

Si el Presidente del Consejo de Dirección así lo acordase, se podría convocar un nuevo proceso electoral, según se recoge en estos estatutos.

#### Disposición adicional

Para la modificación de estos Estatutos se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación y será sometida al mismo Órgano Municipal.

El expediente de modificación puede ser iniciado por decisión del Consejo de Dirección a propuesta de su Presidente.

#### Disposición final

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Totana a 6 de mayo de 2008.—El Alcalde-Presidente, José Martínez Andreo.

## Totana

### 7616 Reglamento de régimen interior de la residencia para personas mayores “La Purísima”.

No habiéndose presentado alegaciones a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia para personas mayores “La Purísima”, por acuerdo de Pleno de 29 de enero de 2008, queda aprobado definitivamente, el texto aprobado es el siguiente:

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES “LA PURISIMA”

La Residencia para Personas Mayores “La Purísima” de Totana, es un Centro dependiente del Ayuntamiento de Totana en el que se presta atención continua e integral, proporcionando alojamiento temporal o permanente a personas mayores que tienen dificultades para llevar una vida independiente en su hogar, como consecuencia de problemas derivados de su autonomía funcional, junto a otros, relacionados con problemas de soledad, vivienda, situación económica, etc.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de esta Residencia, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Los Principios de Funcionamiento son:

- Integración del residente en el Centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso.
- Atención a las necesidades básicas de los residentes favoreciendo el máximo de autonomía personal.
- Respeto a la individualidad, intimidad y trato diferenciado.
- Promoción de la participación y representación de los residentes en la vida diaria de la Residencia.

- Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.

- Abierta a la formación, colaboración y participación con aquellos centros docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas mayores.

#### A) Normas generales de funcionamiento

La convivencia en el centro se regirá por el principio del respeto hacia los demás, tanto por parte de los residentes como por parte del personal del mismo, estando dicha convivencia y las normas que la rigen encaminadas a crear un ambiente familiar en el que las personas mayores se sientan atendidas a nivel integral, es decir, no sólo en sus necesidades físicas básicas, sino también a nivel afectivo y espiritual.

El centro garantiza las condiciones necesarias para favorecer la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales.

El centro dispone de:

- Buzón de Sugerencias En la entrada del centro tanto para la familia como para los residentes, colocado en lugar visible.

- Hojas de Reclamaciones: Se presentarán en modelo normalizado por el Ayuntamiento de Totana. Se extenderán por triplicado.

- Libro de Registro de Usuarios: que contendrá todos los datos de los usuarios. Este libro será diligenciado por el órgano competente en materia de autorización de centros.

- Ficha Social: Área Social:

1. Datos personales y sociales.
2. Familiar o persona responsable del usuario.

- Ficha Sanitaria: Área Sanitaria individualizada:

1. Datos sanitarios
2. Prescripción medico-farmacéutica.
3. Evaluación de autonomía.

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, éste se incluye en su expediente personal, en el que consta el programa de intervención al que está sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

Información a la Administración.

El centro tiene el compromiso de facilitar a los órganos competentes toda la información funcional, económica y estadística que éstos soliciten, así como facilitar y colaborar en la inspección de estos y comunicar cualquier variación de la información facilitada sobre la entidad, centros y servicios.

Programación de Actividades – Plan Individual de Atención.

El centro establece un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria.

El equipo multidisciplinar del centro, integrado por su personal de atención directa, elabora asimismo un plan de atención para cada uno de los residentes, que integre todas las áreas técnicas, de manera que se garantice la atención integral a los usuarios y el cumplimiento de los objetivos de atención a la persona.

Póliza de seguro.

El centro dispone de una Póliza de seguro, que cubre los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro; asimismo estarán cubiertos los riesgos de lesiones o siniestro por praxis profesional o negligencia del personal o del titular del centro, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros.

## B) NORMAS DE CONVIVENCIA

### B.1. Convivencia

Los residentes deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias de la Residencia y en las actividades que se desarrollen.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás residentes. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento, y las variaciones, informadas con la suficiente antelación por la dirección del centro, en función de las necesidades.

