

**ARRATIAKO**  
ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEKO  
HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA



**EGOITZA**  
ORGANISMO AUTONOMO LOCAL DE  
ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA

**ORGANISMO AUTONOMO  
ARRATIAKO EGOITZA**

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR**



*INDICE*

	<u>Página</u>
• EXPOSICION DE MOTIVOS .....	3
• CAPITULO I. NORMAS DE CARACTER GENERAL .....	3
• CAPITULO II. DE LOS PRECIOS PUBLICOS .....	5
• CAPITULO III. DEL HORARIO DE VISITAS .....	5
• CAPITULO IV. DE LAS COMIDAS .....	6
• CAPITULO V. DE LAS HABITACIONES .....	6
• CAPITULO VI. DE LA ROPA .....	7
• CAPITULO VII. DE LOS SERVICIOS SANITARIOS .....	8
• CAPITULO VIII. DE LA SEGURIDAD .....	9
• CAPITULO IX. DE LAS SALIDAS Y VACACIONES .....	10
• CAPITULO X. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS .....	11
• CAPITULO XI. DE LOS SERVICIOS EXTERNOS .....	11
• CAPITULO XII. DE LAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.....	11
• CAPITULO XIII. DE LA CESACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS .....	12
• DISPOSICIONES FINALES .....	13
• ANEXO Nº 1 (ESTANCIAS DE DIA) .....	14



## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Residencia Arratiako Egoitza está configurada como un organismo autónomo municipal constituido por Arratiako Udalen Mankomunitatea, cuyo objeto es la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos afectos a la atención residencial consistente en proporcionar alojamiento, alimentación, asistencia sanitaria no especializada y cuidados generales a aquellos ancianos de ambos sexos mayores de sesenta y cinco años que presenten determinadas problemáticas o discapacidades.

Como quiera que la Residencia de Arratiako Egoitza, en atención a su objeto, procura la mejor atención de los residentes ante cualquier situación que precise de su actuación en apoyo de éstos, considerando imprescindible el buen orden de sus relaciones familiares y sociales a todos los niveles y al residente, y en cumplimiento de lo previsto en la disposición adicional primera de los Estatutos del organismo autónomo, se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de régimen interior con el objeto de establecer unas pautas mínimas de mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio.

Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de los residentes, cuyo límite superior estriba únicamente en el respeto a los demás y su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia, a la hora de confeccionar este Reglamento se han tomado como pautas la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de los usuarios del servicio y el establecimiento de unas reglas de comportamiento mínimas, primordiales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todos los interesados (residentes, familiares, empleados públicos, etc.).

No existe, en definitiva, vocación alguna de agotar las posibilidades de reglamentación o codificar exhaustivamente las conductas de los usuarios, en aras de facilitar la prestación del servicio y hacer lo más agradable posible su estancia en la Residencia.

## **CAPITULO I NORMAS DE CARACTER GENERAL**

1. Todos los usuarios de este servicio han de guardar unas normas básicas y proporcionadas de convivencia, higiene y respeto mutuo.



Los responsables de la administración de la Residencia así como los demás empleados de la misma velarán permanentemente por el cumplimiento de estas normas.

2. Ha de procurarse, asimismo, respetar al máximo todos los objetos que hay a disposición de todos los interesados en las instalaciones (muebles, televisores, plantas, libros, etc.), así como éstas mismas en su totalidad.

3. En el momento del ingreso, los responsables de la administración de la Residencia se harán cargo de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Informes médicos anteriores.
- Fotocopia de libreta de ahorro/cuenta corriente bancaria.

Así mismo, deberá cumplimentarse un impreso en el que conste la expresa conformidad del usuario o, en su caso, sus familiares, con el abono de los precios públicos por estancia.

4. En ningún caso, por iniciativa propia o petición de algún residente, se suministrarán por parte de la Residencia bebidas alcohólicas, medicamentos, tabaco, o, en general, cualquier sustancia o producto que a juicio de los responsables del servicio pueda ser nocivo para la salud de los residentes, sin perjuicio de las oportunas prescripciones médicas o de las condiciones personales existentes en cada caso concreto.

Queda prohibida de manera terminante la automedicación entre los residentes.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo XI de este Reglamento, cualquier duda, queja, sugerencia, etc., que se posea con relación al funcionamiento de la Residencia podrá ser puesta en conocimiento de la Presidencia o, en su caso, de la Junta Rectora o de cualquier otro responsable del organismo autónomo, en cualquier momento.

6. La correspondencia se repartirá entre aquellos residentes que puedan hacerse cargo de la misma.

No obstante, la correspondencia dirigida a los residentes que no puedan atenderla por sus propios medios deberá ser retirada de la administración de la Residencia por sus familiares. La residencia no se hará cargo de la guarda y custodia de esta correspondencia.



7. Cuando se produzca el fallecimiento de un residente, se comunicará dicha eventualidad de inmediato a sus familiares, quienes se encargarán de todos los trámites administrativos, funerarios y de cualquier otra índole que sean necesarios, así como del pago de los mismos.

## **CAPITULO II DE LOS PRECIOS PUBLICOS**

1. Los precios de las estancias en la Residencia tienen el carácter de precios públicos, y serán actualizados con periodicidad anual previo acuerdo de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Arratiako Egoitza.

2. El cuadro de precios públicos que se determine según el procedimiento antes indicado estará en función de la valoración que reciba cada usuario, así como de la modalidad de ingreso del mismo (concierto con Diputación Foral, privado, etc.).

## **CAPITULO III DEL HORARIO DE VISITAS.**

1. Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los residentes por parte de familiares y amigos:

- HORARIO DE MAÑANA ..... De 10:00 a 12:30 horas.
- HORARIO DE TARDE ..... De 15:00 a 19:00 horas.

