

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO
RESIDENCIA NTRA. SRA. DE FÁTIMA
–DON ORIONE–
POSADA DE LLANES**

1 DATOS DEL CENTRO

Identificación

CENTRO DON ORIONE

Apoyo a Personas con Discapacidad Intelectual
Carretera Robellada s/n
33594 Posada de Llanes
ASTURIAS

Titularidad

La titularidad de este Centro aprueba el siguiente reglamento, quedando sujetos a él todos los trabajadores y personas vinculadas al Centro Don Orión en Posada de Llanes.

Denominación: CENTRO DON ORIONE
Carretera Robellada s/n
33594 Posada de Llanes (Asturias)

Finalidad

Institución sin ánimo de lucro, dedicada a la atención residencial, Centro ocupacional y Escuela de Educación Especial para personas con discapacidad intelectual, destinada a proporcionar alojamiento, rehabilitación personal y social, cuidados personales y asistencia especializada, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y posibilidades de integración social.

Dependencia

De la Congregación Religiosa, PEQUEÑA OBRA DE LA DIVINA PROVIDENCIA, que ostenta su representación, establece el carácter propio del centro, garantiza su respeto, dinamiza su efectividad y asume la responsabilidad de su organización y gestión.

Inscripciones y Registros

El Titular del Centro, Pequeña Obra de la Divina Providencia está inscrito en el Registro de Entidades Religiosas con el número de registro 579-a /8-SE / B y con el CIF R 3300143 I.

2 ADMISION DE USUARIOS

Características de los usuarios:

Los destinatarios son personas con discapacidad intelectual, derivadas al Centro por las entidades administrativas competentes en materia de atención a personas con discapacidad, previa valoración de cada caso individual por parte de las mismas. Con carácter general dichas personas deben encontrarse en alguna de estas situaciones:

- que precisen programas personalizados de formación y desarrollo de habilidades por discapacidad intelectual
- que precisen recurso de alojamiento alternativo por carencia de núcleo familiar o éste estar en situación de desventaja social o por no tener acceso a los recursos que puedan ofrecerle aquéllos
- que no presenten dificultades de conducta o adaptación que no puedan ser manejadas con los recursos disponibles y que supongan dificultades insalvables para la convivencia.

Condiciones de admisión:

La admisión se efectúa a solicitud de las entidades administrativas competentes en materia de atención a personas con discapacidad en las distintas Comunidades Autónomas, previa valoración de cada caso individual por parte de las mismas y con acuerdo del Centro. En todos los casos, el usuario tendrá que pasar un período de adaptación y observación de un mes mínimo.

Documentación necesaria al ingreso:

- D.N.I. y partida de nacimiento reciente,
- Fotocopia del libro de familia y D.N.I. de los padres, tutor o representante legal
- Fotocopia de cartilla y original de tarjeta de asistencia médica.
- Historia Clínica hasta la fecha (prescripción farmacológica actualizada, informes médicos, cartilla de vacunación...)
- Calificación de minusvalía
- Historia personal que incluya: informe social, psicológico, escolar, ocupacional...
- Autorización para la realización de actividades y salidas firmada por los padres, tutores o representantes legales.

Bajas:

Pueden producirse en los siguientes supuestos:

a) Por decisión propia de las personas o instituciones responsables de los usuarios:

- Cualquier petición de baja deberá ser comunicada al menos con 15 días de antelación.
- Los períodos de ausencias voluntarias del Centro por un período no superior a dos meses no implicará la pérdida de plaza. En caso de ausencias superiores a dicho plazo, se valorará cada caso individualmente por parte del Centro junto con los responsables del usuario.

b) Por decisión del propio centro:

- Cuando se produzcan cambios en la evolución de la persona que aconsejen, a juicio del equipo técnico, otro tipo de servicios diferentes a los prestados en el centro.
- Cuando el usuario presente dificultades de conducta o adaptación que no puedan ser manejadas con los recursos disponibles y que supongan dificultades insalvables para la convivencia.

c) Por fallecimiento.

3 REGIMEN ECONOMICO Y CONDICIONES DE PAGO

Coste de plaza

Se establecerá según lo acordado con las respectivas administraciones autonómicas responsables de cada usuario, que establecerán a su vez, la aportación familiar, en su caso.

Hay que hacer constar, que es un centro sin ánimo de lucro, por lo que no tiene como objetivo lucrarse con la actividad que en él se realiza, pero sí que se procura su propio mantenimiento.