Se recuerda la importancia de la colaboración y participación de todos en conseguir una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los residentes. Si por circunstancias excepcionales se considera necesario, la Dirección de la Residencia podrá acordar que se revisen los armarios de los residentes, siempre en presencia del mismo y del Consejo de Residentes u otros testigos.

El residente podrá ser cambiado de habitación y/o planta, por causa debidamente justificada y previa información al usuario y/o representante, o por incompatibilidad manifiesta de carácter entre los ocupantes de una misma habitación. En este último caso, tendrá derecho a permanecer en la misma, el residente que tenga una mayor antigüedad continuada en la Residencia.

El residente o familiar en su caso autoriza a la Residencia para que proceda al internamiento de aquel en el centro hospitalario en caso de que su estado lo requiera.

La Residencia lo notificará a los familiares, de existir, y si no al oportuno Organismo Público, no siendo responsabilidad de la Residencia la estancia del residente en dicho centro hospitalario.

Los residentes no podrán guardar en su habitación ningún tipo de medicamentos ni alimentos, prohibiendo expresamente la tenencia de cualquier clase de animales.

### B.2. Uso de los espacios

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terraza, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias y con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen por la dirección del centro.

En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Cualquier actividad que no sea propia de la Residencia, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc. habrá de ser solicitada previamente a la Dirección, y debidamente autorizada.

En las zonas de uso común, se utilizará ropa de calle en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.

Por respeto a la intimidad de los residentes y por la propia organización del centro, los familiares no podrán entrar en las habitaciones sin acompañamiento del personal auxiliar del centro.

#### - Dormitorios

Las habitaciones de la Residencia disponen de mobiliario adecuado y suficiente para los objetos de uso personal y diario de los residentes.

Los residentes y sus familiares podrán solicitar autorización de la Dirección para colocar muebles personales, o distribuir los existentes de distinta manera; siempre que se mantengan las condiciones de seguridad y movilidad en el dormitorio.

En caso de que los residentes deseen disponer en las habitaciones de aparatos de música, televisores propios, etc., han de solicitarlo a la Dirección, quien en su caso lo autorizará teniendo en cuenta la incidencia o perturbación a los demás residentes, así como los condicionamientos técnicos existentes.

En las horas de descanso de los residentes, especialmente entre las veinticuatro y ocho horas, deberá tenerse especial cuidado en su utilización. Se evitará, como principio general, toda clase de ruidos o actividades que pudieran perturbar dicho descanso.

El personal de la Residencia se encarga de efectuar la limpieza de las habitaciones en el horario que determine la Dirección. No se podrá tener en las habitaciones alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

Los residentes comunicarán al personal de la Residencia o a la Dirección las anomalías que observen en sus habitaciones o en el resto de las dependencias e instalaciones. Dado que la Residencia cuenta con servicio de lavandería para la ropa personal de los Residentes, no se permite lavar o colgar prendas en las habitaciones sin avisar a la Dirección del centro previamente.

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda la Residencia y especialmente en los dormitorios. Para ello se dará cumplimiento a la implementación de las normas de emergencia y evacuación que conlleva:

- Instrucciones para casos de emergencia.
- Especificaciones para el personal del centro y los usuarios, teniendo en cuenta sus características.
- Realización de simulacros.

Los residentes se abstendrán de realizar las siguientes actividades:

- Cocinar o calentar alimentos.
- Fumar (de conformidad con la normativa vigente).
- Utilizar aparatos que suponga riesgo de incendio: velas, infiernillos, estufas, planchas, etc.

No se podrá guardar en las habitaciones ningún tipo de medicamento, sustancias tóxicas o inflamables.

Los residentes no podrán instalar mecanismos de cierre accesorios a los existentes en puertas y ventanas; ni colocar muebles u objetos que puedan obstaculizar la entrada o salida.

#### - Comedores

Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán programados y supervisados por personal sanitario cualificado para ello. Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que los precisen. Las comidas y platos cocinados, llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.

Se realizará una programación dietética mensual de menús, firmado y sellado por el profesional competente. Del contenido de los mismos se dará conocimiento anticipado en los tablones de anuncios del centro.