No obstante, el horario específico de visitas en las plantas será el siguiente:

- HORARIO DE MAÑANA ..... De 12:00 a 13:00 horas.
- HORARIO DE TARDE ..... De 16:00 a 18:00 horas.

2. Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento de la Residencia. Los responsables del servicio podrán adaptar o flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.



## **CAPITULO IV DE LAS COMIDAS**

1. El desayuno, almuerzo y cena serán servidos en los comedores a las horas fijas que se anuncien en cada momento. Los residentes han de procurar observar la máxima puntualidad.

2. El menú se expondrá semanalmente en el tablón de anuncios.

3. No está permitido introducir o extraer alimentos del comedor. Tampoco se podrán extraer utensilios del mismo tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc.

4. Se deberán observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.

5. Los familiares de los residentes que deseen almorzar con éstos podrán hacerlo cuando deseen, siendo necesario, no obstante, poner en conocimiento de la administración dicha circunstancia con al menos un día de antelación. En estos casos, por cada menú, exceptuado el del residente, se abonará un precio fijo que sufrague los costos de su elaboración, y que en su momento será determinado por la Junta Rectora del Organismo Autónomo (Arratiako Egoitza) y expuesto en el tablón de anuncios para general conocimiento.

## **CAPITULO V SOBRE LAS HABITACIONES**

1. Todas las habitaciones están dotadas del mobiliario necesario. Si se desea incorporar algún mueble propio, deberá ponerse en conocimiento de la Gerencia a los efectos de estudio de su viabilidad.

2. El personal encargado al efecto se ocupará de la limpieza de las habitaciones de forma diaria.

3. Las habitaciones se mantendrán abiertas por regla general, especialmente en aquellos casos en que sea preciso para la mejor atención de los residentes.



4. Se permitirá el acceso directo de las visitas a las habitaciones cuando existan causas justificadas y siempre previa autorización del personal competente al efecto.

5. Los residentes podrán disponer en sus habitaciones de cuantos objetos personales o de entretenimiento que sean de su agrado, siempre que no supongan molestias para sus vecinos o impidan el desarrollo de los trabajos cotidianos.

Queda prohibido, no obstante, guardar en la habitación alimentos o bebidas de cualquier clase que sean susceptibles de deteriorarse.

6. El alojamiento de los residentes en las habitaciones se llevará a cabo en función de las disponibilidades de espacio existentes en cada momento.

Los responsables del servicio podrán establecer cambios de habitación o planta que se estimen necesarios siempre que existan causas justificadas y basadas en la mejor prestación de los servicios y de acuerdo con las características asistenciales de los residentes.

## **CAPITULO VI DE LA ROPA**

1. El objetivo prioritario de las actuaciones de la Residencia en esta materia es tender a mantener en óptimo estado el aspecto personal de los usuarios en función de las disponibilidades de cada cual.

2 La Residencia se encargará tanto del lavado como del mantenimiento de la ropa. A tal efecto, se señalará el lugar en que debe ser depositada la ropa para tales menesteres.

3. Toda la ropa deberá ser marcada con el nombre y apellidos o número identificativo que se asigne en cada caso. El servicio de lavandería de la Residencia no se hará responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.

4. En el armario de la habitación de cada residente se situará una lista de control de ropa.

Cada vez que se suministre ropa nueva a los asistentes, deberán comunicarlo a la administración de la Residencia a los efectos de su anotación en dicha lista de control.



Por otro lado, se comunicará a los familiares de los residentes las ropas que por determinadas circunstancias (estar en mal estado, pequeñas, etc.) deban ser repuestas.

5. Los responsables de la administración facilitarán a los familiares que lo deseen una lista de la ropa que se considera aconsejable aportar tanto para la estancia en las instalaciones de la Residencia como, cuando proceda, para salir a la calle, así como de los utensilios imprescindibles para el arreglo personal.

6. Sin perjuicio de cuantas informaciones se faciliten por la administración al respecto, deberán tenerse en cuenta en todo caso las siguientes consideraciones acerca del mantenimiento de la ropa de los residentes:

- a) Toda la ropa se lava con maquinaria y procedimientos industriales, por lo que, exceptuando la ropa interior, se aconseja aportar ropa con un alto contenido en fibra sintética.
- b) En general, no se lavarán prendas delicadas así como todas aquellas en cuya etiqueta de fabrica se indiquen condiciones especiales de lavado (lavado a mano, limpieza en seco, etc...).
- c) Al no disponerse de servicio de limpieza en seco, la Residencia no podrá hacerse cargo de la limpieza y mantenimiento de abrigos, chaquetones, americanas, trajes, etc.
- d) El lavado de la ropa de los residentes, suele ser, por lo general, muy frecuente (a menudo a diario), por lo que ha de considerarse normal el deterioro de las prendas, aconsejándose la reposición periódica y sistemática del vestuario de aquéllos.

## **CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS SANITARIOS**

1. La residencia garantizará la prestación de servicio médico durante las veinticuatro horas del día.

Este servicio médico estará compuesto por el siguiente personal: Médico, y Enfermeros-as del centro.

2. El servicio médico-sanitario de la Residencia tendrá carácter de atención primaria y de cuidados generales.

3. Como regla general, se procurará que los ingresos de usuarios se realicen en aquellos días en que el médico se encuentre presente en la Residencia.





4. El mismo día del ingreso o a la mayor brevedad posible el médico de la Residencia realizará una valoración y examen del usuario, siguiendo posteriormente su evolución y realizándose los tratamientos, estudios y pruebas que la situación de cada anciano requiera.

