

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 1 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2º y 3º - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO CENTRO

RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA.

TÍTULO I. OBXECTO E SERVIZOS.

CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

CAPÍTULO II. ÁREAS DE INTERVENCIÓN E PRESTACIÓNS.

TÍTULO II. ADQUISICIÓN, MANTEMENTO E PERDA DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA.

CAPÍTULO I. PROCEDEMENTO DE INGRESO.

CAPÍTULO II. CONDICIÓNS ECONÓMICAS DA ESTANCIA.

CAPÍTULO III. PÉRDIDA DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA.

TÍTULO III. DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS.

CAPÍTULO I. CATÁLOGO DE DEREITOS E DEBERES.

CAPÍTULO II. DEFENSA DOS DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS.

TÍTULO IV. CONDICIÓNS BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO.

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA.

TÍTULO V. PARTICIPACIÓN NO CENTRO DAS PERSOAS USUARIAS E DOS SEUS REPRESENTANTES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. ACTUALIZACIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

ANEXOS

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 2 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

TÍTULO I. OBXECTO E SERVIZOS.

CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTIGO 1. Obxecto.

Este regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e do funcionamento do servizo específico de atención residencial para persoas con discapacidade intelectual con necesidades de apoio intermitente ou limitado e con certa autonomía persoal, que por razóns asistenciais, sociais ou familiares teñan dificultades para una integración familiar normalizada. A Residencia Feminina Pla y Cancela é un centro dependente da Asociación pro Persoas con Discapacidade Intelectual de Galicia, ASPRONAGA.

A súa finalidade inicial consiste en proporcionar un servizo de atención residencial de calidade ás persoas con discapacidade intelectual destinatarias do mesmo.

ARTIGO 2. Identificación do servizo.

a) Titularidade e enderezo

- A Residencia Feminina Pla y Cancela é un centro residencial dependente da Asociación pro Persoas con Discapacidade Intelectual de Galicia, ASPRONAGA, que ten o número 2004/008093-1 (SC) no Rexistro de Central de Asociacións. O domicilio social está na c/ Pérez Lugín nº 10 15011 A Coruña.
- Enderezo da Residencia: Calle Pla y Cancela 35, 3º piso, 15005 A CORUÑA.
- Número de Identificación Fiscal: G-15028855
- Número de rexistro como Entidade Prestadora de Servizos Sociais: Nº E-107.C.6
- Data da autorización de inicio de actividades: 09/06/2009
- Capacidade: 10 persoas usuarias

b) Datos de contacto

- Enderezo electrónico: residencias@aspronaga.net
- Número de teléfono: 981 64 82 43
- Número de fax: 981 63 13 93

ARTIGO 3. Ámbito de aplicación.

O presente regulamento ten carácter obrigatorio para todo o persoal que presta servizos na Residencia, así como para tódolos usuarios da mesma e os seus representantes legais ou de feito

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 3 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

CAPÍTULO II. ÁREAS DE INTERVENCIÓN E PRESTACIÓNS.

O servizo de atención residencial terapéutica-ocupacional da carteira de servizos específicos comprenderá os servizos que a continuación se relacionan:

ARTIGO 4. Prestacións do servizo de atención residencial terapéutica-ocupacional.

O servizo de atención residencial terapéutica ocupacional ofrece unha atención integral, continuada e personalizada e prestacións adaptadas ás necesidades das persoas en situación de dependencia de idade igual ou superior a 16 anos, tendo en conta o tipo de discapacidade que presentan, así como o seu grado de dependencia.

Está destinado ás persoas con discapacidade intelectual con necesidades de apoio límite e intermitente.

O servizo de atención residencial terapéutico ocupacional terá carácter permanente cando o centro de atención residencial sexa a residencia habitual da persoa. Terá a consideración de temporal cando se atendan necesidades temporais da persoa e o seu goce terá carácter limitado no tempo. A persoa en situación de dependencia gozará, nestes casos, dos mesmos dereitos e obrigacións que as persoas residentes con carácter permanente durante o tempo que permaneza nese servizo.

As prestacións que integran as distintas áreas de intervención deste servizo son as seguintes:

a) Área de información, valoración, seguimento e orientación:

a.1. Valoración, seguimento, avaliación e coordinación. (PAi)

Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios. Plan de atención individual (PAi). Seguimento e avaliación do plan individual.

Servizo que achega coñecemento e criterios unificados e homoxéneos para a realización dun Plan de Atención Individual (PAi), baseado na planificación individualizada dos apoios que cada persoa necesita, baixo un enfoque integral, no que o usuario e a súa familia, ou o seu círculo de apoio máis próximo, son partícipes de igual xeito que os profesionais na elaboración da devandita planificación. Ademais, efectúan tarefas de seguimento, avaliación e coordinación, xunto co usuario e a súa familia.

a.2. Información, orientación e formación a familiares:

Este servizo ten como finalidade informar, orientar e formar ás familias de persoas dependentes, partindo dos seus recursos, e atendendo ás súas necesidades e demandas.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 4 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

- Acollida e valoración das necesidades da familia.
- Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios.
- Elaboración, Seguimento e Avaliación do Plan de apoio familiar.

b) Área de formación básica e instrumental:

Asistencia ás actividades básicas e instrumentais da vida diaria:

Conxunto de intervencións orientadas a lograr o nivel máximo de independencia e autonomía funcional, mediante actividades deseñadas e desenvolvidas para que a persoa usuaria participe de forma activa na readaptación á súa vida cotiá. Este servizo incide nas Actividades Básicas da Vida Diaria (mobilidade e locomoción, vestido, alimentación e hixiene persoal), así como nas instrumentais (actividades no fogar, no Centro ocupacional, así como de ocio e de participación na comunidade).

Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de *uso ordinario* (xabóns, colonias, pasta dentífrica, xampú, xel..) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarias aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles.

En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios incluídos no catálogo sanitario do Sistema Nacional de Saúde, serán de conta das persoas usuarias, con cargo ao sistema público sanitario.

As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán, con carácter xeral, a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo das persoas usuarias as reparacións ou reposto dos mesmos.

Non se inclúe como servizo básico e obrigatorio a prestar polo centro, o relativo ao traslado e acompañamento no caso de estadias hospitalarias e consultas médicas, que deberá efectuarse pola familia de referencia ou, no seu caso polo representante legal ou de feito, excepto no caso de emerxencias sanitarias. Non obstante, naqueles casos nos que as persoas usuarias non teñan familiares, ou representante legal, o centro prestará este servizo, sen prexuízo de utilizar os medios e recursos do Sistema de Saúde que correspondan.

c) Área de actividades e programas:

Servicio de actividades de ocio e tempo libre: Actividades que fomenten o desenvolvemento da autonomía das persoas para exercer o seu dereito a un ocio individual e compartido en igualdade de condicións que o resto da comunidade que inclúan a organización e

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 5 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

realización de actividades de lúdicas, culturais e sociais, adaptadas ás características das persoas participantes, e tendo os seguintes obxectivos:

- Fomentar o goce das actividades lúdico/deportivas.
- Fomentar os hábitos de vida saudables.
- Fomentar actitudes de solidariedade e convivencia.
- Fomentar o desenvolvemento de habilidades.
- Fomentar as relacións sociais.
- Potenciar a participación na comunidade.

d) Área de formación ocupacional

- d.1. Desenrolo e mellora das actividades adaptativas (axuste persoal e social)
- d.2. Formación prelaboral (dereitos e deberes e recursos),
- d.3 Formación ocupacional a través de talleres no centro ocupacional Lamastelle.

e) Área de mantemento e/ou rehabilitación.

e.1. Atención psicolóxica: Servizo dedicado á avaliación e seguimento de persoas con trastornos mentais, así como a persoas que, palas súas características cognitivas, a interacción en diferentes contextos e situacións lles producen desaxustes emocionais que requiren de apoios especializados de cara a acadar benestar emocional. Este apoio realizarase baixo as pautas e coordinación co persoal especialista sanitario, no caso de ser necesario.

e.2 Servizo de rehabilitación funcional:

Servizo que ofrece unha atención especializada dirixida á prevención e/ou para paliar o deterioro das persoas usuarias nas funcións cognitivas motoras, sensoriais, ou (comunicativas (estimulación cognitivas, terapia ocupacional, fisioterapia...))

e.3. Atención sanitaria preventiva: Servizo que vela pola saúde das persoas usuarias e que ofrece:

e.3a. Atención médica: realización das actividades dirixidas á promoción e mantemento da saúde, á prevención das enfermidades e ao diagnóstico, tratamento, terapia e rehabilitación das persoas, así como o pronóstico dos procesos obxecto de atención.

e.3b. Atención de enfermería: conservación e administración dos fármacos, o axuste das posibles variacións das doses, subministración de inxectables (incluídos os intravenosos), control de constantes, cumprimento das prescricións médicas, e realización de curas derivadas de contratempos ocasionais ou de lesións que requiren atención periódica. Para iso han de realizar un seguimento evolutivo dos usuarios atendidos facendo balance das

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 6 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

necesidades que manifieste. Para rematar, estes profesionais deben informar e educar en prevención e promoción da saúde.

f) Área de servizos xerais:

f.1. Aloxamento: Vivencia temporal ou permanente nun centro axeitado ós requisitos do servizo prestado ós usuarios.

A persoa usuaria disporá dunha habitación e servizo hixiénico, individual ou dobre e poderá utilizar as zonas e espazos comúns de convivencia de conformidade co establecido nestas Normas de Funcionamento Interno. Permitirase á persoa usuaria ter na súa habitación motivos de decoración e utensilios de seu que faciliten a súa adaptación ao centro, sempre que sexan axeitados e non perigosos. Pola contra, non será admitida, con carácter xeral, a instalación de mobles ou electrodomésticos propios da persoa usuaria; para tal extremo será imprescindible a valoración e autorización de cada centro.

f.2. Manutención e dietas especiais: Elaboración dos menús ordinarios ademais dos especiais, subministrados baixo prescrición médica, en función das necesidades alimenticias de cada persoa. Levarase a cabo unha supervisión dos mesmos co fin de garantir uns niveis de nutrición axeitados. Vixiaranse especialmente os medios técnicos e a axuda persoal necesaria para quen non poda alimentarse de forma autónoma.

