

6. A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
7. A intimidade persoal en función das condicións estruturais dos centros e servizos.
8. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
9. A deixar de utiliza-los servizos ou a abandonar-lo centro por vontade propia.
10. A asociarse co obxecto de favorecer-la súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.

O exercicio dos dereitos sinalados nos parágrafos 4 e 9 poderá ser obxecto de limitación en virtude de resolución xudicial.

— Son Obrigas do/a usuario/a:

1. Cumprir-las normas sobre utilización do centro ou servizo establecidas no regulamento de réxime interior.
2. Observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
3. Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñeren un risco para a súa saúde fin para a finalidade do tratamento, sirvan para mellora-la súa autonomía persoal e participación na vida do centro, de acordo co disposto no regulamento de réxime interior.

#### ARTIGO 13.—RÉXIME DE FALTAS E SANCIÓNS

Sen perxuízo das condutas que poidan ser consideradas incluídas na sintomatoloxía da enfermidade do/a usuario/a, e sobre as que serían de aplicación en todo caso o previsto no capítulo de admisión e baixas da Ordenanza Reguladora do Centro de Estancias Diurnas do Concello de Pontearreas, os/as usuarios/as ou familiares que por acción e omisión causen alteracións no Centro, perturben o réxime de convivencia do mesmo, falten ó respecto ós/ás demais usuarios/as, familiares ou persoas que por calquer motivo se atopen alí serán responsables dos danos e perxuízos causados, sen perxuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir e que lles sexa esixida ante ós Xulgados e Tribunais competentes.

1.—Faltas leves, graves ou moi graves.

— Son faltas leves:

- a. A falta de respecto ós/ás usuarios/as do Centro ou familiares e persoas que se atopen en él por motivos xustificadas.
- b. O descuido ou negligencia no uso das instalacións, enseres e mobiliario do Centro.
- c. Promover e orixinar altercados violentos.

d. Entorpece-las actividades que se desenvolvan.

— Son faltas graves:

- a. A reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un prazo de seis meses.
- b. O menosprezo manifesto e as injurias ou calumnias respecto ás persoas que se atopen no Centro.
- c. Producir danos graves, intencionados ou por negligencia inexcusable, nas instalacións, mobiliario ou enseres do Centro.
- d. Realizar actividades con fins lucrativos.
- e. Actuar fraudulentamente en perxuízo do Centro e dos/as demais usuarios/as.

— Son faltas moi graves:

- a. A reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendéndose por tal a acumulación de dous ou máis no intervalo de tres meses.
- b. As agresións físicas ás persoas que se atopen no Centro de Día.

2.—Sancións.

As faltas anteriormente mencionadas castigáranse coas sancións seguintes:

— Faltas leves:

- a. Amonestación verbal privada.
- b. Amonestación individual por escrito.

— Faltas graves:

- a. Prohibición de acceso ó Centro por un período non superior ós 3 meses.

— Faltas moi graves:

- a. Prohibición de acceso ó centro por un período de entre 3 meses e 1 ano.
- b. Pérdida definitiva da condición de usuario/a.

3.—Consideracións para o reingreso.

Trala suspensión de praza motivada pola acumulación de sancións, o seu reingreso virá determinado polo índice de ocupación efectiva que en cada momento presente o centro.

#### DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez transcorrido o prazo de quince días ó que se refire o art. 65.2, da Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, previa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

#### ORDENANZA REGULADORA DA RESIDENCIA “SANTA ANA” DO CONCELLO DE PONTEAREAS

#### ARTIGO 1.—FINALIDADE E AMBITO DE APLICACIÓN

A presente Ordenanza ten por finalidade regular a Residencia de Maiores “Santa Ana” pertencente

por Decreto 260/1997 de 10 de Setembro ó Concello de Ponteareas.

