



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 1 de 27

**“ARRATIAKO EGOITZA – HERRI
ERAKUNDE AUTONOMOIA”ren
EGOITZA ZENTROKO BARNE
ARAUBIDERAKO ARAUDIA**

**REGLAMENTO DE REGIMEN
INTERIOR DEL CENTRO
RESIDENCIAL DE “ARRATIAKO
EGOITZA – HERRI ERAKUNDE
AUTONOMOIA”**

1. artikulua.—Araudiaren xedea

Barne Araubiderako araudi hau “ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTONOMOIA”ren “Egoitza Zentroak” dituen 60 egoitza-plazei aplikatu behar zaie eta, bereiziki, Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako plazei.

Bere helburua erabiltzaileen beharrianak beteko direla eta euren eskubideak zainduko direla bermatzea da, bai eta “ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTONOMOIA”ren Egoitza Zentroan bizikaltatea sustatzea ere.

Halaber, erabiltzaileen betebeharrak ezartzea du xede.

2. artikulua.—Egoitzaren identifikazioa

- IZENA:

“ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTONOMOIA” – Egoitza Zentroa

- HELBIDEA:

Ibarra auzoa, 17 – 48141 DIMA (BIZKAIA)

- TELEFONOA:

94 631 57 76 - 94 673 63 70 (Faxa)

- HELBIDE ELEKTRONIKOA:

egoitza.arratia@bizkaia.org

Artículo 1.— Objeto del reglamento

El presente Reglamento de Régimen Interno es de aplicación a la totalidad de las 60 plazas residenciales de que dispone el “Centro Residencial” de “ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTÓNOMOIA” y con carácter especial a las plazas concertadas/convenidas con la Diputación Foral de Bizkaia.

Tiene por objeto garantizar la satisfacción de las necesidades y la salvaguarda de los derechos de las personas usuarias, así como promover su calidad de vida en el Centro Residencial de ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTÓNOMOIA”

Asimismo, tiene por objeto establecer las obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 2.— Identificación del Centro Residencial:

- DENOMINACIÓN:

“ARRATIAKO EGOITZA – HERRI ERAKUNDE AUTONOMA” – Centro Residencial

- DIRECCIÓN:

Ibarra auzoa, 17 – 48141 DIMA (BIZKAIA)

- TELÉFONO:

94 631 57 76 - 94 673 63 70 (Fax)

- CORREO ELECTRÓNICO:

egoitza.arratia@bizkaia.org



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 2 de 27

- WEBGUNEA:

www.arratia.net

- ZUZENDARI-GERENTEA:

Naiara Zamalloa Zubiaurre and.

- ERAKUNDE AUTONOMOAREN TITULARRA DEN ERAKUNDEA:

ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA

- HELBIDEA:

Elخالde, 49 – 48140 IGORRE (BIZKAIA)

- ERAKUNDE AUTONOMOKO ZUZENDARITZA KONTSEILUKO LEHENDAKARIA:

ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEko lehendakaria eta horrek eskuordetutako Zuzendaritza Kontseiluko mahaikidea.

3. artikulua.— Zentroaren tipologia

Adinekoentzako egoitzen gizarte zerbitzuei buruzko maiatzaren 10eko 41/1998 Dekretuak, Eusko Jaurlaritzarenak, xedatutakoaren arabera, hauek dira zentroaren erabiltzaile nagusiak: 60 urtetik gorakoak izan eta egoitzako laguntza luzarorako edo aldi baterako behar duten pertsonak.

Zentroa Egoitza da, erkidegoari irekia, erabilera eta eginkizun anitzekoa, eta hainbat motatako baliabideak ditu, erabiltzaileen beharrizan aldakorrei egokituak.

4. artikulua.—Zentroaren deskripzioa: plaza kopurua eta ezaugarriak

Adierazi egin behar da "ARRATIAKO EGOITZA – HEA"ren Egoitza Zentroak hirurogei (60) plaza dituela guztira.

- PÁGINA WEB:

www.arratia.net

- DIRECTORA-GERENTE:

Dña. Naiara Zamalloa Zubiaurre

- ENTIDAD TITULAR DEL ORGANISMO AUTONOMO:

ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA

- DIRECCIÓN:

Elخالde, 49 – 48140 IGORRE (BIZKAIA)

- PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTONOMO:

El Presidente de ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA o Vocal del Consejo Rector en quien pudiera delegar.

Artículo 3.— Tipología del centro

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 41/1998, de 10 de marzo, del Gobierno Vasco, sobre Servicios Sociales Residenciales para la Tercera Edad, el Centro está destinado, fundamentalmente, a aquellas personas mayores de 60 años que presentan necesidades de atención residencial permanente o temporal.