Serviranse tres comidas *como mínimo*: almorzo, xantar e cea. No caso de prescrición médica, así como no servizo de media estancia, a manutención e dietas especiais incluírán como mínimo unha merenda pola mañá ou pola tarde.

f.3. Limpeza e mantemento: permite manter a hixiene das instalacións (tanto de zonas exteriores, como as comúns e privativas), de forma axeitada para poder facer un bo uso das mesmas, mentres que o servizo de mantemento é o encargado da supervisión e reparación das instalacións do centro.

Realizarase unha limpeza diaria das habitacións, comedor, baños e aseos, así como das zonas de convivencia e de actividades das persoas usuarias, e con maior frecuencia se as circunstancias así o requiren.

f.4. Xestión e administración: Deseño, desenvolvemento e supervisión de todos os aspectos relacionados coa actividade económica, administrativa e representativa derivados do funcionamento do centro, como son: xestión de persoal, o control de ingresos e gastos, a elaboración do calendario de pagos, seguros, contabilidade, vixencia de permisos e licencias, así como relacións con outras entidades públicas e privadas. Este servizo inclúe a dirección e planificación da relación coas familias, atención de queixas,

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 7 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

reclamacións, tratamento de suxestións, supervisión do persoal, política de formadores e xestión de calidade.

f.5. Lavandería / xestión de roupa: Este servizo inclúe o lavado, secado, pasado de ferro e marcado da roupa das persoas usuarias e da lencería do centro.

Poderá fixarse un número mínimo de mudas por persoa usuaria de acordo coas súas características, extremo que lle comunicará o centro na notificación da data de ingreso.

f.6. Supervisión e vixilancia: Ten como propósito esencial garantir que a integridade física das persoas usuarias e dos profesionais non sufra ningún tipo de ameaza, a través da supervisión presencial do persoal de atención directa ou outro tipo de persoal.

ARTIGO 5. Servizos opcionais ou complementarios.

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean recollidos nos puntos anteriores por non formar parte da carteira de servizos. Estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e facturados, de ser o caso, adicionalmente.

A relación de prezos será exposta no taboleiro de anuncios do Centro para o coñecemento público e previamente á prestación destes servizos,

TÍTULO II. ADQUISICIÓN, MANTEMENTO E PERDA DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA.

CAPÍTULO I. INGRESO NO SERVIZO.

ARTIGO 6. Requisitos previos ao ingreso.

Son requisitos previos ao ingreso:

- A persoa usuaria ou quen exerza a súa representación legal ou de feito deberá ter recibido a resolución de que lle foi adxudicada pala consellería competente en materia de servizos sociais unha praza nese centro.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 8 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

- A persoa usuaria ou quen exerza a súa representación legal ou de feito deberá coñecer e aceptar o cumprimento das normas internas de funcionamento do centro, e asinar o contrato de prestación de servizos.

Tanto no ingreso como na permanencia, ou no caso de baixa na residencia, respectarase a vontade da persoa usuaria ou, no seu caso, de quen exerza a súa representación legal ou garda de feito, cando se trate dunha persoa coa súa capacidade modificada por resolución xudicial ou con deterioro cognitivo que lle impida prestar o seu consentimento de forma libre e consciente. Nestes casos será necesaria, ademais, a previa autorización xudicial, de acordo coa lexislación vixente, salvo que se trate dun caso de emerxencia no que se poderá proceder ao ingreso debendo comunicarse, por parte do centro, no prazo máximo de 24 horas á autoridade xudicial competente para que dite a resolución que proceda. No hipotético caso de incapacidade sobrevida lago do seu ingreso, a persoa responsable da residencia porao en coñecemento do Ministerio Fiscal.

ARTIGO 7. Condicións de admisión de usuarios.

- a) Ser persoas adultas con discapacidade intelectual e cun grao de dependencia que lles permita participar con apoios limitados ou intermitentes nas tarefas e actividades da vida cotiá, e que asistan ao Centro de Ocupacional de Lamastelle.
- b) Que estea capacitado para cumprir unhas normas de convivencia que permitan a súa integración no grupo.
- c) Non padecer enfermidade infecto contaxiosa.
- d) Que o usuario ou o seu representante legal asinen a solicitude de ingreso, o contrato de asistencia e faciliten toda a documentación e datos que requira a entidade titular.
- e) Se hai incapacitación legal, será necesario achegar autorización xudicial para o ingreso e só en caso de urxencia poderase proceder ao mesmo debendo comunicar o feito o titor inmediatamente á autoridade xudicial para que o coñeza e dite a resolución que proceda.

ARTIGO 8. Período de adaptación e observación.

O período de adaptación ten por finalidade comprobar se as persoas beneficiarias, e de ser o caso, os acompañantes da persoa solicitante principal, reúnen as condicións físicas e psíquicas indispensables para permanecer no servizo que se lles adxudicou, a súa adaptación ás características e funcionamento propio deste servizo, así como a existencia dos hábitos de convivencia mínimos e necesarios para garantir unha correcta atención e o propio benestar do resto de persoas usuarias.