**ARTIGO 2.—DEFINICIÓN E OBXECTO DA PRESTACIÓN**

A Residencia de Maiores “Santa Ana” é un establecemento público destinado a ser lugar de convivencia e servir de vivenda permanente e común a quen, alcanzando a idade de sesenta anos, non poida satisfacer estas necesidades por outros medios, e onde que se presta unha asistencia integral e continuada ós/ás residentes.

Segundo a súa tipoloxía está clasificada como de válidos, dado que a poboación ocupacional actual é de persoas que manteñen unhas condicións persoais, físicas e psíquicas, que lles permite realizar por si mesmas as actividades normais da vida diaria.

Non obstante o anterior e en aplicación á normativa vixente en materia de clasificación e tipoloxía dos Centros Residenciais, as Residencias de válidos poderán dispor de unidades asistidas para a adecuada atención dos usuarios que, ingresados como válidos experimentan un empeoramento das súas facultades físicas ou psíquicas.

**ARTIGO 3.—FINS**

- Manter o máximo grado de autonomía persoal que permitan as súas potencialidades.
- Garantizar a máxima calidade de vida potenciando no posible as relacións familiares
- Evitar ó illamento potenciando as boas relacións entre os/as residentes e a través de actividades sociais gratificantes.
- Facilitar unha vivenda permanente ás persoas maiores válidas.
- Mellorar ou manter o nivel de saúde dos usuarios a traveso do control e seguimento das súas enfermidades e deterioros.
- Facilitar a realización das actividades básicas da súa vida cotiá, ofrecéndolles as axudas necesarias.

**ARTIGO 4.—SERVIZOS E PRESTACIÓNS:**

1. Atención Social
2. Atención Sanitaria
3. Servizo de Alimentación e Nutrición
4. Ximnasia de Mantemento.
5. Servizo de Hixiene Persoal
6. Atención Psicolóxica
7. Terapia Ocupacional
8. Servizo de Apoio e intervención coas familias
9. Servizo de Lavandeiría
10. Servizo de Transporte

Servizos complementarios:

11. Servizo de Perruquería
12. Servizo de Podoloxía

**ARTIGO 5.—ADQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE USUARIO/A.**

1. Condicións de Admisión.

- Ser maior de 60 anos.
- Valerse por si mesmo.
- No padecer enfermidade infecto-contaxiosa nin mental que poidan alterala normal convivencia do centro.

2. Documentación:

Xunto á solicitude, que se formalizará en modelo normalizado, o/a interesado/a aportará a documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia do D.N.I. do/a solicitante.
- Fotocopia do D.N.I. do cónxuxe.
- Xustificante de convivencia no caso de acompañantes
- Fotocopia da Declaración da Renda ou en caso contrario certificación da Delegación de Facenda de non estar incluído no censo de declarantes.
- Certificado de pensión ou pensións.
- Informe Social
- Informe Médico con tratamento actualizado.
- Certificado de empadramento.

A Concellería de Servizos Sociais poderá dispoñer que se realicen as comprobacións oportunas sobre a veracidade dos datos aportados polos interesados, igualmente, poderá reclamar as aclaracións por escrito e a documentación necesaria con, fin de garantir a correcta documentación do expediente.

**ARTIGO 6.—FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

a. A solicitudes da prestación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, Residencia “Santa Ana”, Centro de Servizos Sociais ou calquera dos lugares ós que se refire a lexislación vixente en materia de procedemento.

Ditas solicitudes presentaranse en modelo normalizado que a tal efecto facilitará a Administración, ó que haberá que acompañala documentación que na mesma se indica e que se especifica no art. 5º, apdo. 2

- b. O prazo de presentación de solicitudes permanecerá aberto durante todos os meses do ano
- c. No suposto de que algún expediente non reúna a documentación requerida, dende esta Administración, requirirase ó solicitante a

efectos de que proceda a subsanar as anomalías e/ou carencias detectadas, no prazo máximo de quince días dende a recepción, en virtude do establecido no art. 71 da Lei 30/1992 de 26 de Novembro. reguladora do Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

#### ARTÍGO 7.—RESOLUCIÓN

- a) A resolución do expediente corresponderá á Comisión de Valoración do Concello de Ponteareas.
- b) O prazo máximo para resolvelos expedientes será de seis meses a contar dende o día seguinte á data de presentación da mesma.
- c) Contra a resolución dictada poderase interpoñelos recursos pertinentes ó Organo Instructor.