Se caracteriza por ser un Centro Residencial, abierto a la comunidad, polivalente y multifuncional, con diferentes recursos adaptados a las necesidades cambiantes de los usuarios.

Artículo 4.—Descripción del centro: capacidad y características

Se debe señalar que el número total de plazas del Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA – HEA" es de sesenta (60) plazas.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 3 de 27

Izan ere, "ARRATIAKO EGOITZA - HEA"ren Egoitza Zentroak berrogei (40) plaza ditu logela bikoitzetan eta hogei (20) plaza banakako logeletan.

"ARRATIAKO EGOITZA - HEA"ren Egoitza Zentroko guztizko plaza horietatik hogeita hemeretzi (39) plaza Bizkaiko Foru Aldundiarekin daude hitzartuta. Plaza horiek guztiak Mendeko Adineko Pertsonentzako Egoitzen Foru Zerbitzu Publikorako erabiltzen dira, eta Gizartekintza Saileko foru diputatuaren Foru Aginduak sartutako pertsonentzako egongo dira gordeta.

5. artikulua.— Jarduteko printzipioak

Abenduaren 16ko 11/2005 Foru Arauko 2. artikuluan dauden printzipioen arabera egingo da egoitza zerbitzua. Foru arau horren bidez besteren beharra duten adinekoentzako egoitzen foru zerbitzu publikoa arautu da. Batez ere alderdi hauek hartuko dira kontuan:

— Erabiltzaileen bizimodua ahalik normalizatuena izan behar da, hau da, gainerako herritarren bizimodu normalaren ahalik antzekoena, alderdi guztietan.

—Ahalik gehien sustatu behar da adinekoen autonomia, betiere bakoitzaren ezintasun fisiko edo psikikoaren gradua kontuan hartuta.

—Aktiboki parte hartu behar dute egoitzako gizarte jardueretan.

— Familia eta gizarte harremanak, harreman politikoak eta kultur harremanak eduki behar dituzte erkidegoaren barruan.

En tal sentido, se debe señalar que el Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA - HEA" dispone de cuarenta (40) plazas en habitaciones dobles y veinte (20) plazas en habitaciones individuales.

Se debe señalar que del total de las plazas que dispone el Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA - HEA", treinta y nueve (39) plazas están concertadas/convenidas con la Diputación Foral de Bizkaia, todas ellas destinadas al Servicio Público Foral de Residencias para Personas Mayores Dependientes, cuya ocupación estará reservada a personas ingresadas por Orden Foral del Diputado Foral de Acción Social.

Artículo 5.— Principios de actuación

La prestación del servicio residencial se realiza de acuerdo con los principios recogidos en el artículo 2º de la Norma Foral 11/2005, de 16 de diciembre, por la que se regula el Servicio Público Foral de Residencias para personas mayores dependientes y, en especial, se tiene en cuenta:

— Que el tipo de vida de las personas usuarias sea lo más normalizada posible, es decir, que se ajuste a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como normales para el resto de la ciudadanía.

— El fomento al máximo de la autonomía personal de las personas mayores en función de su grado de dependencia física o psíquica.

— La participación activa en la vida social de la residencia.

— El mantenimiento integrador de las relaciones familiares, sociales, políticas y culturales en el entorno comunitario.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 4 de 27

— Zerbitzu osoa eman behar zaie, eta osasunaren eta ongizatearen eredu globala lortzeko aintzat hartu beharreko alderdiak koordinatu: osasuna, gizartea, psikologia, ingurumena, bizikidetzeta, kultura eta antzekoak.

— Egoitzan diharduten langileek euren eginkizunetarako lanbide kualifikazio egokia izan behar dute. Horrek ez du ukatzen gizarte boluntarioen lanaren balio osagarria.

— Egoitzan bizi diren adinekoei banakako arreta eman behar zaie, bakoitzaren beharrezanez egokitua.

6. artikulua.— Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak

1. "ARRATIAKO EGOITZA – HEA"-ren Egoitza Zentroaren erabiltzaileek eskubidea dute:

a) Euren duintasun pertsonala aintzat hartua izateko.

b) Intimitate pertsonala eta harremanetarako intimitatea izateko.

c) Euren datu pertsonalak isilpean gordetzeko.

d) Eguneroko jardueretan euren autonomia pertsonala errespetatua izateko.

e) Informazioa eskura izateko.

f) Euren laguntza beharrezan ebaluatzeko eta zentzuzko epeetan banakako arreta plana egiteko.

g) Kalitateko zerbitzua jasotzeko.

— La prestación de un servicio integral, coordinando los diferentes aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos tendentes a la consecución de un modelo global de salud y bienestar.