5. Las enfermeras y auxiliares de enfermería del centro se ocuparán diariamente de los cuidados que los residentes precisen: higiene, curas, dietas, medicación, valoración, limpieza, cambios posturales, y en general todo lo que afecte al bienestar integral del anciano.

6. Diariamente y durante 4 horas se encontrará en el centro un/a enfermero/a responsable del cuidado de los ancianos.

7. En el resto de las horas, los ancianos serán atendidos por personal auxiliar con estricta observancia de las indicaciones que proporcione el médico o, en su caso, los/as enfermeros/as.

8. En aquellos casos en que los residentes se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal sanitario de la residencia les indique, se dará inmediato aviso a los familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.

9. La información médica que soliciten los familiares de los residentes se brindará por parte del médico de la Residencias los días en que éste se encuentre en el centro.

## **CAPITULO VIII DE LA SEGURIDAD**

1. No estará permitido el uso en las habitaciones de aparatos que puedan producir riesgos para los propios residentes, para el personal de la Residencia o para sus instalaciones.

2. Se procurará evitar fumar en las instalaciones de la Residencia, quedando expresamente prohibido hacerlo en el interior de las habitaciones.

3. Como regla general estará prohibido entrar en la cocina, cuarto de calderas y cámaras frigoríficas.

4. Las puertas de acceso a la Residencia permanecerán cerradas por las noches desde las 22:00 horas hasta las 08:00 horas.



5. La Administración de la Residencia, no se responsabilizará de la pérdida o sustracción de aquellos objetos que los residentes lleven consigo o guarden en su habitación.

6. Por motivos de seguridad y servicio, los visitantes deberán indicar previamente el nombre del residente que vienen a visitar en la recepción, donde se seguirá un control preciso y estricto de las entradas y salidas de visitas en función de la información que los responsables de administración deben facilitar y actualizar en cada momento. Desde la recepción se avisará cumplidamente al personal auxiliar de las plantas de la llegada de visitas cuando estas se produzcan.

De la misma forma, y por idénticos motivos, los familiares procurarán comunicar a dicho personal su entrada y su salida de las plantas.

## **CAPITULO IX DE LAS SALIDAS Y VACACIONES**

1. Los residentes podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello. Es necesario, en cualquier caso, que se comunique cada salida en la recepción para evitar alarmas o búsquedas innecesarias en caso de visitas o llamadas telefónicas o por cualquier otra circunstancia.

2. Cuando se prevea que la ausencia vaya a prolongarse durante más de veinticuatro horas, deberá ser comunicada necesariamente con al menos dos días de antelación.

3. Se recomienda que los residentes lleven siempre consigo, en sus salidas, una tarjeta con la dirección de la Residencia para que, en caso necesario puedan ponerse en contacto con el centro.

4. Los residentes podrán ausentarse durante períodos determinados de tiempo distribuidos según su conveniencia. No obstante, cuando las ausencias sean voluntarias no deberán computar más de sesenta días al año.

5. El precio de la plaza reservada será del 80% de la plaza ocupada.

6. En aquellos casos en que los residentes estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del centro, excepción hecha de los traslados urgentes a centros hospitalarios, se dará aviso con la antelación que sea posible a sus familiares a fin de trasladar a aquellos a donde fuese necesario.



## **CAPITULO X ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS**

1. La Residencia pondrá a disposición de los usuarios salas de biblioteca, de televisión, de música, etc..

2. Se favorecerá la preparación de actividades programadas, y especialmente las de carácter cultural, así como excursiones, juegos recreativos y otras actividades que puedan redundar en una mayor calidad del servicio y, por ende, en un mayor disfrute del mismo por sus usuarios.

## **CAPITULO XI DE LOS SERVICIOS EXTERNOS**

1. La Residencia podrá concertar cuantos servicios externos sean convenientes y de utilidad para los usuarios (peluquería, podología, etc.).

2. Los empleados encargados de la administración serán los responsables de la organización de estos servicios en cuanto se refiere a utilización, información y, en general, establecimiento de prácticas de uso.

3. Los residentes podrán utilizar tales servicios previo aviso en la oficina de administración en función de los días y horas de prestación de los servicios con la antelación que se determine para cada caso.

4. Los servicios externos no serán gratuitos, debiendo ser abonados por los usuarios directamente a la persona o personas encargadas de la prestación del servicio concreto que se utilice en cada momento.

5. En los casos en que los residentes se encuentren incapacitados para ello, los familiares podrán instar la utilización de estos servicios previo abono de la cuota establecida al efecto.

## **CAPITULO XII DE LAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

1. Podrán ser manifestadas ante Junta Rectora o ante el Presidente del organismo autónomo todo tipo de sugerencias que puedan redundar en mejoras de los servicios de la Residencia, las cuales serán atendidas en todo caso, dando contestación a los interesados tanto cuando se estimen como cuando no lo sean.



2. Asimismo, ante posibles deficiencias que se detecten en los servicios de la Residencia, los usuarios o sus familiares podrán presentar reclamaciones ante la Presidencia del organismo autónomo, quien será competente para su correcta tramitación a los efectos de la subsanación de posibles errores o deficiencias así como, en su caso, de la exigencia de las responsabilidades que se deriven de las mismas.

En tales supuestos, la Presidencia dará cuenta periódicamente a la Junta Rectora de la Residencia de las reclamaciones que se presenten así como de las medidas que se hayan adoptado en su resolución.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LA CESACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS**

1. La Junta Rectora de la Residencia podrá promover la salida de un residente y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando de la conducta del residente, de su negativa a seguir las instrucciones del personal del centro ó del reiterado incumplimiento de las normas de este Reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los residentes, para el personal del centro ó para sus instalaciones.
- b) Cuando se produzcan reiterados impagos del correspondiente precio público por la estancia en la Residencia.