#### ARTÍGO 8.—INGRESO NA RESIDENCIA DE MAIORES “SANTA ANA”.

- a. Adoptado o acordo de adxudicación da praza na notificación de ingreso provisional, indicarse, ademais, a obriga do adxudicatario de presentarse no Centro na data e hora que se indique, para a entrevista. Neste acto revisarase os documentos e que reúnen os requisitos establecidos. Se transcurridos quince días dende a notificación, o adxudicatario/a non se presentara se considerará desestimada a solicitude e se procederá ó arquivo definitivo do expediente.

Se despois da entrevista confírmase que o/a adxudicatario/a mantén as condicións que motivaron a adxudicación da praza, éste deberá ingresar no Centro na data establecida. A partires do ingreso, establécese en 20 días para o periodo de adaptación, podéndose prorrogar a 40 no caso necesario.

- b. A incorporación á Residencia realizarase a traveso da Lista de Reserva, en atención á puntuación obtida na aplicación do “Baremo de Admisión para o Ingreso” existente promulgado por Orde de 8 de Xaneiro de 1986 do Ministerio de Traballo e Segiridade Social (INSERSO), publicado no BOE do 17 de Xaneiro do 1986. Modificado posteriormente pola Xunta co fin de adaptalo a Comunidade Autónoma Galega. En vigor no Concello dende o 26 de marzo de 1998. Logo da baremación séguese o procedemento de entrevista establecido para á incorporación que se sinala no parágrafo anterior deste artigo. Cando as puntuacións de varios/as usuarios/as fosen iguais, atenderase ó criterio da data de realización da solicitude.

#### ARTÍGO 9.—PÉRDIDA DA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Perderase a condición de Residente cando concurra algunha das seguintes circunstancias:

1. Por vontade do interesado
2. Por falecemento.
3. Por deixar de reunir os requisitos esixidos
4. Pola acumulación de máis de catro ausencias nun mes e que éstas non fosen comunicadas nin xustificadas.
5. Por non superalo período de adaptación que fai referencia o art. 8 da presente Ordenanza.
6. Por incumprimento grave e reiterado das normas de funcionamento da Residencia.
7. Por deterioro no estado físico-psíquico que supoña unha variación importante nas circunstancias do ingreso e o convirta en persoa non válida.

#### ARTÍGO 10.—SUSPENSIÓN DA PRESTACIÓN.

A estancia na Residencia quedará suspendida coa reserva de praza, cando se produza ingreso hospitalario ou enfermidade que supoña unha ausencia non superior a un mes.

Superado este tempo, e sempre que no transcurran máis de tres meses dende que quedou suspendido o servizo, se o/a Residente desexa seguir no Centro deberá aportar novo informe médico para o seu estudo.

Durante o tempo de permanencia no Centro Sanitario, ou de ausencia do Centro por permisos o/a Residente aportará á Residencia o 40 % dos seus ingresos en concepto de reserva de praza.

Suspenderase a prestación do servizo cando o/a usuario/a sexa considerado/a por prescripción facultativa asistido/a, dado que a Residencia é para persoas maiores válidas, aínda que poderá permanecer no centro o tempo necesario ata que se lle traslade a unha residencia de asistidos.

Dereito a ausencias voluntarias que non poderán ter unha duración superior conxunta a 42 días ó ano, e deberán comunicarse previamente cun mínimo de 3 días de antelación á Dirección do Centro.

Nos períodos de ausencia obrigada do Centro, polo cumprimento de sanción disciplinaria, o beneficiario estará exento do aboamento da estancia.