A duración máxima do período de adaptación é de trinta días naturais contados desde o ingreso, salvo interrupción nos supostos de permisos autorizados ou por ingreso hospitalario. O dita prazo poderá ampliarse de forma excepcional, por unha soa vez, e coa mesma

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 9 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

duración, pola unidade administrativa responsable da xestión dos ingresos e traslados. Durante este período, o centro adoptará as medidas necesarias para facilitar o proceso de adaptación. A prórroga do período de adaptación será solicitada pola dirección do centro.

A non superación do período de proba pola persoa usuaria comporta que o/a acompañante, de ser o caso, non adquira a condición de persoa usuaria.

ARTIGO 9. Comisión Técnica de Observación do Centro.

Esta Comisión comprobará que se cumpran as condicións físicas e psíquicas da persoa beneficiaria e, de ser o caso, dos seus acompañantes, para permanecer no servizo que se lles adxudicou.

Estará constituída pola persoa titular da dirección do centro, que actuará asumindo a presidencia, e por outros/as tres profesionais, preferentemente do ámbito social e sanitario, en calidade de vogais, asumindo un/unha deles/as, as funcións de secretario/a. Se por calquera causa, algún/algunha dos/as compoñentes non puidese asistir ás reunións, será substituído por quen designe a persoa titular da dirección do centro.

Na determinación da composición deste órgano procurarase acadar unha presenza equilibrada entre homes e mulleres.

A Comisión Técnica de Observación poderá pedir os informes complementarios que crea convenientes. Das súas reunións e do acordo adoptado levantarase a correspondente acta. Unha vez superado o período de adaptación sen incidencias producirase, de forma automática, o ingreso definitivo no servizo, e as persoas beneficiarias adquirirán a condición de persoas usuarias.

ARTIGO 10. Contrato de prestación de servizos,

Na data do ingreso da persoa usuaria no centro, o/a director/a e a persoa usuaria ou, de ser o caso, o seu representante legal ou de feito, asinarán un contrato de prestación de servizos. Este contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación dende o seu ingreso ata a súa baixa no centro. O contrato de servizos terá, en todo caso, unha duración indefinida en tanto non concorra causa para a resolución do mesmo, salvo no caso das estancias temporais nas que a duración será a que se estableza na resolución da adxudicación da praza.

ARTIGO 11. Documentación esixida para o ingreso.

As persoas usuarias do centro deberán achegar, no momento do seu ingreso, a seguinte documentación:

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 10 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

- DNI.
- Tarxeta Sanitaria.
- Prescrición médica actualizada da medicación.
- Prescrición médica da dieta específica, de ser o caso.
- Informes médicos, incluíndo os psicolóxicos e **psiquiátricos**.
- Certificado de conta bancaria.
- Autorización expresa para cargar na conta bancaria da persoa usuaria a participación no custe da praza, así como, de ser o caso, o custe dos servizos cumprimentados e dos medicamentos incluídos no catálogo oficial e, no seu caso, o custe doutros medicamentos excluídos do dito catálogo.
- Copia de sentenza de modificación da capacidade e nomeamento de titor ou solicitude de incapacitación, de ser o caso.
- Autorización xudicial de ingreso non voluntario no caso de persoas usuarias coa capacidade modificada por resolución xudicial, ou con deterioro cognitivo que lle impida prestar o seu consentimento de forma libre e consciente.
- Recibo da póliza de decesos, de tela contratada.

ARTIGO 12. Expediente individual.

Cada persoa usuaria do centro contará necesariamente cun expediente individual, que se atopará nas instalacións nas que se desenvolva o servizo e será custodiado pola dirección/administración do centro, e que cumprirá coas esixencias da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Procurarase a dixitalización e a informatización desta información que terá, en todo caso, carácter reservado. O expediente posuirá, como mínimo, os seguintes datos:

- Copia do documento nacional de identidade e da tarxeta sanitaria.
- Datos de identificación da persoa usuaria e do/dos contacto/os do/dos familiar/es de referencia ou, no seu caso, do seu representante legal.
- Contrato de prestación de servizos asinado pola persoa usuaria ou por quen lle represente ao ingreso no servizo.
- Facturas e xustificantes dos pagos realizados palas persoas usuarias palas prestacións básicas e opcionais.
- Nos casos nos que proceda, resolución xudicial que modifique a capacidade da persoa usuaria.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 11 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

- No seu caso, valoración da dependencia e/ou discapacidade realizada pola Xunta de Galicia.
- Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal sanitario.
- Avaliación realizada pola Comisión Técnica de Observación ao ingreso no centro.
- Pauta de medicación actualizada.
- Historia clínica (con especificación de visitas ou consultas facultativas efectuadas, motivo, diagnóstico, tratamento e outras indicacións e prescricións, medicacións ...).
- Todas as revisións das valoracións e seguimentos de evolución realizados.
- Inventario de pertenzas da persoa usuaria, permanentemente actualizado, que deberá asinar ola usuario/a cu, no seu caso, o seu representante legal, e a persoa responsable do servizo,
- Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- Observacións relativas á súa adaptación, así como aos hábitos de convivencia mínimos e necesarios para garantir unha correcta convivencia.
- A comunicación xudicial de ingreso involuntario
- A resolución xudicial que autorice o ingreso unha vez ditada polo xulgado competente.