El horario de comidas esta expuesto en el tablón de anuncios de la Residencia. Este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los residentes que lo necesiten.

Los residentes que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida, o prevean la imposibilidad de cumplir el horario, lo notificarán con la suficiente antelación.

No está permitido sacar alimentos ni menaje del comedor.

Para familiares de residentes y demás invitados, se cumplirán las normas que establezca la Dirección en cuanto a: avisos, número de invitados, horario, etc.

#### - Área de lavandería

Los residentes disponen del servicio de lavandería de la Residencia para el lavado de su ropa personal.

Dada la importancia de mantener la suficiente ropa interior para el cambio diario, ésta se recogerá para su lavado con la frecuencia necesaria.

El Centro no se responsabiliza del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido y asimismo no se podrá traer ropa que se deba lavar a mano ó necesite de tintorería ó que no se pueda introducir en la secadora.

La reposición y el marcaje de la ropa personal del residente, con el nombre y las iniciales de los apellidos, estará a cargo de los familiares o sus representantes, en su caso. En caso contrario, será el centro el que tras comunicarlo, asuma esta responsabilidad, incluyéndose

los gastos que ocasione en el recibo mensual como gasto complementario.

#### - Área sanitaria

Existe un responsable higiénico-sanitario del Centro, con titulación sanitaria, que se responsabilizará, junto con el Director, de los siguientes aspectos:

a) Acceso de los usuarios a los recursos sanitarios públicos sin perjuicio de la existencia de otros recursos sanitarios.

b) Correcto almacenamiento, organización y administración de los medicamentos.

c) Supervisión de los menús que se sirvan y de su ajuste a las pautas de alimentación indicadas por el profesional responsable.

d) Actualización de los datos que constan en el fichero social y sanitario de cada residente.

e) Supervisión de las condiciones higiénicas del centro, de los usuarios y del personal.

f) Elaboración y supervisión de los protocolos necesarios para una correcta atención de los usuarios y de su aplicación.

La asistencia sanitaria y farmacológica que se presta en la Residencia es complementaria de la atención pública o privada que pudiera corresponderle al residente. Por tanto, esto no impide que el residente mantenga la relación con el médico de cabecera que le corresponda.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura de la Seguridad Social, de la Mutuality del residente, de la compañía aseguradora privada o la del servicio médico propio de la Residencia, serán consideradas como servicio complementario y por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por su representante.

En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Mutuality, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo todos los gastos de medicación que precise.

Los residentes y familiares podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estimen necesario, de acuerdo con las normas u horarios que fije la Dirección.

El control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al residente será competencia los enfermeros del centro y supervisados por el responsable higiénico-sanitario.

Cuando el residente sufra un proceso que por su patología y de acuerdo con el médico del centro, necesite un tratamiento o atención especial no asumible por la Residencia, este será trasladado a un centro sanitario, con un informe socio-sanitario con los datos que se especifican en el fichero socio-sanitario individualizado.

Cuando el estado de salud de determinados residentes sometidos a control continuado aconseje que éstos no deban estar solos en las habitaciones, la

Dirección podrá determinar que éstos permanezcan en la unidad de enfermería.

Los residentes sometidos a control continuado habrán de cumplir las medidas higiénico-sanitarias previstas en el programa higiénico individualizado que les afecte.

### B.3 Personal

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del centro dispondrá de la cualificación necesaria para la prestación de sus servicios. Así mismo el centro garantizará la formación continuada del personal.

Los centros dispondrán de personal de atención directa, según el tipo de usuarios, distinguiendo entre válidos y dependientes, garantizando, tanto en horario diurno como nocturno, la presencia de dicho personal en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas.

A los efectos de este reglamento, se considerará residente dependiente el que necesite del concurso de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

Será personal de atención directa el conformado por los siguientes profesionales:

a) Médicos, Psicólogos, Enfermeros, Trabajadores Sociales, Fisioterapeuta, Terapeutas Ocupacionales y asimilados.

b) Auxiliares de clínica, auxiliares de geriatría y asimilados.

Será personal de atención indirecta el conformado por los siguientes profesionales:

a) La Limpieza y Lavandería.

b) El Mantenimiento de las instalaciones o locales.

c) La Recepción y Administración.

d) Los servicios de restauración.