A efectos do aboamento de estancias só se considerarán como ausencias ou baixas temporais aquelas que a duración sexa superior a 10 días continuados.

#### ARTÍGO 12.—DEREITOS DOS/AS RESIDENTES

- Tódolos/as usuarios/as da Residencia gozarán dos seguintes Dereitos:
11. A acceder ós servizos e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, reli-

- xión, ideloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
12. Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro ou servizo coma dos/as demais usuarios/as.
  13. Ó sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e social.
  14. Estarase ó disposto á Lei de Protección de Datos.
  15. A realizar saídas ó exterior.
  16. A manter relacións interpersoais, incluído o dereito a recibir visitas nos salóns habilitados ó efecto.
  17. A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
  18. A intimidade persoal en función das condicións estruturais dos centros e servizos.
  19. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
  20. A deixar de utiliza-los servizos ou a abandonar-lo centro por vontade propia.
  21. A asociarse co obxecto de favorecer-la súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.
  22. Dereito a realizar suxestións ós responsables respecto do funcionamento do Centro.

O exercicio dos dereitos sinalados nos parágrafos 4 e 9 poderá ser obxecto de limitación en virtude de resolución xudicial.

#### **ARTIGO 13. OBRIGAS OU DEBERES DO/A RESIDENTE:**

1. Respetar e cumprilas normas de funcionamento da Residencia, respetando o personal do mesmo e os demais usuario/ass.
2. Utilizar corretamente as instalacións.
3. Colaborar nas programacións establecidas polos profesionais.
4. Cumprilos horarios establecidos para o correcto funcionamento do Centro.
5. Aceptar previo ingreso, o compromiso de admisión en Residencia de válidos "Santa Ana".
6. Comunicar na Conserxería as ausencias do Centro.
7. Os Residentes que non desexen usalo servizo de comedor deberán por en coñecemento coa debida antelación.
8. Por hixene é recomendable o aseo diario. As persoas que o necesiten pedirán axuda ó Departamento de Enfermería, adaptándose nestes casos ós horarios establecidos.

9. Cumprilas normas sobre utilización do centro ou servizo establecidas no regulamento de réxime interior.
10. Observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
11. Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñeren un risco para a súa saúde fin para a finalidade do tratamento, sirvan para mellora-la súa autonomía persoal e participación na vida do centro, de acordo co disposto no regulamento de réxime interior.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Obrigas de aboamento:

Os Residentes e os seus representantes, no seu caso, participarán dende o momento do seu ingreso na financiación do custo das súas estancias, cunha aportación correspondente ó 75 % da totalidade dos seus ingresos líquidos anuais percibidos, exceptuando destes o importe das pagas extraordinarias.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

A presente Ordenanza entrará en vigor unha vez transcurrido o prazo de 15 días da publicación do texto no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

### **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA RESIDENCIA DE VÁLIDOS "SANTA ANA" DO CONCELLO DE PONTEAREAS**

#### **ARTIGO 1.—OBXECTO**

É obxecto do presente Regulamento regular o réxime e funcionamento interno da Residencia de válidos "Santa Ana" do Concello de Ponteareas. A Residencia é de titularidade municipal. O servizo é asumido polo Concello, sen menoscabo de que a xestión da mesma poidera ser levada a cabo por aquela entidade xestora que o Concello designe mediante concurso público, nas condicións que a estos efectos se establezan.

#### **ARTIGO 2.—CONCEPTO**

A Residencia de Maiores "Santa Ana" é un establecemento público destinado a ser lugar de convivencia e servir de vivenda permanente e común a quen, alcanzando a idade de sesenta anos, non poida satisfacer estas necesidades por outros medios, e onde se presta unha asistencia integral e continuada ós/ás residentes.

Segundo a súa tipoloxía está clasificada como de válidos, dado que a poboación ocupacional actual é de persoas que manteñen unhas condicións persoais, físicas e psíquicas, que lles permite reali-

zar por si mesmas as actividades normais da vida diaria.