A persoa usuaria ou, de ser o caso, quen exerza a súa representación legal ou de feito poderá exercer nos termos legalmente establecidos e perante a dirección do centro os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación dos datos contidos no devandito expediente persoal.

CAPÍTULO II. CONDICIÓN ECONÓMICAS DE ESTANCIA NO CENTRO.

ARTIGO 13. Sistema de prezos públicos.

De conformidade co artigo 33 da Lei 39/2006, do 14 de decembro, da Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia e co artigo 56 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, as persoas usuarias están legalmente abrigadas a participar, dende o momento do seu ingreso, no financiamento do custe da súa praza pública, de conformidade co disposto na normativa aplicable ao respecto.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 12 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

ARTIGO 14. Forma de pago.

O pago realizarase a mes vencido, mediante domiciliación bancaria en conta corrente, emitíndose o correspondente recibo acreditativo do mesmo que será emitido nos primeiros cinco días do mes seguinte.

Mensualmente, efectuarase unha tarificación individual que incluírá, de ser o caso, reducións por períodos de ausencia ou o cobro de servizos opcionais ou complementarios.

CAPÍTULO III. PERDA DA CONDICIÓ DE PERSOA USUARIA.

ARTIGO 15. Causas de baixa no servizo.

O contrato de prestación de servizos poderá extinguirse por algunha das seguintes causas:

- a) Por petición propia, ou por parte do titor ou representante legal.
- b) Por ocultación ou falsidade nos datos e/ou documentos que se teñan en conta para a concesión do servizo.
- c) Por incumprimento grave das obrigacións e deberes establecidas nas normas de funcionamento do servizo.
- d) Por ausencia do servizo sen autorización do centro, ou por ausencia autorizada que supere o período previamente autorizado.
- e) No suposto de ter ingresado como persoa acompañante e non reúna os requisitos para ser usuaria por si mesma, cando cause baixa a persoa á que acompañaba.
- f) Traslado a outro servizo.
- g) Falta de pagamento da cantidade establecida en concepto de participación económica no custo do servizo ou ocultación de datos relativos á capacidade económica.
- h) Por falecemento.
- i) Pola aplicación dunha sanción que leve consigo a revogación da adjudicación da praza pública de xeito definitivo, conforme á Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.
- j) Por calquera outra causa conforme á normativa vixente establecida para o efecto.
- k) Por acordo da Comisión de Residencias debido ao incumprimento dos compromisos adquiridos ou de calquera outro deber recollido no presente regulamento e que a xuízo da Comisión sexa o suficientemente grave como para motivar esta medida.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 13 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

ARTIGO 16. Órgano competente para a resolución da baixa no servizo.

Agás nos casos de baixa voluntaria e de falecemento, a perda da condición de persoa usuaria e a conseguinte baixa no servizo será acordada polo órgano superior competente en materia de dependencia no prazo de tres meses, unha vez constatada a circunstancia que a motiva.

Cando a baixa se produza por calquera das circunstancias ás que se refiren as letras b), e), d), g), h) ou j), deberá garantirse, en todo caso, a audiencia previa da persoa interesada.

Os responsables das persoas usuarias que causen baixa no centro, deberán retirar do mesmo todos os efectos persoais e bens de calquera tipo, no prazo improrrogable de dez días seguintes aos da baixa, entendéndose no caso contrario que o centro poderá facer o uso que estime pertinente dos mesmos.

TÍTULO III DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS

CAPÍTULO I. CATÁLOGO DE DEREITOS E DEBERES

ARTIGO 17. Dereitos das persoas usuarias.

De conformidade co artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen os seguintes dereitos das persoas usuarias:

- a) A utilizar os servizos do Centro en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
- b) A recibir un trato acorde coa dignidade da persoa e co respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal coma das demais persoas implicadas no centro.
- c) A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ao seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e as prestacións do centro e do sistema galega de servizos sociais.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 14 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

- e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención sociar. Sen prexuízo da súa delegación, o/a director/a do centro asumirá esta función.
- f) Á confidencialidade, ao sivilo e ao respecto en relación cos seus datos persoais e coa información que sexa coñecida polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- g) A acceder ao seu expediente persoal e a obter copia del.
- h) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema o e lago da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos axeitados para o seu caso.
- i) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lles oferte o centro.
- j) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.
- k) A dar instrucións previas respecto da asistencia ou dos coleados que se lles poidan administrar, co obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente
- l) Ao respecto dos dereitos lingüísticos.
- m) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.
- n) Á interinidade persoal.
- o) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.
- p) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.
- q) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos na normativa vixente en cada momento.
- r) A estar acollido nunha póliza de seguros que cubra a responsabilidade civil e eventuais accidentes.

ARTIGO 18. Dereitos dos representantes legais ou de feito.