2. En cualquiera de los supuestos señalados anteriormente, la Junta Rectora podrá determinar, mediante resolución motivada y previos los informes al respecto de la Gerencia y demás que se consideren pertinentes, la salida del residente, dándose cuenta de la resolución a los familiares para que se hagan cargo del mismo y obren en consecuencia.

3. En los supuestos que afecten a residentes concertados con el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral, se dará traslado de la resolución a dicho Departamento a los efectos de adopción de las disposiciones que sean oportunas.



## **DISPOSICIONES FINALES**

1ª. El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por la Junta Plenaria de Arratiako Udalen Mankomunitatea, expuesto al público durante el período de tiempo correspondiente y transcurridos veinte días desde su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico.

2ª. Una vez aprobado y en vigor, el presente Reglamento se notificará a cada una de las familias de los Residentes, a los efectos de su debido conocimiento. Cada vez que se produzca un nuevo ingreso, por parte de la Dirección se entregará fehacientemente un ejemplar del Reglamento a los referidos efectos. Asimismo, una copia debidamente actualizada del mismo estará expuesta de forma permanente en el tablón de anuncios de la Residencia.



## **ANEXO Nº1**

### **ESTANCIAS DE DIA EN ARRATIAKO EGOITZA**

El Servicio de Estancias de Día de Arratiako Egoitza atiende en jornada diurna de aquellas personas que aún faltos de la suficiente autonomía personal mantienen un medio de vida familiar suficiente y que considerando el entorno social que les sirve de apoyo no precisen un ingreso en residencias.

#### **OBJETIVOS DEL SERVICIO.-**

Son objetivos del Servicio de Estancias de Día:

- a) Mantener al anciano integrado y vinculado a su entorno familiar y social.
- b) Fomentar la autonomía social, física y psicológica preveyendo ó frenando el deterioro de sus capacidades.
- c) Mejorar el bienestar físico y mental de las personas usuarias de este Servicio.
- d) Facilitar la participación en la vida social y comunitaria, posibilitando la resocialización del anciano.
- e) Contrarrestar el aislamiento y la pasividad.
- f) Aliviar a los familiares y personas cuidadoras del anciano ofreciendo un apoyo asistencial.

#### **USUARIOS.-**

El usuario del Servicio de Estancias de Día se concibe con las características de persona de edad con alto grado de dependencia física, incapacitado para realizar las actividades elementales de la vida diaria y que presenta limitaciones funcionales de diversos grados.

No podrán solicitar el Servicio las personas que, aún cumpliendo las condiciones de minusvalía, padezcan enfermedades infecto-contagiosas, requieran de asistencia sanitaria con medios muy especializados ó estén afectadas por una discapacidad, tanto física como psíquica, que imposibilite su adaptación al centro, y en general, aquellas cuyo ingreso se considere antiterapéutico.



#### HORARIOS.-

Serán los establecidos por Arratiako Egoitza, tratando de dar una amplia flexibilidad a las horas de entrada y salida, (hasta una hora antes ó después) considerando el aspecto del transporte, que desde el domicilio es por cuenta del usuario.

#### SERVICIOS A DESARROLLAR.-

Los Servicios de información, atención directa y social, de supervisión y promoción de la salud, de animación, de higiene y alimentación son los que principalmente se atenderán desde los establecidos para los Servicios Generales de Arratiako Egoitza.



**ARRATIAKO EGOITZA  
HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA  
BARNE ARAUBIDEARI BURUZKO ARAUDIA**





*AURKIBIDEA*

Orrialdea

• ZIOEN AZALPENA .....	18
• I. KAPITULUA. ARAU OROKORRAK .....	18
• II. KAPITULUA. PREZIO PUBLIKOEZ .....	19
• III. KAPITULUA . BISITEN ORDUTEGIAZ .....	20
• IV. KAPITULUA. JATORDUEZ .....	20
• V. KAPITULUA. LOGELEZ .....	21
• VI. KAPITULUA. ARROPAZ .....	21
• VII. KAPITULUA. OSASUN ZERBITZUEZ .....	22
• VIII. KAPITULUA. SEGURTASUNAZ .....	23
• IX. KAPITULUA. IRTENALDIEZ ETA OPORREZ .....	24
• X. KAPITULUA. KULTUR ETA SOLAS JARDUEREZ .....	25
• XI. KAPITULUA. KANPO ZERBITZUEZ .....	25
• XII. KAPITULUA. ERREKLAMAZIO ETA IRADOKIZUNEZ .....	25
• XIII. KAPITULUA. ZERBITZUGINTZAREN AMAIERAZ .....	26
• AZKEN XEDAPENAK .....	26
• 1. ERANSKINA (EGUNEZKO EGOTALDIAK) .....	28



## ZIOEN AZALPENA

Arratiako Egoitza, Arratiako Udalen Mankomunitateak eraturiko erakunde autonomoa da. Beraren xedea laguntza geriatrikorako zerbitzuak eta baliabideak kudeatzea, administratzea eta mantentzea da; zerbitzu horien funtsa zenbait arazo edo gaigabezia dituzten hirurogeita bost urtetik gorako zaharrei ostatua, janaria, osasun laguntza espezializatu gabea eta arreta orokorra ematea da.

Arratiako Egoitzak, bere xedea aintzat harturik, ostatu emanik dituenei ahalik laguntzarik hoberena ematen saiatzean da, egin beharreko jarduera guztietan; ezinbestekotzat jotzen du egoiliararen familia barruko harremanak eta gizartekoak onak izatea eta, erakunde autonomoiadun Estatutuen xedapen erantsietarik lehenengoan ezarrita dagoena betetzeko, beharrezkotzat jotzen da barne araubideko araudia onestea, egoitzaren mantenimendurako gutxieneko pautak ezartzeko, zerbitzua ongizate eta lasaitasun giroan burutzekotan.