#### ARTIGO 3.—OBXECTIVO

Ofrecer unha alternativa ás persoas maiores válidas que non poidan continuar na súa vivenda habitual ben por soidade ou por problemas familiares ou por outras circunstancias garantíndolles unhas condicións de vida. Prestaranse tódolos servizos necesarios de forma integral.

#### ARTIGO 4.—FINS

- Manter o máximo grao de autonomía persoal que permitan as súas potencialidades.
- Potenciar no posible as relacións familiares para evitalo desarraigo.
- Evitar ó illamento potenciando as boas relacións entre os/as residentes e a través de actividades sociais gratificantes.
- Facilitar unha vivenda permanente ás persoas maiores válidas como alternativa a súa vivenda habitual.
- Mellorar ou manter o nivel de saúde dos usuarios a traveso do control e seguimento das súas enfermidades e deterioros.
- Facilitar a realización das actividades básicas da súa vida cotiá, ofrecéndolles as axudas necesarias.

#### ARTIGO 5.—SERVIZOS E PRESTACIÓNS

##### 1. Atención Sanitaria

A atención sanitaria baséase en proporcionar asistencia integral, establecer revisións médicas periódicas, proporcionar un racional uso de medicamentos e previr a tendencia á posible incapacitación.

##### 2. Servizo de Alimentación e Nutrición

As actuacións deste Servizo serán proporcionar almorzo, comida, merenda e cea elaborando dietas especiais, control dietético e calórico dos alimentos, supervisión de aspectos relacionados coa hixiene e manipulación dos alimentos; consello e información nutricional ós/ás usuarios/as, entre outras.

##### 3. Servizo de Hixiene Persoal

Incide nos hábitos hixiénicos da persoa maior mellorándos e formando ó/á maior na importancia do aseo persoal e no coidado hixiénico como forma de autopercepción saudable.

As actuacións que leva a cabo o persoal de saúde nas sás de aseo persoal son: baño, lavado de mans, lavado de dentes, uso adecuado de vestimenta.

##### 4. Atención Social

Entre os programas sociais que se desenvolverán no centro podemos atopar: Programas de apoio ó

ingreso e adaptación do/a usuario/a á vida do centro; Programas de participación comunitaria promovendo as actuacións do voluntariado e a utilización de dispositivos complementarios ó centro.

Favorecer as relacións entre os residentes e ás relacións cos seus familiares. Así como as saídas ó exterior potenciado ó máximo a súa autonomía persoal.

##### 5. Terapia Ocupacional

Poderase ofrecer Terapia ocupacional para atenuar, na medida do posible, o deterioro psicofísico que se vai producindo co paso dos anos, así como favorecer e manter o maior tempo posible a independencia das persoas maiores nos distintos aspectos da vida cotiá.

Programaríanse diferentes actividades en función do estado físico, anímico e médico dos/as residentes. Entre éstas podemos enumerar: Mellora das Actividades da Vida Diaria (movilidade, aseo persoal, vestido, alimentación...), Terapia Recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), Ergoterapia ou Laborterapia (aprendizaxe dun labor determinado).

##### 6. Servizo de Transporte

O servizo de transporte para os Residentes nos seus desprazamentos ó Centro de Saúde, Hospitais, etc., é totalmente gratuito.

##### 7. Suspensión da prestación

Dado que a Residencia é para persoas maiores válidas, suspenderase a prestación cando o/a residente sexa considerado por prescripción facultativa “dependente”, aínda que poderá permanecer no centro o tempo necesario ata que se lle comunique ó traslado a unha residencia de asistidos.

#### ARTIGO 6.—PERSOAL

A plantilla de persoal non será inferior ó que en cada momento sinale á normativa aplicable.