- a) A recibir información sobre a organización e o funcionamento do centro.
- b) A ser informados de calquera problema persoal relacionado co seu fillo/a ou pupilo/a, participando xunto co Equipo Técnico do Centro na toma de decisións para a súa resolución.
- c) A coñecer o programa individual do seu fillo/a ou pupilo/a e a poder achegar cantas suxerencias crea necesarias ou oportunas.
- d) A ser atendido por todo o persoal do centro, dentro dos días e horarios establecidos, a fin de recibir ou transmitir a información que crea oportuna.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 15 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

- e) A participar en todos os órganos de xestión dos que dispoña o Centro para representantes legais ou de feito, así como elixir o seu representantes ao mesmo e ou poder presentarse para formar parte destes órganos.
- f) A participar en todas as reunións, actividades ou programas dirixidos a familias que o centro desenvolva e organice ou as que eles mesmos promovan.

ARTIGO 19. Deberes das persoas usuarias

De conformidade co artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, as presentes normas de funcionamento establecen o seguinte catálogo de deberes das persoas usuarias:

- a) Respetar a dignidade e as funcións do persoal de atención directa e de apoio do centro, do resto dos usuarios e dos seus representantes legais ou de feito, das visitas, así como observar as normas elementais de convivencia.
- b) Asistir ás actividades establecidas, de forma puntual e coa asiduidade que lle permitan as súas circunstancias particulares.
- c) Participar e colaborar no programa de desenvolvemento individual establecido polo Equipo Técnico do centro, mantendo as pautas que se poidan establecer dentro e fóra do Centro.
- d) Asistir ás entrevistas periódicas de avaliación así como facilitar aqueles datos que lle poidan ser requiridos polo persoal do Equipo Técnico.
- e) Coñecer e cumprir as normas en vigor, así como as normas de funcionamento e disciplina establecidas polo Equipo Técnico do Centro, segundo as súas reais posibilidades.
- f) Someterse ás revisións periódicas que determine o Equipo Multiprofesional do Organismo da administración Autonómica competente, a fin de garantir en todo momento que a actividade no Centro, adecúase á súa capacidade. Realizar así mesmo, as revisións médicas e psicolóxicas que considere oportuno o Equipo Técnico do Centro.
- g) Respetar o bo uso das instalacións e medios do Centro, e colaborar no seu mantemento.
- h) Poñer en coñecemento dos órganos de representación ou da dirección do Centro as anomalías ou irregularidades que se observen no mesmo.
- i) Participar na elección dos seus representantes nos órganos de participación establecidos no Centro.

ARTIGO 20. Deberes dos representantes legais ou de feito

- a) Cumpir as normas, os requisitos e os procedementos para o acceso ao centro e ao sistema galego de servizos sociais, para o que facilitarán información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicarán as variacións que estas experimenten.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 16 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento RESO-D-2	Edición 2

- b) Ler e comprender os termos do contrato de asistencia e firmalo se é da súa conformidade.
- c) Facilitar tanta documentación legal, persoal, médica do seu fillo/a o pupilo/a, ou de calquera outro tipo que lle sexa necesaria á Xerencia, Responsable do Centro ou Persoal autorizado ou ben ós servizos administrativos do Centro ou da Entidade.
- d) Comprometerse persoalmente a que o usuario asistirá con regularidade e puntualidade ó Centro, así como procurar que cumpra coas normas do mesmo e coas súas obrigas. Terá que xustificar as ausencias e solicitudes de permiso, comunicando os períodos de ausencia á dirección cun mínimo de 2 días de antelación.
- e) Comunicarlle ao persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidese implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.
- f) Manter una actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro participando no proceso de intervención do seu familiar ou representado.
- g) Manter os bens persoais do usuario en condicións adecuadas que lle permita manifestarse en un aspecto exterior adecuado en todas as circunstancias.
- h) Non está permitido ningún tipo de agasallo ou propina por parte dos residentes, familiares, etc. aos traballadores do centro.
- i) Destinar as prestacións recibidas ao fin para o que foron concedidas.
- j) Contribuír ao financiamento do custo dos servizos consonte a normativa vixente.
- k) Observar as demais normas que dimanen deste documento e das demais normas de funcionamento ou convivencia no centro.

Artigo 21. Dereitos e obrigacións do centro

- a) Facer cumprir o regulamento de réxime interior.
- b) Convocar reunións cos representantes legais ou de feito cando se estime oportuno.
- c) A que se cumpran os deberes dos usuarios e dos seus representantes.
- d) Cumprir con todos os dereitos dos usuarios e os seus representantes.
- e) Velar polo correcto cumprimento dos obxectivos que persegue o Centro.
- f) Ter ao día os expedientes dos usuarios, as programacións e as avaliacións dos mesmos.
- g) Contar co persoal necesario e coa adecuada preparación técnica para a atención do usuario.
- h) Estar debidamente rexistrado e autorizado.
- i) Cumprir coas normas de seguridade con todas as instalacións conforme coas disposicións legais aplicables en cada momento.
- j) Facilitar un contrato de asistencia e un compromiso de colaboración.
- k) Ter ao día as pólizas de seguros, tanto de Responsabilidade Civil como os de danos ás instalacións e accidentes persoais.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 17 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2º y 3º - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

CAPÍTULO II. DEFENSA DOS DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS.

ARTIGO 22. Caixa de suxestións.