Horrenbestez, eta egoiliarren askatasuna ahal denik gehiena errespetatu nahirik (horren goiko muga besteenganako begirunea eta kalitatez zein eragikortasunez horiek maila bereko zerbitzua jasotzeko duten eskubidea da), araudi hau egiten zerbitzuaren erabiltzaileen eguneroko elkarbizitzarako arauak ahalik eragozpenik gutxien sortaraztea hartu da jarraibidetzat, eta denek (egoiliar, senitarteko, herri enplegatu zein bestelakoek) bete beharreko jokaera-arau gutxienekoak ezarri dira, erraz moldatzekoak eta ulertzekoak.

Beraz, honekin ez ditugu agortu nahi arautzeko bideak, ez eta erabiltzaileen jokaerak zorrotz kodetu ere, baizik eta zerbitzua egitea erraztea eta Egoitzako egonaldia ahalik atsegina izatea lortu.

## I. KAPITULUA ARAU OROKORRAK

1. Zerbitzu hau darabilten guztiek bete beharko dituzte elkarbizitza, higiene eta begirunerako oinarriko arau batzuk.

Egoitzaren administratzaileek eta gainerako enplegatuek etengabe zainduko dire arau horiek betetzea.

2. Halaber, interesatuek instalazioetan euren eskuko dituzten objektu guztiak ahalik ondoen artatu behar dira (altzariak, telebistak, landareak, liburuak etab.), instalazioak eurak bezala.



3. Egoitzan sartzean, haren administratzaileek ondoko agiriak hartuko dituzte euren ardurapean:

Nortasun agiri nazionala.

Gizarte Segurantzaren kartila.

Aurreko txosten medikuak.

Aurrezki libretaren edo bankuko kontu korrontearen fotokopia.

Horrez gainera, erabiltzaileak inprimaki batean egonaldiagatikozko prezio publikoak ordaintzearekin bat datorrela adierazi beharko du, edo beraren senideek bestela.

4. Egoitzak inoiz ere ez du emango, ez bere ekimenez ez egoiliarren batek eskaturik, inolako edari alkoholodunak, medikamenturik, tabakorik edo oro har, zerbitzuaren arduradunen iritziz egoiliarren kalterako izan daitekeen substantzia edo gairik batere. Hala ere, kasu jakinetan preskripzio medikuek edo gizabanakoaren baldintzek besterik eragin dezakete.

Erabat debekaturik dago egoiliarrek euren burua medikatzea.

5. Araudi honen XI. kapituluaren xedatu denaren kalterik gabe, inork Egoitzaren jardunbidez zalantza, kezu, iradokizun edo bestelakorik azaldu nahi izanez gero, Lehendakariari edo, hala denean, Zuzendari Batzordeari jakinarazi beharko dio, edo erakunde autonomoaren beste edozein arduraduni, edonoz.

6. Posta horretaz karguratu ahal diren egoiliarrei emango zaie.

Hala ere, euren kabuz ezin karguratu diren egoiliarrentzako posta senideek hartu beharko dute Egoitzako Administrazioetik euren kontura. Egoitza ez da arduratuko posta zaindu edo jagoteaz.

7. Egoiliar bat hiltzen denean, berehala emango zaie horren berri senideei, eta horiek administrazio tramiteak egingo dituzte, hiletarakoak eta behar diren beste guztiak eta horiek guztiak ordinduko dituzte.

## **II. KAPITULUA**

### **PREZIO PUBLIKOEN**

1. Egoitzan egonaldiak egiteagatikozko prezioak prezio publikoak dira eta urtero eguneratuko dira, Arratiako Egoitzako Herri Erakunde Autonomoko Zuzendaritza Batzordeak proposaturik.

2. Aurrean adierazi den prozedurari jarraikiz ezartzen diren prezio publikoen koadroa erabiltzaile bakoitzaren balorazioaren eta sartzeko modalitatearen arabera izando da (Foru Aldundiaren kontzertua egite, pribatua etab.).



### **III. KAPITULUA BISITEN ORDUTEGIAZ**

1. Oro har, senideek eta adiskideek ondoko ordutegiak izango dituzte egoiliarrek bisitatzeko:

Goizeko ordutegia: Goizeko 10etatik eguerdiko 12:30etara

Arratsaldeko ordutegia: Arratsaldeko 3etatik 7etara

Hala ere, egoiliarrek solairuetan bisitatzeko ordutegi berezia ondokoa izango da:

Goizeko ordutegia: Eguerdiko 12etatik eguerdiko ordu 1etara

Arratsaldeko ordutegia: Arratsaldeko 4etatik 8etara

2. Oro har, ordutegi horiek errespetatu beharko dira, Egoitzaren jardunbide onerako. Zebitzuaren arduradunek ordutegiok bete beharra moldatu edo malgutu izango dute, kasuan kasuko jarduera edo inguruabar bereziei jaramon eginez; alabaina, horrek ez du inoiz ekarriko ordutegia bertan behera uztea edo eraginkortasuna baztertzea.

### **IV. KAPITULUA JATORDUEZ**

1. Gosaria, bazkaria eta afaria jangeletan emango dira, ordu beraietan egunero, aurretik iragarrita. Egoiliarrek sasoiz joaten saiatu behar dute.

2. Menua iragarki-oholean azalduko da astero.

3. Jangelan ezin sar daiteke janaririk, ez eta handik atera ere. Halaber, ez dago bertatik tresnarik ateratzerik; mahai-tresnak, edalontziak, serbiletak etab.

4. Mahaian gizalegearen oinarri-oinarrizko arauak bete beharko dira, eta besteei higuina eragiten dieten egintzak ekidin.