O persoal adscrito á Residencia é o seguinte:

- 1 Directora
- 1 Auxiliar Administrativo
- 3 Ordenanzas
- Enfermeira
- 6 Auxiliares de Enfermería
- 1 Oficial 1 Cociña
- 1 Oficial 2 Cociña
- 2 Axudantes de Cociña
- 7 Camareiras-Limpiadoras
- 1 Vixiante Nocturno

#### ARTIGO 7.—DEPENDENCIAS E SERVIZOS

- 1. Residencia “Santa Ana”

As dependencias e servizos máis significativos, con expresión da superficie que abarca cada unha delas son as seguintes:

- Planta soto
- Planta baixa
- Planta primeira
- Planta segunda
- Planta terceira

*Planta soto:*

Sá de caldeiras 25 m<sup>2</sup>

Sála de máquinas, ascensor 6 m<sup>2</sup>

*Planta baixa:*

Vestíbulo de entrada 56 m<sup>2</sup>

Recepción-conserxería 8 m<sup>2</sup>

Sá de TV 30 m<sup>2</sup>, sá multiusos-biblioteca 27 m<sup>2</sup>

Comedor e cociña 90 m<sup>2</sup>

Servizos xerais e vestiarios 40 m<sup>2</sup>

Lavandería, corredizos e escaleira. 80 m<sup>2</sup>

*Planta primeira:*

Despachos de dirección e administración 40 m<sup>2</sup>

Despacho médico e enfermería 30 m<sup>2</sup>

Oito habitacións individuais e unha dobre, todas con baño completo e sá de estar.

*Planta segunda:*

Oito habitacións individuais e tres dobres, todas con baño completo e sá de estar.

*Planta terceira:*

Oito habitacións individuais e tres dobres, todas con baño completo e sá de estar.

— Cada planta dispón de dúas duchas xerátricas.

— O edificio dispón de medidas de seguridade contra incendios, así como escaileira de emerxencia exterior dotada de portas antipánico.

**ARTIGO 8.—FUNCIONAMIENTO DA RESIDENCIA**

1. Horario

A Residencia “Santa Ana” dispón de servizo permanente durante todo o ano as 24 horas do día.

2. Servizos.

Os Servizos que se ofrecen permanentemente son os indicados no artigo 5 deste Regulamento.

**ARTIGO 9.—ASISTENCIA E AUSENCIAS DE RESIDENTES**

Considéranse ausencias xustificadas para os Residentes as seguintes:

— Ausentarse do Centro previo aviso e firma no libro ó efecto.

— Vacacións que deberán ser comunicadas con antelación e non poderán ser superiores a 42 días ó ano. (Poderanse disfrutar en períodos de máis de dez días ininterrompidos).

Os residentes adquiren o compromiso de comunicar ó Centro as súas ausencias da seguinte maneira:

— Cando a ausencia sexa dun Residente (aunque sexa dun día) farase por escrito, no libro de rexistro de saídas e entradas de residentes, onde reflexarase: día de saída, hora, data en que se prevé o regreso, día de entrada, hora de entrada e firmas de residente e persoal.

— Cando a ausencia refírase ó disfrute de vacacións, deberá comunicalo con ó menos 48 horas de antelación.

**ARTIGO 10.—RÉXIME DE VISITAS**

— Evitaranse as visitas en horario de comedor.

— As visitas dirixiranse á recepción para que se avise ós profesionais e ó residente, a fin de manter a adecuado orde.

— Deberase respectar o horario de terapias, para non dificultar o funcionamento da programación. individual do usuario.

— Os Residentes poderán recibir as súas visitas nos salóns destinados ó efecto.

— Non se permitirán visitas nas habitacións salvo circunstancias excepcionais e con autorización do persoal de dirección.

**ARTIGO 11.—RESPONSABILIDADE MUNICIPAL**

A responsabilidade Municipal na prestación do servizo circunscríbese ás dependencias da Residencia e ás actividades organizadas exteriormente por éstos, sendo responsabilidade exclusiva dos usuarios e dos seus familiares o acceso ó interior do Centro. Non obstante, o usuario ou os seus familiares poderán solicitar medios mecánicos adecuados (sillas de rodas) e, excepcionalmente e sen que isto supoña responsabilidade algunha por lesións ou accidentes que poideran producirse, poderá tamén solicitarse a colaboración dalgún profesional do Centro.