## C) DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

### C.1. Derechos

1.- Los reconocidos en la Constitución, los tratados internacionales, las leyes y reglamentos.

El centro arbitrará las medidas necesarias que garanticen el desarrollo, en los términos constitucionalmente previstos, del derecho a la libertad y seguridad; a la libertad ideológica, religiosa y de culto; al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen; al secreto de las comunicaciones; y a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones.

2.- Los derechos específicos que se reconocen o reconozcan a las personas usuarias de servicios sociales de la Región de Murcia. En especial:

a) Al de trato y atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas.

b) A la confidencialidad de los datos personales que obren en los correspondientes expedientes e historiales.

c) A la participación en las actividades de centros y servicios, en la forma en la que se determine reglamentariamente.

d) A la determinación expresa y concreta de los derechos y obligaciones, y de las circunstancias de desarrollo de los servicios, mediante la suscripción del contrato de convivencia residencial.

e) A conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben, y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.

f) A la cobertura de sus necesidades personales específicas en relación con los servicios de manutención, estancia y alojamiento.

g) A que se le facilite el acceso al resto de sistemas públicos y privados de protección, especialmente en materia sanitaria, y a servicios educativos, culturales y ocupacionales.

h) Al planteamiento de quejas por defectos en el funcionamiento, mediante reclamaciones dirigidas, bien a la entidad titular del centro, bien a la Inspección de Servicios Sociales y, en su caso, a la Administración Pública competente. En todo caso, se dará traslado de la reclamación efectuada a la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia (Consejería de Trabajo y Política Social. Servicio de Acreditación e Inspección. Avda. de La Fama nº 3, 3a Planta. 30006 Murcia o al Teléfono Regional de Reclamaciones y Sugerencias de Servicios Sociales 900712736).

i) A la consideración del domicilio del centro residencial como domicilio legal propio.

j) Ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios.

k) Mantener con la mayor fluidez posible la relación con su entorno familiar y social, dentro y fuera del Centro, y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.

l) Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

### C.2. Deberes

a) Cumplir las normas sobre utilización del centro o servicio establecidas en el reglamento de régimen interior.

b) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

c) Las que se deriven, en su caso, del contrato de convivencia residencial.

□ El residente y la persona responsable se obligan a facilitar la realización de los servicios de la Residencia.

□ Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades de la Residencia.

□ Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.

□ Abonar puntualmente las mensualidades según el precio pactado.

□ Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.



□ Respetar el derecho de los no fumadores, por ello, queda prohibido fumar fuera de los lugares reservados para ello.

#### D ) SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS.

##### D.1 Admisión

La edad mínima para adquirir la condición de residente se establece en los 60 años.

La Residencia no puede admitir a personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos mentales que puedan alterar la convivencia, así como aquellas con enfermedades infecto contagiosas.

##### D.2 Solicitud de ingreso

La solicitud de ingreso deberá hacerlo la persona interesada o representante legal, en un impreso proporcionado por la Residencia.

El solicitante, acompañado con su representante legal, deberá concertar una visita al Centro para una valoración por parte del equipo interdisciplinar, en donde deberá aportar informes médicos actualizados y tratamiento actual del futuro residente.

Tras la Valoración del solicitante, se informará al mismo y a su representante de la aceptación de la solicitud y su inclusión en la Lista de Espera del Centro, o de la imposibilidad de ser admitido en este Centro y su finalización de dicho trámite.

##### D.3 Trámite de Ingreso

Tras la aceptación de la solicitud, el ingreso quedará plasmado en un contrato de convivencia residencial, debidamente firmado por el representante legal de la Residencia, el futuro residente y su representante legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja.

Con la firma del contrato, el futuro residente o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de causar ingreso en el Centro y desde ese momento adquiere la condición de residente. A la firma del contrato recibirá copia del Reglamento de Régimen Interior.

El usuario una vez efectuado el ingreso efectivo, entregará una relación detallada de la ropa y de los objetos personales del residente.