5. Egoiliarren senideek haiekin bazkaldu nahi izanez gero, nahi duten guztietan egin ahal izango dute, baina horretarako aurreko egunean eman beharko diote horren berri administrazioari. Hala denean, menu bakoitzeko, egoiliarrena kenduta, prezio finko ordainduko da prestakuntza gastuengatik; prezio hori (Arratiako Egoitzako) Zuzendari Batzordeak ezarriko du eta iragarki-oholean azalduko da, denek jakin dezaten.



## **V. KAPITULUA GELEZ**

1. Gela guztietan daude behar diren altzari guztiak. Nork bere altzariren bat ekarri nahi badu, Eraentzari jakinarazi beharko dio, honek bideragarria den ebatz dezan.

2. Garbiketaz arduratzen diren langileek egunero garbituko dituzte gelak.

3. Gelak, oro har, zabalik egongo dira, batez ere egoiliarrei laguntza hobea emateko beharrezkoa denean.

4. Bisitariak zuzen joan ahal izango dute geletara bidezko kariak daudenean, baldin eta horretaz eskudun diren langileek baimena ematen badiete.

5. Egoiliarrek euren geletan atsegin dituzten objektu pertsonal edo jolaseko guztiak eduki ahal izango dituzte, ondoko egoiliarrei eragozpenik egin ezean eta eguneroko lanak oztopatu ezean.

Hala ere, debekaturik dago gela barruan usteldu edo suntsitu daiteleen janari edo edaririk edukitzea.

6. Egoiliarrak geletan hartzea unean uneko tokien arabera egongo da.

Zerbitzuaren arduradunek egoiliarrak gelaz edo solairuz aldatu ahal izango dituzte, baldin eta horretarako bidezko kariak azaltzen badituzte, oinarritzat zebitzua hobeto egitea eta egoiliarren laguntza beharrezkoetara moldatzea harturik.

## **VI. KAPITULUA ARROPAZ**

1. Egoitzak arlo honetan zerbitzuaren erabiltzaileen itxura ahalik ondoen mantentzea izango du helburu nagusi, horietako bakoitzaren baldintzei loturik.

2. Egoitzak arropa garbitu eta zainduko du. Horretarako, arropak non utzi behar diren adieraziko zaie egoiliarrei.

3. Arropa guztiek eduki beharko dute markaturik jabearen izendeiturak eta Egoitzan ematen zaion identifikazio zenbakia. Egoitzako garbiketaren zerbitzua behar den bezala markatuta ez dauden arropa galtzea izango balitz, ez litzateke arduratuko.



4. Gelako armairuan egoiliar bakoitzak bere arroparen kontrolerako zerrenda edukiko du.

Egoiliarrei arropa berriak ematen zaizkien bakoitzean, horren berri eman beharko diote Egoitzaren administrazioari, honek kontrol zerrenda horretan idaztohar ditzan.

Beste alde bateik, inoiz arroparen bat ordeztu behar denenan (narriatuta dagoelako edo txiki deratu delako etab.), senideei jakinaraziko zaie berria ekarri behar dutela.

5. Administrazioaren arduradunek egoiliarren senideei, eurek hala eskarutik, Egoitzan bertan egoteko eta, inoiz, kalera irteko behar direla uste duen arropen zerrenda emango die, eta beste batean egoiliarrek euren burua atontzeko nahitaez behar dituzten tresnak adieraziko dizkie.

6. Administrazioak horretaz ematen dituen informazioak gorabehera, egoiliarren arropen matenimenduaz beti ere kontutan hartu beharko dira ondoko oharrak:

a) Arropa guztiak industri makinez eta prozedurez garbituko dira; horregaitik, barruko arropak izan ezik, zuntz sintetiko ugariko arropak erabiltzea gomendatzen da.

b) Oro har, era bereziren batean (eskuz, lehorrean etab.) garbitu beharra adierazten duen fabrika-etiketa duten jantzi delikatuak ez dira garbituko.

c) Lehorrean garbitzeko zerbitzurik ez dagoenez gero, Egoitzak ezin ditu garbitu berokiak, jaketzarrak, jakeak, sonekoak eta halakoak.

d) Oro har, egoiliarren arropak oso maiz garbitzen dira (sarritan egunero), eta horregaitik normaltzat hartu behar da jantziak narriatzea. Aldian-aldian jantzi berriak ekartzea aholkatzen da.

## **VII. KAPITULUA**

### **OSASUN ZERBITZUEZ**

1. Egoitzak eguneko hogeita lau ordutako zerbitzugintza medikua bermatuko du.

Zerbitzugintza mediku hori ondoko langileriak osatuko du; zentruko medikua, eta erizainak.

2. Egoitzako osasun-medikuntza zerbitzu oinarrizko osasun laguntza eta zainketa orokorrekoa izanen da.

3. Arau orokor gisa, ahal delarik erabiltzaileak medikua egoitzan dagoen egunetan sartuko dira.



4. Sartzen den egunean bertan edo ahalbait arinen, Egoitzako medikuak erabiltzailearen balorazio eta azterria burutuko du, haren bilakaerari kasu eginez eta zahar bakoitzaren egoeraren araberrako tratamenduak, azterlanak eta probak burutuz.

5. Erizainak eta erizain laguntzaileak egunero arduratuko dira egoiliarren behar dituzten zainketez (higienea, sendaketak, dietak, botikak ematea, balorazioa, garbiketa, jarrerren aldaketak eta oro har zaharraren ongizate osoa ukitzen duten alderdiak).

6. Egunero eta lau ordu bitartean, Egoitzan Erizain bat egongo da, egoiliarrak zaintzeko arduraduna izango delarik.

7. Gainerako orduak, zaharrak langile laguntzaileek zainduko dituzte, medikuak edo, hala denenan, erizainek egiten dituzten adierazpenak zorrotz begiratuki.