— La debida cualificación profesional del personal que presta su servicio en la residencia para el desempeño de su función, sin perjuicio de la labor del voluntariado social, al que se reconoce su valor complementario.

— La atención personalizada y adaptada a las necesidades de las personas mayores que viven en la residencia.

Artículo 6.— Derechos y obligaciones de las personas usuarias

1. Las personas usuarias del Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA – HEA" tienen derecho:

a) Al reconocimiento a su dignidad personal.

b) A la preservación de su intimidad personal y relacional.

c) A la salvaguarda de la confidencialidad de sus datos personales.

d) Al respeto a su autonomía personal en las actividades de su vida cotidiana.

e) Al acceso a la información.

f) A la evaluación de sus necesidades de atención y a la elaboración de un plan de atención individualizado en plazos razonables de tiempo.

g) A la calidad del servicio.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 5 de 27

- h) Parte hartzeko.
- i) Euren eskubideak ezagutu eta defendatzeko.
- j) Eta, oro har, indarreko antolamendu juridikoan onartzen zaizkien eskubide guztiak dituzte.
2. ARRATIAKO EGOITZA – HEA"-ren Egoitza Zentroaren erabiltzaileek betebeharrak hauek dituzte:
- a) Behar den informazio zehatza ematea, edo informazio horri heltzeko baimena ematea. Horrela, egoitza zerbitzu egokia jaso ahal izango dute teknikaren eta laguntzaren aldetik.
- b) Barne Araubiderako Araudia betetzea.
- c) Bizikidetzarako arauak betetzea.
- d) Gainerako egoiliarren eta zerbitzua egiten duten langileen eskubideak errespetatzea.
- e) Instalazioak zaintzea.
- f) Zerbitzuek esku har dezaten ezarrita dauden egunak errespetatzea.
- g) Zerbitzuaren prezio publikoa ordaintzea, eta zorra aseguratzeko, halakorik badago.
- h) Eta, oro har, indarreko antolamendu juridikoan ezartzen zaizkien betebeharrak guztiak.
3. Egoitza Zentroaren erabiltzaileei onartutako eskubideak urratuz gero, indarra duen araudiari jarraituz, administrazio espediente egingo da erantzukizunak eskatzeko.
- h) A la participación.
- i) Al conocimiento y defensa de sus derechos.
- j) Y, en general, a todos los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.
2. Las personas usuarias del Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA – HEA" están obligadas:
- a) A facilitar la información necesaria y veraz, directamente o mediante autorización para acceder a la misma, a fin de que pueda recibir el servicio residencial con garantía de acierto técnico-asistencial.
- b) Al cumplimiento de la Normativa de Régimen Interior.
- c) Al cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Al respeto de los derechos de las demás personas residentes y de las personas profesionales que presten el servicio.
- e) Al respeto de las instalaciones.
- f) A respeto de las fechas establecidas para la intervención de los servicios.
- g) A abonar el precio público por la prestación y, en su caso, a realizar el aseguramiento de la deuda en que pudiera incurrir.
- h) Y, en general, al cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en el ordenamiento jurídico vigente.
3. La lesión de los derechos reconocidos a las personas usuarias del Centro Residencial dará lugar, de acuerdo con la normativa vigente, a la apertura del expediente administrativo que fuera procedente para la exigencia de responsabilidades.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 6 de 27

4. Egoitzen Foru Zerbitzuaren erabiltzaileek euren betebeharrak betetzen ez badituzte zerbitzua kendu ahal izango zaie, haiei buruzko foru araudian ezarritakoaren arabera.

5. Goiko 1. eta 2. zenbakietan aipatutako eskubide eta betebeharren interpretazioa dela eta, kontuan hartuko da «Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuetako erabiltzaileen eta profesionalek eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea», Eusko Jaurlaritzak apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuaren bidez onetsia, edo hori aldatu edo ordeztu duen araudi autonomikoa.

4. El incumplimiento de las obligaciones por parte de las personas usuarias del Servicio Foral Residencial puede dar lugar a su baja en el servicio de conformidad con lo previsto en su normativa foral reguladora.

5. La interpretación de los derechos y de las obligaciones recogidos en los números 1 y 2 precedentes se realizará de acuerdo con lo establecido en la «Carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas», aprobada por Decreto 64/2004, de 6 de abril, del Gobierno Vasco, o normativa autonómica que la modifique o sustituya.