**ARTIGO 12.—DEREITOS E DEBERES DOS/AS USUARIOS/AS**

— Tódolos/as usuarios/as da Residencia gozarán dos seguintes Dereitos:

23. A acceder ós mesmos e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
24. Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do cen-

tro ou servizo coma dos/as demais usuarios/as.

25. Ó sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e social.
26. Estarase ó disposto na Lei de Protección de Datos.
27. A realizar saídas ó exterior.
28. A manter relacións interpersoais, incluído o dereito a recibir visitas.
29. A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
30. A intimidade persoal en función das condicións estruturais dos centros e servizos.
31. A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educacional, cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
32. A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.
33. A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.

O exercicio dos dereitos sinalados nos parágrafos 4 e 9 poderá ser obxecto de limitación en virtude de resolución xudicial.

— Son Obrigas do/a residente:

4. Cumpri-las normas sobre utilización do centro ou servizo establecidas no regulamento de réxime interior.
5. Observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
6. Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñeren un risco para a súa saúde fin para a finalidade do tratamento, sirvan para mellorar a súa autonomía persoal e participación na vida do centro, de acordo co disposto no regulamento de réxime interior.
7. Non introducir ou sacar alimentos do comedor nin utensilios do mesmo, tales como vasos, cubertos, panos de mesa...etc.
8. Non utilizar habitacións e corredoiros dende as 10'30 a 13 horas, coa finalidade de facilitar a limpeza da Residencia.
9. Respetar e cumprilas normas de funcionamento da Residencia, respetando o personal do mesmo e os demais usuarios/as.
10. Utilizar corretamente as instalacións.
11. Colaborar nas programacións establecidas polos profesionais.
12. Cumprilos horarios establecidos para o correcto funcionamento do Centro.

13. Aceptar previo ingreso, o compromiso de admisión en Residencia de válidos "Santa Ana".
14. Comunicar na Conserxería as ausencias do Centro.
15. Os Residentes que non desexen usalo servizo de comedor deberán por en coñecemento coa debida antelación.
16. Por hixiene é recomendable o aseo diario. As persoas que o necesiten pedirán axuda ó Departamento de Enfermería, adaptándose nestes casos ós horarios establecidos.

#### ARTÍGO 13. QUEIXAS, RECLAMACIÓNS E SUXESTIÓNS

As queixas, reclamación ou suxestións plantexáranse ante a Dirección.

Existe unha caixa, de suxestións, e tamén un libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

#### ARTIGO 13.—RÉXIME DE FALTAS E SANCIÓNS

Sen perxuízo das conductas que poidan ser consideradas incluídas na sintomatoloxía da enfermidade do/a usuario/a, e sobre as que serían de aplicación en todo caso o previsto no capítulo de admisión e baixas da Ordenanza Reguladora da Residencia do Concello de Ponteareas, os/as usuarios/as ou familiares que por acción e omisión causen alteracións na Residencia, perturben o réxime de convivencia da mesma, falten ó respecto ós/ás demais usuarios/as, familiares ou persoas que por calquer motivo se atopen alí serán responsables dos danos e perxuízos causados, sen perxuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir e que lles sexa esixida ante ós Xulgados e Tribunais competentes.

1.—Faltas leves, graves ou moi graves.

— Son faltas leves:

- a. A falta de respecto ós/ás usuarios/as do Centro ou familiares e persoas que se atopen en él por motivos xustificadas.
- b. O descuido ou negligencia no uso das instalacións, enseres e mobiliario do Centro.
- c. Promover e orixinar altercados violentos.
- d. Entorpece-las actividades que se desenvolvan.