Previo libramiento del correspondiente recibo, la dirección de la residencia se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero en metálico entregue el residente o su representante legal para su custodia, debiendo presentar resguardo de depósito para la retirada de los mismos. En este sentido, el centro no se responsabiliza de aquellos objetos no depositados mediante este procedimiento.

##### D.4 Causas de baja / Pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario de centro residencial se perderá por alguna de las causas siguientes:

d) Por renuncia voluntaria, se deberá hacer por escrito de forma expresa e inequívoca con 15 días de antelación.

e) Por defunción.

f) Por producirse un impedimento insalvable que altere la normal convivencia del centro.

g) Por cualquier otra circunstancia que recoja el reglamento de régimen interior.

El residente que cese por alguno de los motivos indicados anteriormente o por cualquier otra causa, abandonará la Residencia y deberá retirar del Centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en plazo de 48 horas siguientes a la comunicación de la baja a los familiares o responsable, entendiéndose que en caso contrario, el centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

##### D.5 Lista de espera

La Residencia dispondrá de una lista de espera, una vez quede cubierto el número de plazas disponibles, la cual se establecerá de acuerdo a los siguientes criterios:

- Tipo de plaza asistencial a ocupar.

- Tipo de plaza vacante en el centro ya sea hombre/ mujer/ matrimonio.

- Nivel de asistencia del futuro usuario y nivel de asistencia de plaza vacante en el centro.

#### E) RÉGIMEN DE PRECIOS DE SERVICIOS FIJOS Y COMPLEMENTARIOS

Se establecerá un régimen de precios con las siguientes características:

a. Establecimiento de tarifas por tipo de plaza residencial.

b. El Centro comunicará, cada año, al órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, los precios que regirán en el Centro, comunicando a su vez las variaciones producidas.

c. La información del precio se efectuará mediante el desglose de cada uno de los conceptos por los que se preste servicio.

d. Exposición en lugar visible en tablón de anuncios del Régimen de Precios debidamente comunicado y sellado por la unidad competente en materia de autorización de centros.

e. Por los servicios que se presten a los usuarios los familiares podrán solicitar al departamento de administración del centro las correspondientes facturas y/o recibos, de las cuales se guardará copia en el centro durante un periodo de cuatro años.

f. Al finalizar con carácter definitivo las estancias de los usuarios, se les hará la liquidación en función del tiempo real que hayan estado ingresados.

g. No se podrá exigir al usuario una cantidad superior a 15 días del precio de estancia como garantía de pago. Esta garantía se tendrá que liquidar en caso de baja.

A estos efectos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Baja Voluntaria: Los usuarios tendrán que anunciar la baja a los responsables del centro con un preaviso de

15 días. En caso contrario, al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días adicionales del precio de la estancia por compensación.

#### E.1 Servicios fijos

a) Alojamiento. Se entenderá por tal, el uso de la habitación, así como las áreas comunes del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

b) Manutención. Comprende desayuno, comida, merienda y cena; cuyas dietas serán supervisadas por los servicios médicos y sanitarios del Centro, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. c) Atención sanitaria. Se concreta en el uso de los servicios médicos, enfermería, rehabilitación y demás actividades de estimulación cognitiva y animación social, en su caso.

d) Traslado y Acompañamiento. En caso de urgencia, se acompañará al hospital de referencia a todo aquél residente que sufra cualquier accidente o deterioro repentino de su salud, siempre que dicho percance o empeoramiento se origine dentro del Centro.

e) Higiene y material de aseo personal. Comprende jabón, champú, colonia y pasta dentífrica. En cualquier caso, correrán a cargo del residente productos distintos a los proporcionados por el centro.

f) Lavandería-planchado. Comprende el lavado de la lencería de baño, camas y comedor, así como las ropas de vestir del residente, excepto las que tengan un tratamiento de tintorería o similar.

g) Dinamización socio-cultural. A través de un conjunto de actuaciones que comprende la realización de talleres, así como otras actividades culturales, formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, que puedan programarse por la dirección, de manera consensuada con los órganos de participación y representación.

h) Forma de pago. El pago de estancia se hará por adelantado dentro de los 5 primeros días de cada mes mediante domiciliación bancaria.