7. artikulua.— Onarpena, egokitze aldia, bajak eta absentziak**a) Onarpenak**

Zentroan "ARRATIAKO EGOITZA - HEA"ren Egoitza Zentroko erabiltzaile gisa sartzeko, Gizartekintza Saileko foru diputatuaren Foru Agindua ezarri beharko du, ebazpen horretan adierazitako egunean. Bestela, pertsona horrekin edo bere legezko ordezkariekin sinatutako "Hitzarmen Pribatuaren" bitartez egingo da.

Adinekoentzako egoitzen erabiltzaileek egoera hauek izan ditzakete:

— Altan epe jakin baterako.

— Altan epemugarik gabe.

Artículo 7.— Admisión, periodo de adaptación, bajas y ausencias**a) Admisiones**

El ingreso en el centro como persona usuaria del Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA - HEA" se produce por Orden Foral del Diputado Foral de Acción Social en la fecha indicada en dicha resolución, o bien a través de un "Convenio Privado" firmado con dicha persona o sus representantes legales.

En la condición de persona usuaria de las residencias para personas mayores pueden darse las siguientes situaciones:

— De alta para período de tiempo determinado.

— De alta por tiempo indefinido.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 7 de 27

Luzaroko egonaldietan, erabiltzaile bakoitza sartzen denean, arlo anitzeko azterketa eta ebaluazioa egingo zaizkio, eta emaitzen arabera banakako arreta plana (BAP) egingo zaio beren beregi.

Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan eta egonaldi iraunkorren kasuetan, azterketa hori Gizartekintza Sailaren Adinekoen Zerbitzura bidali beharko da, bertan sartu eta hilabeteko epean. Azterketa horrek osasun-egoera ona, autonomia pertsonala eta ahalik eta gizarteratze handiena lortu eta mantentzeko jarduera guztiak azaldu beharko ditu. Bertan, berariazko helburuak eta ebalua daitezkeen zaintzak ezarriko dira.

Erabiltzaile bakoitzak bere espedientea izango du, eta bertan ondokoak jasoko dira: beraren ezaugarriak eta laguntza beharrianei buruzko informazioa, egin zaion planaren inguruko informazioa, txosten teknikoak, diagnostikoak, agindutako tratamenduak, ezarritako planaren jarraipena eta ebaluazioa, eta planaren garapenean izandako gorabeherak.

Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan, espediente hori Gizartekintza Saileko Adinekoen Zerbitzuen eta Ikuskapen eta Kontrol Zerbitzuen esku ipiniko da, zerbitzu horiek eskatuta, erabiltzaileek jasotzen dituzten zerbitzuen laguntza-kalitatea kontrolatu eta egoeraren segimendua egiteko jarduerak erraztearren.

Barne Araubiderako Araudi honetan aipatzen diren informazioa eta datuak Datu

Al ingreso de cada persona usuaria del Centro Residencial se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elabora un plan individualizado de atención (PAI).

En el caso de los usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia y en los supuestos de estancia permanente, dicho estudio deberá ser remitido al Servicio de Personas Mayores del Departamento de Acción Social en el plazo de un mes desde su ingreso y que comprende todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijan los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente de cada persona usuaria, en el que conste la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del plan que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del plan fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.

En el caso de usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia, dicho expediente será puesto a disposición del Servicio de Personas Mayores y del Servicio de Inspección y Control del Departamento de Acción Social, a requerimiento de estos servicios, con la finalidad de facilitar las actuaciones de seguimiento de la situación y control de la calidad asistencial de las prestaciones que reciban las personas usuarias.

La información y datos objeto del presente Reglamento de Régimen

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 8 de 27

Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Legearen babespean daude.

b) Egokitzeko aldia

Egoitzan epemugarik gabe sartu eta ondoko hiru hiletan erabiltzailea Zentroko ezaugarrietara eta funtzionamendura egokituko da.

Egokitzapen-aldi hori kontu handiarekin landu behar du Zentroak erabiltzaile berriarentzat prestatu behar duen Banakako Arreta Planaren barruan.

Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan, Banakako Arreta Plana aplikatzearen bitartez burututako babes teknikoa egin arren, zentroko langileek erabiltzailea zentrora egokitu ez dela ikusten badute, Zentroko Zuzendaritzak horrek berri emango dio Adinezkoen Zerbitzuari. Horrela, kasua aztertu eta, ondoren, horri buruzko irizpena emango du Adinekoen Baloraziorako Batzorde Teknikoak, dagokion osasun eta gizarte baloraziorako taldeak egoera aztertu ostean.

c) Absentziak

Egoitzen foru zerbitzuaren erabiltzaileek egoitzatik kanpo dauden aldietan plaza gordetzeko eskubidea izango dute, baldintza hauekin:

- Ezinbestean ospitalean sartu behar izanez gero, erabiltzaileari plaza gordeko zaio han dagoen bitartean.