O centro ten a disposición das persoas usuarias e/ou de quen exerza a súa representación legal ou de feito un caixa de suxestións que permitirá efectuar todas aquelas solicitudes ou propostas que leven consigo a mellora da calidade do servizo público que se presta.

ARTIGO 23. Libro de reclamacións.

O centro ten a disposición das persoas usuarias e/ou de quen exerza a súa representación legal ou de feito un libro de reclamacións, no que poderán formularse todas aquelas reclamacións ou queixas que contribúan a mellorar o servizo do centro e aquelas outras que estimen convenientes. Da queixa presentada entregarase unha copia á persoa interesada e a outra remitirase ao órgano competente (concretamente á unidade competente en materia de autorización e inspección de servizos sociais da consellería de Política Social).

TÍTULO IV. CONDICIÓN BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTIGO 24. Normas de convivencia.

A condición de persoa usuaria do centro está vinculada ao cumprimento das seguintes normas derivadas da organización do servizo.

- Respectar as demais persoas usuarias, así como ao persoal do centro.
- Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen as demais persoas usuarias, ao persoal ou ao propio centro.
- Respectar as instalacións e mobiliario do centro. Asistir ás actividades programadas.
- Cumprir os horarios establecidos para as actividades do centro (ANEXO I).
- Deberá avisarse, de ser posible, cunha antelación de 24 horas das comidas que non se vaian a realizar no centro.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 18 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

Horario de visitas. ANEXO I

O centro asegurará un mínimo de oito horas diarias para as visitas. Co obxectivo de:

- Fomentar o contacto familiar, a través de visitas e chamadas telefónicas.
- Promover as visitas dos residentes ós seus fogares, e/ou contorna.

Neste sentido, establecerase un réxime de horarios de saídas e entradas o mais flexible posible, sen que altere as actividades programadas e levarase un rexistro diario das visitas e das entradas e saídas das persoas usuarias.

Durante as visitas:

- Respetar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén)
- Consumir comidas e bebidas soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente, agás que por causa de enfermidade e a criterio do facultativo correspondente, deban subministrarse na habitación ou na zona de cuidados especiais.
- Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo. Manter unha hixiene adecuada.
- Depositar a roupa sucia nos carros habilitados para tal fin.
- Colaborar no mantemento do espazo e dos utensilios empregados nas actividades do almorzo, xantar, merenda e cea e manter o cuarto en orde. Todas estas tarefas realizaranse en función das capacidades das persoas usuarias.

ARTIGO 25. Familiares e visitantes

A condición de persoa familiar ou visitante do centro está vinculada ao cumprimento das seguintes normas derivadas da organización do servizo.

- Todo familiar e visitante deberá dirixirse ao persoal do centro para rexistrarse.
- Para calquera visita extraordinaria, fora do horario establecido, deberá contactarse co persoal do centro.
- Os nenos menores de doce anos deberán permanecer acompañados de adultos que se responsabilicen deles para facer calquera visita.
- Poderán establecerse unidades nas que non estea permitida a súa estancia, salvo con autorización expresa do persoal.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Pagina número 19 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

- Asistir ás actividades programadas.
- Sempre que precise algo para o seu/s familiar/es deberá solicitálo ao persoal.
- Os familiares non poderán entrar nas habitacións doutros residentes salvo que estes o autoricen, ou en presenza dos familiares de dita residente.
- Non poden acceder a almacéns, nin a lugares destinados para uso exclusivo do persoal.
- Por respecto á intimidade das persoas usuarias deberán esperar a que o persoal saia das habitacións para facer calquera consulta. .
- Ante calquera dúbida solicitarán información nos departamentos correspondentes .

TÍTULO V. PARTICIPACIÓN NO CENTRO DAS PERSOAS USUARIAS E OS SEUS REPRESENTANTES.

ARTIGO 26. Visibilidade social das persoas usuarias.

O centro promoverá a participación de todos os estamentos do centro na apertura de cara á sociedade do colectivo das persoas con dependencia e, do mesmo xeito, manterá unha colaboración aberta cos demais centros e servizos, públicos e privados, de similar natureza.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA. Actualización das normas de funcionamento.

As presentes Normas de Funcionamento Interno do Centro, visadas polo órgano competente da consellería competente en materia autorización, acreditación e inspección de servizos sociais, estarán a disposición do persoal do centro, das persoas usuarias ou de quen exerza a súa representación legal ou de feito e das súas familias.

A dirección do centro promoverá a actualización permanente deste documento. de tal xeito que no mesmo se recolla toda reforma legal ou organizativa que afecte substancialmente á súa configuración.

Aqueles outros aspectos non previstos nestas Normas de Funcionamento Interno axustaranse á normativa vixente en materia de servizos sociais ou a calquera outra que especificamente poida ser de aplicación.