— Son faltas graves:

- a. A reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un prazo de seis meses.
- b. O menosprezo manifesto e as injurias ou calumnias respecto ás persoas que se atopen no Centro.
- c. Producir danos graves, intencionados ou por negligencia inexcusable, nas instalacións, mobiliario ou enseres do Centro.

- d. Realizar actividades con fins lucrativos.
  - e. Actuar fraudulentamente en perxuízo do Centro e dos/as demais usuarios/as.
- Son faltas moi graves:
- a. A reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendéndose por tal a acumulación de dous ou máis no intervalo de tres meses.
  - b. As agresións físicas ás persoas que se atopen no Centro de Día.

#### 2.—Sancións.

As faltas anteriormente mencionadas castigáranse coas sancións seguintes:

— Faltas leves:

- a. Amonestación verbal privada.
- b. Amonestación individual por escrito.

— Faltas graves:

- a. Prohibición de acceso ó Centro por un período non superior ós 3 meses.

— Faltas moi graves:

- a. Prohibición de acceso ó centro por un período de entre 3 meses e 1 ano.
- b. Pérdida definitiva da condición de usuario/a.

#### 3.—Consideracións para o reingreso.

Trala suspensión de praza motivada pola acumulación de sancións, o seu reingreso virá determinado polo índice de ocupación efectiva que en cada momento presente o centro.

#### DISPOSICIÓN FINAL

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez transcorrido o prazo de quince días ó que se refire o art. 65.2, da Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, previa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Ponteareas, 30 de xuño de 2006.—O Alcalde, Salvador González Solla. **2006006789**

#### *Anuncio de subasta*

#### OBXECTO

Enaxenación dunha parcela mediante pública subasta, según descripción:

— *Ubicación:* según catastro Parcela número 9 do polígono 064, sita no barrio de O Barral (parroquia de Arcos), municipio de Ponteareas, finca rexistral 19.188.

*Superficie:* 636 metros cuadrados.

*Lindeiros:* A parcela da fronte á estrada N-120.

#### TIPO DE LICITACIÓN

38.611,56 euros (IVE engadido).

#### PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Durante os 26 días hábiles seguintes contados a partir da publicación do anuncio de convocatoria da subasta no último dos boletíns no que apareza (DOG ou BOP), poidendo presentarse no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 ata as 13.00 horas (de luns a sábado), ou por correo, en cuio caso deberá xustificarse a data e hora da imposición do envío nas oficinas de correo, anunciando o mesmo día ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante telex, fax ou telegrama.

As propostas deberán axustarse ao modelo de proposición contido no prego de condicións económico-administrativas, contendo dous sobres:

- a) Documentación
- b) Proposta económica.

#### APERTURA DAS OFERTAS

Terá lugar o día hábil seguinte á finalización da presentación de proposicións.

O prego de condicións económico administrativas estará a disposición dos interesados na Secretaría Xeral do concello.

Ponteareas, 23 de xuño de 2006.—O Alcalde en funcións, Manuel Alberto Novoa Iglesias. **2006006714**

\* \* \*

#### TOMIÑO

#### *Anuncio de licitación*

Aprobado polo Alcalde deste Concello o proxecto técnico e o prego de condicións económico-administrativas que rexerá no concurso por procedemento aberto (tramitación urxente) da obra que no punto 2 se indica, expónese ó público polo prazo dos oito primeiros días naturais seguintes ó da derradeira publicación deste anuncio no DOG e no BOP. Simultaneamente anunciase a licitación para a presentación de propostas, podendo aprazarse a licitación no caso de que se formulen reclamacións contra o proxecto ou o prego.

#### 1. ENTIDADE ADXUDICADORA

Organismo: Alcaldía. Dependencia: Secretaría.

#### 2. OBXECTO, PREZO E PRAZO DO CONTRATO

“Pavimentación e alcantarillado estrada Forcadela desde Instituto a Solleiro” cun orzamento de licitación de 124.208,59 € (non se admiten baixas) e un prazo de execución de 2 meses.