Interior se encuentran amparados por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

b) El periodo de adaptación

En los ingresos de carácter indefinido y durante los tres primeros meses inmediatamente posteriores a su ingreso en el Centro Residencial, la persona usuaria completará un periodo de adaptación a las características y funcionamiento del centro.

Este periodo de adaptación debe ser especialmente considerado dentro del Plan de Atención Individualizado elaborado por el Centro para la persona usuaria de nuevo ingreso.

En el caso de usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia si pese al apoyo técnico llevado a cabo a través de la aplicación del plan de atención individualizado, el personal del centro observa inadaptación de la persona usuaria al centro, la Dirección del centro informará en este sentido al Servicio de Personas Mayores para su estudio y posterior Dictamen por la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores, previa evaluación de la situación por el equipo de valoración sanitaria y social correspondiente.

c) Ausencias

Las personas usuarias del Centro Residencial tienen derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia de la Residencia en las siguientes condiciones:

- En caso de ausencia obligada por internamiento en algún centro hospitalario el derecho a reserva de plaza se mantiene mientras dure el internamiento.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 9 de 27

- Egoitzan epemugarik gabe sartutako erabiltzaileek euren borondatez irteteko eskubidea ere badute, baina urtean gehienez hirurogei (60) egun eman ditzakete egoitzatik kanpo.

Norberaren borondatez irten nahi izanez gero, zentroari jakinarazi behar zaio irten baino bost (5) egun lehenago, gutxienez, zentroak Adinekoen Zerbitzua jakitun jar dezan.

Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan, absentzia aldi horiek Adinekoen Zerbitzuari jakinarazi beharko zaizkio.

Erabiltzailea bere borondatez egoitzatik kanpo egutegiko bost (5) egun baino gutxiago egonez gero, hori ez da absentziatzat hartuko eta egun horiek zentroan emantzat joko dira.

d) **Bajak**

Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan, Egoitza Zentroko Zuzendaritza-Gerentziak gertatu diren egunean bertan jakinarazi beharko dizkio Gizartekintza Sailaren Adinekoen Zerbitzuari behin betiko zein aldi baterako bajak.

Gizarte Ekintza Saileko Adinekoen Zerbitzuak bajen sailkapena zehaztuko du (behin betikoak edo aldi baterakoak), honako dekretu hauetan arautu diren arrazoi eta prozeduren arabera: abenduaren 20ko 209/2005 Foru Dekretua, Bizkaiko Foru Aldundiarena, besteren laguntza behar duten adinekoen egoitzen foru zerbitzu publikoa jasotzeko araubidea eta zerbitzu horretako egonaldi iraunkorrerako baldintzak ezarri dituen, eta abenduaren 20ko 210/2005 Foru Dekretua, Bizkaiko Foru Aldundiarena, besteren laguntza behar duten adinekoen egoitzen foru zerbitzu publikoa jasotzeko araubidea finkatu eta zerbitzu horretan aldi

- En los supuestos de ingresos de carácter indefinido, tienen derecho además a ausencia voluntaria, siempre que el periodo de la misma no sea superior a sesenta (60) días por año.

Los periodos de ausencia voluntaria deben comunicarse al centro con un plazo mínimo de antelación de cinco (5) días a su fecha de inicio.

En el caso de usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia dichos periodos de ausencia deberán comunicarse al Servicio de Personas Mayores.

No se consideran ausencias y, por tanto, tienen la consideración de estancias efectivamente realizadas las ausencias voluntarias inferiores a cinco (5) días naturales.

d) **Bajas**

En el caso de usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia, la Dirección-Gerencia del Centro Residencial comunicará al Servicio de Personas Mayores del Departamento de Acción Social las bajas definitivas y temporales el mismo día en que se produzcan.

El Servicio de Personas Mayores del Departamento de Acción Social determinará la calificación de las bajas en definitivas y temporales, conforme a las causas y los procedimientos regulados en el Decreto Foral 209/2005, de 20 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula el régimen de acceso al Servicio Público Foral de Residencias para personas mayores dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente, y en el Decreto Foral 210/2005, de 20 de diciembre, de la Diputación Foral de

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 10 de 27

baterako egonaldia egiteko baldintzak ezarri dituen, senideei eta zaintzaileei atsedena emateko helburuarekin (BAO, 244 zk., 2005eko abenduaren 26koa).

Bizkaia, por el que se regula el régimen de acceso al Servicio Público Foral de Residencias para personas mayores dependientes y las condiciones de prestación del servicio residencial, en estancia temporal, con la finalidad de respiro para las familias y personas cuidadoras («B.O.B.» número 244, de 26 de diciembre de 2005).