En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados, se pasaría al cobro por una segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución. El supuesto de nuevo impago da derecho a la resolución del contrato por parte de la Residencia. En tal caso, se dará conocimiento al residente o persona responsable en su caso, con objeto de regularizar la situación, en el plazo máximo de 15 días. Si no se llegase al resarcimiento de la deuda se resolverá el contrato.

En caso de defunción, si el residente no tuviera póliza de seguros o medios económicos, serán los familiares quienes se harán cargo de los gastos producidos por dicho fallecimiento, que serán siempre a cargo del residente o representante.

#### E.2 Servicios complementarios

Los servicios complementarios son opcionales y puede proporcionarlos a través de sus propios medios o

mediante gestión externa. La tarifa de precios es pública y la facturación por el uso de los mismos se diferenciará de los servicios fijos abonándose junto a la mensualidad de los servicios fijos del centro.

Estos servicios incluyen:

a) Servicio de Peluquería.

b) Servicio de Podología.

c) Uso de Baberos.

d) Actividades extrarresidenciales (viajes, termalismo, etc).

e) Material clínico o farmacológico que no proporcione el Sistema Público de Salud, así como cualquier otro producto alimentario o higiénico, de unas características o marca determinada que el residente solicite expresamente.

f) Comunicación telefónica al exterior.

#### F) REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Los órganos de participación y representación en la Residencia serán los que establezca el Ayuntamiento de Totana dentro de las competencias que como responsable del Centro tiene atribuidas.

Los residentes, así como sus representantes legales tendrán derecho a aportar todas las propuestas e iniciativas que consideren oportunas al Ayuntamiento, quién escuchará y atenderá sus peticiones, en la medida que sea posible realizar.

#### G.) SISTEMA DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

##### G.1 Horarios

- Los horarios de trabajo se ajustarán en cada momento a las necesidades de los usuarios.

- Se respetarán los horarios establecidos para las comidas, descanso, tiempo de ocio (televisión, biblioteca, etc), así como el horario de llegada a la residencia en horario nocturno. Todo ello se determinará mediante consenso con los representantes del Consejo de Residentes se expondrá por escrito en el tablón de anuncios.

##### G.2 Visitas

- El régimen abierto de visitas incluirá la posibilidad de acceso, dentro del debido orden y en el horario previsto por el centro, debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de aseo personal, comidas y descanso; por tanto las visitas se efectuarán, bien en la sala de visitas o en las salas comunes. Los visitantes han de comunicar a recepción su presencia y salida de la Residencia.

##### G.3 Salidas

- Se respetará la libertad de tránsito (salidas y entradas) de los residentes, a excepción de aquellos que estén incapacitados, que no podrán salir del centro salvo con autorización de sus tutores previa comunicación al centro.

- El residente informará de sus salidas y llegadas en recepción y respetará el horario establecido. En caso de

tener previsto un posible retraso deberá comunicarlo en recepción.

- El residente con incapacidad legal o presunta permanecerá en la Residencia y sólo se autoriza su salida si es acompañado del personal del centro, representante legal o persona que él designe.

En cualquier caso, la Residencia no se hace responsable de los daños y perjuicios que reciba o provoque el residente a terceros cuando se encuentre fuera del centro.

#### G.4 Ausencias

Los residentes que decidan pernoctar fuera de la Residencia lo deberán notificar previamente a la Dirección del centro, la cual informará a sus familiares y el centro preparará la medicación y ropa necesaria para esos días.

En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se deberá reservar la plaza, aunque se podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo el coste de la alimentación.

Las ausencias voluntarias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas con antelación suficiente a la Dirección de la Residencia.

#### G.5 Comunicaciones

Se respetarán las convicciones políticas, morales y religiosas, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.

Los usuarios podrán hacer uso de teléfono privado.

La comunicación del residente con el exterior es libre y no está sujeta a horario.

#### H) INFRACCIONES Y SANCIONES

Serán sujetos responsables de las infracciones los usuarios, representantes legales o familiares que incurran, por acción u omisión, en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

##### H.1 Infracciones

Las infracciones sujetas a sanción cometidas por los residentes durante su estancia en la Residencia se tipifican en leves, graves o muy graves.