4 DERECHOS DE LOS USUARIOS

- a- A ser respetados en su dignidad e integridad física y moral.
- b- A un trato digno y adecuado en todo momento y con independencia de sus circunstancias personales.
- c- Recibir una atención personalizada acorde con sus necesidades específicas, que procure su pleno desarrollo, bienestar y calidad de vida, sin discriminación por razón alguna.
- d- Al secreto profesional respecto de los datos personales.
- e- A recibir visitas, respetando los horarios y condiciones establecidas.
- f- A ser respetados en su intimidad.
- g- A que se les facilite el acceso a todos los servicios de la comunidad necesarios para la satisfacción de sus necesidades (atención social, sanitaria, educativa, cultural, etc.)
- h- A su autodeterminación en cuantos ámbitos sea posible en función de los objetivos de la intervención.

5 DEBERES DE LOS USUARIOS

- a- Cumplir las normas de funcionamiento y convivencia del Centro en general y de cada grupo en particular.
- b- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración.
- c- Participar activamente en su propio proceso de desarrollo personal en la medida de sus posibilidades.

6 PARTICIPACION

La participación de los profesionales en el Centro se lleva a cabo del siguiente modo:

- Reuniones mensuales de coordinación con Equipo de Dirección.
- Reuniones mensuales en cada unidad convivencial para organización interna.
- Permanente contacto con responsable de coordinación de actividades y con responsable de coordinación de personal.
- Permanente contacto con psicóloga para seguimiento de casos.
- Permanente contacto con responsables de Actividad de Día para seguimiento de casos.
- Reuniones trimestrales con otros servicios del Centro para organización de actividades globales del Centro.
- Reuniones con psicóloga y responsable de Actividad de Día para evaluación final, revisión de plan personalizado de apoyo y elaboración de informe anual.

La participación de los usuarios se lleva a cabo del siguiente modo:

- Reuniones semanales con grupo de unidad de convivencia para revisión de la semana y expresión de sugerencias o quejas.
- Reuniones bimensuales con psicóloga para abordar diferentes temas y expresar quejas o sugerencias.
- La participación de las familias, tutores o representantes legales estará sujeta a los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS:

- Ser escuchados en sus peticiones, quejas y sugerencias.
- Recibir información acerca del plan de intervención del usuario y mantener entrevistas, si lo desea, con el personal responsable de su atención, previa petición de cita.
- A conocer el estado del usuario, su evolución, circunstancias, grado de adaptación e integración, etc.
- Visitar al usuario dentro de los horarios y condiciones establecidas.

DEBERES:

- Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- Colaborar con el Centro en la ejecución del plan personal del usuario durante los períodos en que éste se encuentre fuera del centro bajo su

responsabilidad. Informar detalladamente al Centro de los acontecimientos o variaciones que puedan producirse durante dichos períodos en cualquier aspecto (médico, alimentación, comportamiento, circunstancias familiares, etc.)

- Respetar el ejercicio de las competencias profesionales del personal del Centro.
- Cumplir con los requisitos solicitados para el ingreso o estancia en el Centro especificados en el presente Reglamento.
- Proveer al usuario de calzado y ropa, útiles de aseo personal, prótesis y otras ayudas técnicas, siempre que les sea requerido por el Centro.
- Acompañar al usuario a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles siempre que se les requiera por el Centro; así como acompañar al usuario durante la estancia en el hospital, coordinándose para ello con el Centro.
- Asumir los gastos originados por el fallecimiento del usuario.
- Mantener el contacto con el usuario y fomentar la relación con el mismo así como mantener vivas las referencias básicas del usuario en las condiciones que se consensuen con el Centro (visitas, contacto telefónico, vacaciones, fines de semana, etc).

Elección del delegado/a de la persona usuaria y Junta de Participación (art.10.1) o sistemas de participación alternativos (art. 10.4).

En la actualidad no existe en la Residencia Ntra. Sra. de Fátima –Don Orione– de Posada de Llanes una Junta de Participación que propiamente realice las funciones señaladas en el artículo 3 de la resolución de 22 de Junio de 2009, existiendo métodos de participación alternativos como son los siguientes:

- Reuniones semanales entre los usuarios de cada uno de los grupos y sus cuidadores y educador responsable, dichos encuentros están incluidos dentro de la programación mensual de las actividades de cada grupo y en ellas, entre otras cuestiones, se realiza una revisión de la semana y expresión de sugerencias y quejas.
- Los usuarios del centro disponen de consultas a título individual con la psicóloga del centro cuando ellos lo consideren necesario.
- Los familiares de los usuarios tienen la posibilidad de visitar nuestro centro y comunicarse de forma directa y con la periodicidad que ellos deseen con las personas responsables de la supervisión de su familiar así como con las personas responsables de la gerencia del centro.

- Desde hace aproximadamente dos años en el centro venimos convocando de forma alternativa a los familiares de los usuarios de los diferentes grupos para que asistan a un encuentro en nuestras instalaciones con las personas responsables del cuidado de sus familiares. En dicho encuentro tratamos de estrechar la relación entre la familia y el profesional y al mismo tiempo dotarles de un mayor conocimiento del desarrollo cotidiano de la vida de su familiar.