8. artikulua.— Prezio publikoak, ordaintzeko era eta prestazioak

1. Bizkaiko Foru Aldundiarekin hitzartutako egoitza-plazetako erabiltzaileen kasuan, egoitzen foru zerbitzu publikoaren erabiltzaileek jarraian azalduko diren foru dekretuetan araututako prezio publikoak ordaindu beharko dituzte egoitza-zerbitzuarengatik:

— 202/2005 Foru Dekretua, abenduaren 20koa, Bizkaiko Foru Aldundiarena, adinekoen egoitzen foru zerbitzu publikoan egonaldi iraunkorra egiteagatiko prezio publikoa aplikatzea erabaki eta horretarako arauak ezarri dituen (BAO, 244. zk., 2005eko abenduaren 26koa).

— 203/2005 Foru Dekretua, abenduaren 20koa, Bizkaiko Foru Aldundiarena, besteren laguntza behar duten adinekoentzako egoitzen foru zerbitzu publikoan aldi baterako egonaldia egiteagatiko prezio publikoa aplikatzea erabaki eta horretarako arauak ezarri dituen, senideei eta zaintzaileei atsedena emateko helburuarekin (BAO, 244. zk., 2005eko abenduaren 26koa).

Bizkaiko Foru Aldundiko Gizarte Ekintza Sailak kudeatu eta likidatuko du prezio publikoa.

Artículo 8.— Precios públicos, forma de pago y prestaciones

1. En el caso de usuarios de las plazas residenciales convenidas/concertadas con la Diputación Foral de Bizkaia, las personas usuarias del servicio público foral residencial deben abonar, por la prestación del servicio residencial, los precios públicos regulados en los siguientes Decretos Forales:

— Decreto Foral 202/2005, de 20 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se acuerda la aplicación y se regula el precio público por la prestación del Servicio Público Foral de Residencias para personas mayores en estancia permanente («B.O.B.» número 244, de 26 de diciembre de 2005).

— Decreto Foral 203/2005, de 20 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se acuerda la aplicación y se regula el precio público por la prestación del Servicio Público Foral de Residencias para personas mayores dependientes, en estancia temporal, con la finalidad de respiro para las familias y personas cuidadoras («B.O.B.» número 244, de 26 de diciembre de 2005).

La gestión y liquidación del precio público corresponde al Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 11 de 27

Erabiltzaileak hilean ordaindu beharreko prezio publikoaren zenbateko osoa edo partziala Gizarte Ekintza Saileko foru diputatuak finkatuko du foru agindu bidez.

Egoitza Zentroa "Hitzarmen Pribatuarekin" erabiltzen duten erabiltzaileen kasuan, ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEAK urtero onetsi eta eguneratzen duen dagokion Zerga Ordenantzaren bitartez ezarriko da ordaindu beharreko prezio publikoa.

Baja hartzen duen erabiltzaileak bajaren egunean indarrean dagoen prezio publikoa ordaindu behar du.

Nahitaez edo bere borondatez egoitza-zentrotik kanpo egondako erabiltzaileak egoitza-zentrorra itzultzen den egunean indarrean dagoen prezio publikoa ordaindu behar du.

Egoiliarrek ordaindu beharreko prezio publikoan sartuta ez dauden zerbitzu osagarriak (ile-apainketa, garraioa, farmazia...) egoitzari edo zerbitzua egiten duen profesionalari ordainduko zaizkio zuzenean.

2. Prezio publikoan sartutako prestazioak.

—Ondoko prestazio hauek prezio publikoan sartuta daude, besteren beharra duten adinekoentzako egoitzen zerbitzu publikoa arautu duen abenduaren 16ko 11/2005 Foru Arauko 17. artikulua araberak:

—Banakako arreta osoa.— Egoiliar bakoitzari zerbitzu osoa eman behar zaio, hau da, beraren ongizaterako eredu globala Portu behar da, alderdi guztiak (osasuna, gizarte harremanak, psikologia, inguruabarrak,

La fijación del importe, total o parcial del precio público a abonar mensualmente por la persona usuaria se realiza mediante Orden Foral del Diputado Foral de Acción Social.

En el caso de las personas usuarias del Centro Residencial con "Convenio Privado", la fijación del precio público se establece a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora, aprobada y actualizada anualmente por ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA.

En los supuestos de baja la persona usuaria debe abonar el precio público correspondiente al día en que se produce la baja.

En los supuestos de ausencia (obligada o voluntaria) la persona usuaria debe abonar el precio público correspondiente al día en que, finalizado el período de ausencia, regresa al Centro Residencial.

