes, ni de familiares o amistades de estos, con lo cual evíteles el compromiso de tener que rechazarlos.*
- *Cuando encuentre algún objeto extraviado se depositará en administración o se entregará al personal auxiliar de planta. Igualmente si usted ha perdido algo, diríjase a administración.*



- *Se aconseja que no tengan en las habitaciones joyas o cantidades elevadas de dinero. La Residencia no se responsabilizará de los objetos, ni del dinero, ni de las joyas, en caso de pérdida u sustracción.*
- *Cualquier desperfecto que advierta comuníquelo en administración para que podamos subsanarlo cuanto antes.*
- *Es necesario inventariar los bienes del residente en el momento del ingreso en el centro y mantenerlo actualizado.*

## **12.- PARTICIPACION EN LA DINAMICA DEL CENTRO**

*Se facilitará la participación de las personas residentes, en la organización y planificación de las actividades del centro. Para ello, se colaborará, si así lo desean, en la designación de las personas representantes mediante la creación de una Comisión de Personas Residentes elegida democráticamente por los mismos formada por Presidencia, Secretariado y hasta 3 vocalías. La Comisión de representantes de las personas residentes se renovará cada dos años.*

*Del mismo modo se contará con la representación de las personas residentes para abordar todas aquellas cuestiones que fuesen necesarias orientadas al buen funcionamiento del centro en sus objetivos.*

## **13.- REVISION DEL REGLAMENTO**

*Este Reglamento de Régimen Interno será susceptible de modificación a propuesta de personas residentes a la entidad gestora y sometiendo las modificaciones del reglamento a la consideración del órgano competente en materia de Servicios Sociales*

*Zaragoza, 3 Noviembre de 2011*

*En la elaboración de este Reglamento de Régimen Interno se han tenido en cuenta las consideraciones lingüísticas de igualdad de género intentando establecer mecanismos de formulación neutros, arbitrados en función de la igualdad manifiesta socialmente de todas las personas que puedan participar en dicho recurso*