No obstante esto, observamos con buenos ojos la implantación de dicha medida por lo cual hemos realizado el diseño del proceso de formación de dicha junta para que en un futuro dentro del centro exista y funcione de forma efectiva y práctica. El desarrollo de dicho proceso consta de las siguientes fases:

- Publicación del censo de usuarios y familiares/representantes legales.
- Convocatoria mediante carta de los familiares/representantes legales.
- Convocatoria de los usuarios.
- Aprobación y presentación de las candidaturas que se ajusten a forma.
- Publicación de las candidaturas.
- Convocatoria de elecciones.
- Realización de las votaciones.
- Publicación de los resultados.
- Proclamación de la Junta.

7 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Normas de convivencia del Centro:

- a) Respeto a la integridad física y moral y a los bienes de todas las personas, tanto en el Centro como fuera de él.
- b) Respeto a la dignidad humana, la igualdad de todas las personas y su derecho a la diferencia.
- c) Conocer y respetar el carácter propio del Centro, así como cumplir el presente Reglamento y todas las normas y pautas de actuación, organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios.
- d) Cooperación en las actividades educativas y/o convivenciales.
- e) Cuidado en el aseo e imagen personal y global del Centro.
- f) Adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, de acuerdo con sus respectivas normas de funcionamiento.

- g) En general, cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

8 NORMAS DE UTILIZACION DE DEPENDENCIAS Y SERVICIOS

Todos los usuarios podrán moverse libremente por las dependencias comunes abiertas del Centro, tras previo aviso a las personas responsables.

A su dormitorio o dependencias privadas de la unidad de convivencia, podrán hacerlo solos o acompañados según las normas establecidas en cada unidad y dependiendo del grado de acompañamiento o ayuda necesarios por cada usuario.

El mismo criterio regirá el uso de otros servicios o enseres: teléfono público, bicicletas, aparatos,...

9 SALIDAS Y AUSENCIAS DEL CENTRO

Las salidas autónomas del Centro se establecerán para aquellos usuarios que por su grado de autonomía puedan hacerlas solos.

Para el resto de usuarios la norma será que saldrán siempre acompañados y según el protocolo establecido para salidas por los alrededores o para actividad alejada.

En cada unidad de convivencia quedarán registradas las salidas y entradas de los usuarios cuando lo hacen acompañados de familiares o amigos.

Las ausencias prolongadas se pactarán entre los responsables del Centro y los familiares o responsables legales de los usuarios en cada ocasión.

Se tendrá en cuenta que el horario general del Centro es:

8:00.- Levantarse; programas de higiene y aseo.

9:30.- Desayuno.

10:00.- Aseo.

10:30.- Programas pedagógicos y actividades ocupacionales y terapéuticas.

13:00.- Comida.

14:00 - Aseo y descanso.

15:00.- Programas pedagógicos y actividades.

17:30.- Aseo.

18:30.- Actividades de ocio.

19:30.- Cena.

21:30.- Acostarse.

10 REGIMEN Y HORARIOS DE VISITAS A USUARIOS

Las familias pueden visitar a los usuarios siempre que lo deseen, aunque es preferible que lo hagan en horarios/días no laborables y avisando siempre con antelación a los responsables de la casa de alojamiento o a algún responsable del centro.

Asimismo, las familias pueden llamar por teléfono a los usuarios siempre que lo deseen, preferiblemente en horario de 20,30 a 21,30 h.

11 CAUSAS DE EXTINCION DE CONTRATO

Por decisión propia de las personas o instituciones responsables de los usuarios si es comunicada al menos con 15 días de antelación. En caso de ausencias superiores a dos meses no pactadas previamente, se valorará cada caso individualmente por parte del Centro junto con los responsables del usuario.

Por decisión del propio centro si se producen cambios en la evolución de la persona que aconsejen, a juicio del equipo técnico, otro tipo de servicios diferentes a los prestados en el centro o si se presentan dificultades de conducta o adaptación que no puedan ser manejadas con los recursos disponibles y que supongan dificultades insalvables para la convivencia.

Por fallecimiento.

12 PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Todas las personas implicadas en el Centro, usuarios, profesionales, familiares o representantes legales, tendrán derecho a expresar sus quejas, reclamaciones o sugerencias a través del medio que consideren más oportuno y que finalmente será cursado al Equipo de Dirección que tramitará las mismas de la forma y modo más conveniente para darles la debida respuesta.

La Dirección del Centro velará por el cumplimiento exacto de las normas aquí expresadas.

RESIDENCIA NTRA. SRA. DE FÁTIMA –DON ORIONE–
POSADA DE LLANES
JUNIO 2009