Los servicios complementarios cuyo costo no se encuentra incluido en el precio público por cuenta de las personas residentes (peluquería, transporte, farmacia...) serán abonados directamente al profesional que los hubiera prestado.

2. Prestaciones incluidas en el precio público.

—Se encuentran incluidas en el precio público las siguientes prestaciones de acuerdo con el artículo 17 de la Norma Foral 11/2005, de 16 de diciembre, por la que se regula el servicio público de residencias para personas mayores dependientes:

—Atención personal integral.— La atención que se preste a cada residente deberá ser integral, es decir, se deberá tender a la consecución de un modelo global de salud y bienestar,

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 12 de 27

bizikidetz, kultura etab.) behar bezala koordinatuz.

Horrez gainera, egoitzan bizi den pertsona bakoitzari arreta pertsonalizatua eman behar zaio, beraren beharrezarantz egokitua; horretarako, bakoitzari bere urritasunaren araberrako arreta integralerako plan pertsonalizatua prestatuko zaio.

—Osasun laguntza— Egoitzen gizarte zerbitzuak erabiltzaileen eskura jarriko du osasun laguntza eta bakoitzak egiten duen aukera errespetatuko du. Betiere, erabiltzaile guztiek behar duten osasun laguntza jasoko dutela bermatu behar da, barruko edo kanpoko baliabideak erabiliz.

—Higienea— Higiene zerbitzua egingo zaie erabiltzaile guztiei, euren beharrezanen arabera, eta intimitatea behar bezala errespetatuta. Hain zuzen ere, euren burua garbitzen eta apaintzen lagunduko zaie.

—Eguneroko jardueretarako birgaitzea— Jarduera edo egitarauen bitartez, mugitzeko, zereginetarako eta harremanetarako gaitasunen garapena sustatuko da maila guztietan: taldea, familia, gizartea eta ingurunea. Horrela, gaitasunak erabat berreskuratzea lortzen ez bada ere, gaitasun-galera motelduko da, kasu bakoitzeko patologiarene barruan. Betiere, adimen-narriadura jasaten ari diren pertsonentzat prebentzio eta tratamendu egitaraua prestatu behar da.

—Fisioterapia eta birgaikuntza—, gorputza mantentzen eta suspertzen duten ariketak egiteko.

que deberá abarcar, debidamente coordinados entre sí, los aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos.

Se prestará, asimismo, una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada residente, mediante la elaboración de un plan de atención integral, personalizado en atención a la discapacidad de la persona usuaria.

—Atención sanitaria— El Centro Residencial facilitará el acceso a la atención sanitaria, respetando la elección efectuada por las personas usuarias. En cualquier caso, se deberá garantizar que todas las personas usuarias reciban la atención sanitaria necesaria por medios propios o ajenos.

—Higiene— Se prestará servicio de higiene a todas las personas usuarias en función de sus necesidades y con el debido respeto a su intimidad. En concreto, se prestará asistencia en el aseo y cuidados personales.

—Readaptación para las actividades de la vida diaria— Incluirá aquellas actividades o programas que fomenten el desarrollo de las capacidades motoras, ocupacionales y relacionales en sus distintos niveles, grupal, familiar, social y con el entorno, con el objetivo de lograr si no la recuperación de las facultades, sí el freno de la merma de las mismas dentro de la patología de cada caso. En todo caso, existirá un programa de prevención y tratamiento para las personas con deterioro cognitivo.

—Fisioterapia y rehabilitación—, destinadas a la realización de ejercicios físicos de mantenimiento y recuperación.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 13 de 27

—Laguntza psikologikoa— Laguntza psikologikoa emango zaie behar duten erabiltzaileei.

—Gizarte eta kultur sustapena— Egitarau honek aisialdiko jarduerak eskainiko ditu. Parte-hartzearen bitartez erabiltzaileei gizarteratzen eta bizkortasuna mantentzen laguntzen dien metodologia erabiliko da.

—Gizarte laguntza— Gizarte laguntzako zerbitzua emango zaie behar duten erabiltzaileei, euren beharrez araberak.

—Erabiltzaileen senideentzako laguntza— Senideei lagunaza emateko ahaleginak egingo dira. Batez ere, informazioa eta prestakuntza emango zaizkie, erabiltzaileekin harreman onak izan ditzaten.

—Otordu zerbitzua eta ikuztegiko zerbitzua— Otorduetan erabiltzaileak egokiro elikatu behar dira; janariak haien beharrez berezietara moldatuko dira, bai kopuruaren, bai kalitatearen, bai barietatearen aldetik. Behar izanez gero, patologia bakoitzerako dieta bereziak prestatuko dira, osasun arloko langileek gainbegiraturak.