8. Egotetxeko osasun-langileek ematen dituzten preskripzioak edo adierazpenak bete nahi ez dituen egoiliarrik badago, berehala ohartaraziko zaie hori senideei, kasuan kasu behar diren neurriak hartu ahal izan daitezen, beti ere langile eskudunekin bat etorritz.

9. Egoiliarren senideek eskatzen duten informazio medikua Egoitzako medikuak emanen du, berau zentruan dagoen egunetan.

## **VIII. KAPITULUA** **SEGURTASUNAZ**

1. Geletan ezin izango da erabili egoiliarrentzat eurentzat, Egoitzako langileentzat edo instalazioarentzat arriskua sortaraz dezakeen aparatirik.

2. Egoitzako instalazioetan hobe inork erretzen ez badu, eta beren beregi galarazirik egonen da gela barruetan erretzea.

3. Arau orokor gisa, debeku da sukaldean, galdara-gelan eta hozkailu-kamaretan sartzea.

4. Egoitzara sartzeko ateak itxita egongo dira gauetan, hamarretatik goizeko zortzietara arte.

5. Egoitzako administrazio bulegoa, ez da egoiliarrek soinean edo geletan gordetzen dituzten objektuak galdu edo ohostearen erantzule izango.



6. Segurtasun eta zerbitzuko kariak direla eta, bisitariak aurrez adierazi beharko dute harrera lekuan bisitatzen datozen egoiliarren izena; halaber, harrera lekuak zorrotz eta zehatz kontrolatu beharko dira bisitarien sarrera-irteerak, administrazioaren arduradunek une oro eman eta eguneratu behar dute informazioaren arabera. Harrera lekutik behar bezala jakinaraziko zaie solairuetako langileei bisitak datozela, bisitak egiten diren guztietan.

Era berean, eta gauza berberetatik, senideek ere solairuetan egiten dituzten sartu-irtenen berri eman beharko diete aipatu diren langileei.

## **IX. KAPITULUA** **IRTEERAZ ETAK OPORREZ**

1. Egoiliarrek egunero irteten ahal izango dute, hala nahi izanez gero eta horretarako gai badira. Edozelan ere, irteten den bakoitzean horren berri eman beharko da harrera lekuan, behar ez diren asaldapenak edo bilaketak ekidin ahal izateko, baldin bisitak badatoz, telefono deiak badaude edo bestelako inguruabarren bat gertatzen bada.

2. Baldin aurreikusten bada irtentaldia hogeita lau orduetik gorakoa izango dela, nahitaez eman beharko da horren berri, bi egun aurretik gutxienez.

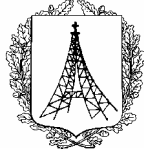
3. Komeni da egoiliarrek beti eramatea aldean, irteten direnetan, Egoitzaren zuzenbidea duen txartelen bat, zentruarekin harremanetan jardun ahal izateko, behar izanez gero.

4. Egoiliarrek Egoitzatik kanpo egon ahal izango dute denboraldi jakin batzuetan, nahi den moduan banaturik. Dena den, ausentziak borondatezkoak direnean, ez dira urtean hirurogei egunetik gorakoak izango.

5. Plaza Erreserbatuaren prezioa, Plaza Okupatuaren %80a izango da.

6. Egoiliarrak zentrutik kanpo zitetara joan edo arazo publiko edo pribatuek arduratu behar badute, ospitaleetara premiaz eroatea denean salbu, ohartarazpena egin beharko zaie senideei, ahalik eta lasterren, egoiliarrak behar den tokira eroan ahal izateko xedez.





## **X. KAPITULUA KULTUR ETA SOLAS JARDUEREAZ**

1. Egoitzak erabiltzaileen esku utziko ditu irakurketarako gelak, telebista-gelak musika-gelak etab.

2. Zentruak jarduera egitarauak bultzatuko ditu, eta bereziki, kultur arlokoak, eta bai txangoak, jostetak, jolasak eta zerbitzuaren kalitatea hobez dezaketen bestelako jarduera guztiak ere, erabiltzaileek Egoitza goza dezaten.

## **XI. KAPITULUA KANPOKO ZERBITZUEZ**

1. Egoitzak erabiltzaileentzako komenigarri edo onuragarri diren kanpoko zerbitzu guztiak kontzertatu ahal izanen ditu (ileapainketa, podologia, etab.).

2. Administrazioaren ardura duten enplegatuak izango dira zerbitzu horien antolamenduaren arduradun, erabilera, informazio, eta oro har, enjineren ezarpenari dagokienez.

3. Egoiliarrek zerbitzu horiek guztiak erabili ahal izango dituzte, administrazio bulegoari aurretiaz ohartarazpena eginda, zerbitzugintza horien egunak eta ordutegiak finkatu ahal izateko eta kasuan kasu ezartzen den eguntartea gordetzeko.

4. Kanpoko zerbitzuak ez dira dohainekoak izango, eta ordaindu egin beharko dituzte erabiltzaileek, zuzenean edo une bakoitzean egiten den zerbitzugintza zehatzaren ardura duten pertsonak edo pertsonak.

5. Egoiliarrek gai ez diren kasuetan, senideek eskatu ahal izanen dute zerbitzu horiek erabiltzeko, beren beregi ezartzen den kuota ordaindu ondoren.

## **XII. KAPITULUA ERREKLAMAZIOEZ ETA IRADOKIZUNEZ**

1. Herri Erakundearen Zuzendari Batzordeari edo Lehendakariari Egoitzaren zerbitzuak hobetzeko izan daitezkeen iradokizun guztiak aurkeztu ahal izango zaizkio; iradokizunoi beti eginen zaie jaramon, eta erantzuna emango zaie interesatuei, horiei oniritzi zein gaitziritzi.