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Página número
			20 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

ANEXO I. Horarios

CADRO DE HORARIOS E DE ACTIVIDADES XORNADA DE INVERNO

HORA	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES	PERSOAL
A partir de 7,30	Duchas, vestido e desayuno					P. cuidados noite
9.15-17.00 h	Saída ó Centro Ocupacional e actividades no mesmo					P.do Centro Ocupacional
17.00-20.00 h	Participación en: actividades extralaborais e/ou deportivas dentro da entidade e na comunidade					P. Técnico/p. cuidados
	actividades de ocio, recreativas e de habilidades, na propia residencia e/ou comunidade					
20.00-21.00 h	Aseo e actividades no fogar					P. cuidados día
21.00-21.45	Cea					P. cuidados día
A partir de 21.45	Recollida, ocio e comezan a acostarse					P. cuidados noite

CADRO DE HORARIOS E ACTIVIDADES XORNADA DE VERÁN

HORA	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES	PERSOAL
A partir de 7,00	Duchas, vestido e desayuno					P. cuidados noite
9.00-14.00 h	Saída ó Centro Ocupacional e actividades no mesmo					P. centro ocupacional
14.00-15.00 h	Comida no centro Ocupacional					P. cuidados día
15.30-16.30 h	Chegada á residencia, sesta ou actividades de ocio					
16.30-20.00 h	Participación en actividades lúdicas, recreativas e culturais na Casa e/ou na comunidade					P. cuidados día/Técnicos
20.00-21.00 h	Aseo e actividades no fogar					P. cuidados día
21.00-21.45 h	Cea					
A partir de 21.45 h	Recollida, ocio e comezan a acostarse					P. cuidados noite

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Página número
			21 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	2

CADRO DE HORARIOS E ACTIVIDADES EN VACACIÓNS, FESTIVOS E FINES DE SEMANA

HORA	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES	PERSOAL
A partir de 10,00	Duchas, vestido y desayuno					P. cuidados día
11.00-14.30 h	actividades de ocio, recreativas e de habilidades, na propia residencia e/ou comunidade					P. cuidados día
14.30-15.00 h	Comida					P. cuidados día
15.00-16.30	Recollida y sesta ou actividades de ocio					P. cuidados día
16.30-20.30	Participación en actividades lúdicas, recreativas y culturais na Casa e/ou na comunidade: praia, actividades de ocio do Club, asistencia a partidos de fútbol, cine, outras saídas, etc.					P. cuidados día
20.30-21.00	Aseo e actividades no fogar					P. cuidados día
21.00-21.45	Cea					P. cuidados día
A partir de 21.45	Recollida, ocio e comezan a acostarse					P. cuidados noite

Nota:

- (1) Os horarios e participación en actividades son flexibles, dado que se trata dun servizo residencial e durante os fins de semana, festivos e época de vacacións do Centro Ocupacional (mes de Agosto), o son moito máis, segundo as preferencias dos residentes.
- (2) Algúns días varíanse totalmente os horarios con motivo da participación en excursións de día completo, viaxes, etc.
- (3) Os programas de desenvolvemento realízanse ao longo de todo o día, en función das actividades que se desenvolvan en cada momento. En ocasións se realizan saídas de noite: a cenar fóra, cine, festa, etc.
- (4) En ocasións se realizan saídas pola noite: a cear fóra, cine, festa, etc.

HORARIO PARA AS VISITAS

Quenda de MAÑÁ	De 10:00 a 13:00 horas
Quenda de TARDE	De 16:00 a 21 horas

	SERVICIO DE RESIDENCIAS Servicio de Residencia y Vivienda para Personas con Discapacidad Intelectual	REGULAMENTO DE REXIMEN INTERNO RESIDENCIA FEMININA PLA Y CANCELA	Página número
			22 de 24
C/ Play Cancela, 35 - 2ª y 3ª - C.P.15011; A Coruña / 981-23.48.60 Avda. Isaac Díaz Pardo, 13 – C.P. 15179; Oleiros / 981- 64.82.43 Avda. Rosalía de Castro 12 – C.P. 15173; Oleiros / 605-92.71.04 Mail: residencias@aspronaga.net ; Web: WWW.aspronaga.net		Código del Documento	Edición
		RESO-D-2	

ANEXO II. Servizos complementarios

- Servizo de perruquería
- Servizo de depilación
- Servizo de podoloxía
- Servizo de acompañamento

ANEXO III. Plantilla de profesionais da Residencia Femenina Pla y Cancela

Nº EFECTIVOS	CATEGORÍA PROFESIONAL
1	PERSOAL DE DIRECCIÓN
2	PERSOAL DE COIDADOS DÍA
2	PERSOAL DE COIDADOS NOITE
1	TERAPEUTA OCUPACIONAL
1	PSICÓLOGO
1	ATS/DUE
1,5	PERSOAL DE LIMPEZA/LAVANDERÍA
1	PERSOAL MANTENEMENTO
9	ADMINISTRACIÓN

(1) A residencia dispón de profesionais técnicos e de apoio aos residentes, en número e cualificación suficientes e acordes ás actividades que se desenvolvan no centro e en cumprimento da normativa vixente.

(2) Un mesmo profesional poderá desempeñar unha ou máis funcións das descritas na táboa superior.

(3) Ademais destes profesionais adscritos á residencia, tamén prestarán os seus servizos á mesma, aínda que en dedicación compartida, o departamento de administración de ASPRONAGA, a Xerencia e os Técnicos da mesma.

(4) O número de profesionais, en cada categoría, fixarase anualmente no Plan Anual de Actuación do Centro que será aprobado polos Órganos de Goberno.