Se consideran infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.
- Promover y participar en agresiones verbales hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

Se consideran infracciones graves:

- La reiteración de infracciones leves desde la segunda cometida.

- Pernoctar fuera de la Residencia sin previa notificación.

- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o de cualquier residente.

- Utilizar en las habitaciones aparatos y utensilios no autorizados.

- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios.

- Promover y participar en agresiones físicas o psicológicas de cualquier tipo hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

- Obstaculizar de forma intencionada las actividades del centro.

- La demora de un mes en el pago de la estancia.

Se consideran infracciones muy graves:

- La reiteración de las infracciones graves desde la segunda cometida.

- La embriaguez habitual o drogadicción cuando repercuta de forma grave en la convivencia del centro.

- Recurrencia en agresiones físicas o malos tratos físicos y psicológicos hacia el director, personal del centro, resto de residentes o visitantes.

- Ocasionar perjuicios o daños graves en los bienes de la Residencia o en la convivencia del centro.

- No comunicar la ausencia de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.

- Introducir en el centro comida ó medicamentos y administrar a los residentes sin ser autorizados por la dirección del centro.

##### H.2 Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los residentes, contenidas en el artículo anterior, las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

###### Infracciones leves

Amonestación verbal privada o escrita al residente y/ o familiar responsable.

###### Infracciones graves.

Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes, por período no superior a un año.

Expulsión temporal de la Residencia por un periodo no inferior a un mes y no superior a tres meses.

###### Infracciones muy graves:

Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes, por período de uno a cinco años.

Expulsión temporal de la Residencia por un período no inferior a 2 meses y no superior a 6 meses.

En caso de reiteración de faltas muy graves, expulsión definitiva.

### H.3 Criterios

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; a la gravedad o trascendencia de los hechos; a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

### H.4. Comunicación

Todas las infracciones, así como las sanciones que pudieran derivarse de un procedimiento sancionador, se comunicarán por escrito al residente y/o representante legal para que en plazo no superior a 15 días pueda presentar sus alegaciones. Cuando se produzca una rescisión de contrato derivada de un expediente de procedimiento sancionador y previo a la ejecución a la medida, la Residencia trasladará comunicación a la Unidad de Inspección de Servicios Sociales (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Trabajo y Política Social) alegando las causas y presentando la documentación pertinente. La referida unidad administrativa emitirá un informe a la Residencia referido a sus actuaciones.

Totana a 6 de mayo de 2008.—El Alcalde-Presidente, José Martínez Andreo.

## Ulea

### 7551 Aprobación inicial de la modificación del sistema de actuación previsto en el Plan Parcial del Sector URS-R1.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 15 de abril de 2008 y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 171 del D.L 1/2005 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, ha acordado:

1. Aprobar inicialmente la modificación del sistema de actuación previsto en el Plan Parcial del Sector URS-R1, sistema de concertación directa, con la fijación como sistemas de actuación de dicho Sector de los siguientes: Sistema de Compensación y Sistema de Concertación Directa.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 142 de D.L 1/2005 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, y demás legislación aplicable, se expone a información pública por

plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM, durante el cual podrá el expediente ser examinado y presentadas las alegaciones que correspondan.

Dicho expediente se encuentra en las dependencias municipales, donde podrá ser examinado en horario de oficina de 9,00 a 14,00 horas.

Ulea, 26 de mayo de 2008.—El Alcalde, José Bolarín Cano.

## Mancomunidad Turística de Sierra Espuña

### 7498 Presupuesto para el 2008.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de información pública al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto de la Mancomunidad Turística de "Sierra Espuña" para el año 2008, queda el mismo elevado a definitivo, haciéndose público lo siguiente:

#### Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Euros
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	10,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.162,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	83.266,26
8	ACTIVOS FINANCIEROS	280.227,24
	TOTAL	510.671,50

#### Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Euros
1	GASTOS DE PERSONAL	35.606,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	111.497,00
6	INVERSIONES REALES	363.562,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,00
	TOTAL	510.671,50

Pliego, 5 de mayo de 2008.—El Presidente, Simón Alcaraz Alcaraz.