2. Halaber, Egoitzaren zerbitzuetan susma daitezkeen hutsaldiak ekiditeko, erabiltzaileek edo berauen senideek erreklamazioak aurkeztu ahal izanen dizkiote Herri Erakundearen Lehendakaritzari, eta honek behar bezala tramitatzeko eskua izanen du, balizko oker edo hutsaldiak ongitzearen ondoreetarako; era berean, hal denean, oker edo hutsaldi horiek eragiten dituzten erantzukizunak eskatu ahal izango ditu.

Halako kasuetan, Lehendakaritzak Egoitzaren Zuzendari Batzordeari jakinaraziko dizkio aldian-aldian aurkezten diren erreklamazio guztiak, eta bai horiek guztiak konpontzeko hartzen diren neurri guztiak ere.

### **XIII. KAPITULUA ZEBITZUGINTZAREN AMAIERAZ**

1. Egoitzaren Zuzendari Batzordeak egoiliar bat bertatik irtetea eragin ahal izango du, eta horren ondorioz, zerbitzugintza amaitu egingen da, bain beti ere ondoan azaltzen diren kasuetan:

a) Egoiliarren jarrera, zentruko langileen aginduak ez betetzeko jarrera edo araudi honen arauak behin eta berriro ez betetzea dela eta beretzat, gainerako egoiliarrentzat, zentruko langileentzat edo instalazioetarako arrisku handiak sortzen direnean.

b) Egoitzan egoteagatik ordaindu behar den prezio publikoa behin eta berriro ordaintzen ez denean.

2. Arestion adierazi den edozein kasutan, Zuzendari Batzordeak ebazpen arrazoitua eman ez eta Eraentzak egiten dituen beren beregiko txostenak eta bidezkoztat jotzen diren bestelako txosten guztiak egin ondoren, egoiliarra Egoitzatik kanporatzeko agindu ahal izanen du; ebazpen horren berri eman beharko zaie senideei, egoiliarra jaso eta horren arabera jardun dezaten.

3. Foru Aldundiaren Gizarte Ekintza Sailarekin kontzertaturik dauden egoiliarrak ukitzen dituzten balizkoetan, ebazpena sail horri igorriko zaio, egokitzat jotzen diren xedapenak ematearen ondoreetarako.

### **AZKEN XEDAPENAK**

1. Honako araudi hau indarrean jarriko da Arratiako Udalen Mankomunitateko Osoko Bilkurak behin onetsiz gero; espedienteja jendaurrera azalduko da egoki den epealdian, iragarki hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik 20 egun igaro ostean.



2. Onetsi eta indarrean jarri ondorik, araudi hau egoitzan dauden egoiliar guztien familiei jakinaraziko zaie, horren berri izan dezaten. Egoiliar berria sartzen den bakoitzean, Eraentzak Araudi honen ale bat emanen du horren guztiaren sinesgarri, arestian aipatu ondoretarako. Halaber, egoitzaren iragarki-oholean beti egongo da jendaurrean Araudiaren aldaki gaurkotu bat.



## 1. ERANSKINA

### ARRATIAKO EGOITZAN EGUNEZKO EGOTALDIAK

Arratiako Egoitzako Egunezko Egotaldiaren Zerbitzuak egunez jaramoten ditu pertsonal autonomi falta euki arren euren familiaz harreman nahiko daukienari eta kontuan eukirik euren sozial ingurua euste-puntu bezala egoitzatan satzea ez dutena beharrezko.

#### ZERBITZUAREN HELBURUAK.-

Egunezko Egotaldien Zerbitzuaren helburuak dira:

- a) Bertakotuta zaharra mantendu eta bere familiari eta gizarte inguruari elkartuta.
- b) Sozial, fisiko eta psikologiko autonomia zuzpertz euren ahalmenen narriaduren abiadura gitxitu edo aurrez ikusita.
- c) Zerbitzu hontako erabiltzaileen fisiko eta mental ongizatea hobetu.
- d) Sozial eta elkarte bizitzan parte hartzea eta erraztu honela zaharren bersozializatzea.
- e) Isolamendu eta Pasibotasuna aurpegi eman.
- f) Zaharren familiartekoei eta zaintzaileei lasaitu laguntza bermea opatuz.

#### ERABILTZAILEAK.-

Egunezko Egotaldiko Zerbitzuen erabiltzailea adindun pertsona baten ezaugarriak bururaten da, menpekotasun fisiko sakonaz, eguneroko oinarrizko jarduerak egiteko ezgaitua eta hainbat gradutako funtzional mugaketa aurkezten dauana.

Ezin izango dute Zerbitzua eskatu elbarri baldintzak kunplitu arren, infekto-kutsakor gaixotasun dutenak, oso berezitasunezko medioak beharrezko direanean osasun sorespenean edo gaigabeziren bat eukitzea, bai fisiko edo psikiko, Zentroan egokitzea ezinezkoa izatea eta orokorrean antiterapeutikotzata jo ahal denean sarrera.

#### ORDUTEGIAK.-

Arratiako Egoitzak jarriko dituenak, sarrera eta urteerari malgotasun aundiz erabilia, (ordu bat arinago edo geroago) kontuan harturik garraio arloa, erabiltzailearen esku geratzen dala.



## GARATZEKO ZERBITZUAK.-

Informazio, zuzen arreta eta sozial zerbitzua, gainbegiratzea eta osasunaren sustapena, zuzperdura, garbitasun eta elikadura besteen artean aintzat hartuko dira Arratiako Egoitzako Orokor Zerbitzuetan.