3. Precio publikoan sartuta ez dauden eta Egoitza-Zentroak nahitaez eskaini behar ez dituen prestazioak.

—Ez daude precio publikoan sartuta honako prestazio hauek:

— Berariazko birgaikuntza.

— Laguntza psikiatrikoa.

— Odontologia.

— Gizarte Segurantzak ordaintzen ez dituen sendagaiak.

—Asistencia psicológica— Se prestará asistencia psicológica a las personas usuarias que lo precisen.

—Dinamización sociocultural— Este programa tendrá unos contenidos de ocio activo y una metodología de participación que propicien la integración y el mantenimiento activo de las personas usuarias.

—Asistencia social— Se prestará el servicio de asistencia social a las personas usuarias que lo precisen en función de sus necesidades.

—Apoyo a familiares de personas usuarias—Se procurará el apoyo a las familias, trabajando especialmente la información y formación de la familia para lograr una mejor relación con la persona usuaria.

—Servicios de restauración y lavandería— El servicio de restauración se realizará respetando el cumplimiento de una correcta nutrición, adaptándose en cantidad, calidad y variedad a las necesidades específicas de las personas usuarias. En caso necesario, y bajo la supervisión de personal sanitario se elaborarán dietas específicas para cada patología.

3. Prestaciones no incluidas en el precio público y no obligatorias para el Centro Residencial.

—No se encuentran incluidas en el precio público las siguientes prestaciones:

— Rehabilitación específica.

— Asistencia psiquiátrica.

— Odontología.

— Medicamentos no cubiertos por la Seguridad Social.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 14 de 27

- Osasun zentroetara joateko gastuak.
- Osasun zentroetara lagun egiteko gerokultorearen gastuak.
- Podologia.
- Norberak erabiltzeko materiala (gurpil-aulkia, ibiltzeko eskorga...).
- Telefonoa, Internet.
- Ile-apainketa.
- Manikura.
- Kafetegia.
- Arropen lehor-garbigeta edo antzekoa.
- Eta oro har, 2. puntuari ez diren zerbitzu guztiak.
- Gastos de traslado a centros sanitarios.
- Gastos de gerocultor acompañante a centros sanitarios.
- Podología.
- Material de uso personal (silla de ruedas, andador...).
- Teléfono, Internet.
- Peluquería.
- Manicura.
- Cafetería.
- Lavado de ropa en seco o similar.
- Y en general todo aquello no incluido en el punto 2.

9. artikulua.— Barruko funtzionamendurako Arauak

a) Orokorrak

Erabiltzaileek eta haien senide edo tutoreek arau hauek bete behar dituzte:

—Barruko funtzionamendurako arauak arretaz irakurtzea, horiek ezagutu eta betetzeko.

—Beste pertsona batzuekin bizitzeko beharrezkoak diren oinarrizko higie arauak betetzea.

— Zentroko instalazioak behar bezala erabiltzea, horiek zaintzen laguntzeko.

— Zerbitzuetan edo zentroko instalazioetan ikusten diren akats edo gorabeheren berri ematea.

Artículo 9.— Normas de funcionamiento interno

a) De carácter general

La persona usuaria y, en su caso, sus familiares o tutores/as están obligados a:

— Leer con detenimiento las normas de funcionamiento interno, para su conocimiento y cumplimiento.

— Guardar las normas de higiene personal básicas de la convivencia con otras personas.

— Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar con ello en su mantenimiento.

— Dar a conocer las anomalías o irregularidades que observen en los servicios o en las instalaciones del centro.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 15 de 27

— Gainerako egoiliarrekin eta egoitzako langileekin gizalegez jokatzea.

— Zentroak erabiltzaile bakoitzari ematen dizkion gizarte eta osasun egitarauetako preskripzioak betetzea.

— Egoitzan bertan segurtasun eta higiene arauak betetzea.

— Galdutako gauzaren bat aurkituz gero, harrera lekura eramatea.

b) **Otorduei eta jantokiari buruzko arauak**

Otordu zerbitzuaren barruan gosaria, bazkaria, askaria eta afaria ematen dira. Jantokietan zerbitzatzen dira, ordutegi hauekin:

— Gosaria: 08:00-10:30

— Bazkaria: 12:30-14:30

— Askaria: 16:00-17:00

— Afaria: 19:00-21:30

Otordu horietan elikadura egokia eskaini behar da kalitatez zein kantitatez. Osasun arloko langileek gainbegiratuta, patologia bakoitzerako dieta bereziak ezarriko dira.

Bi menuren artean aukeratu ahal izango da, eta horiek 24 ordu lehenago agertu behar dira, gutxienez ere.

Jantokian debeku da janariak, mahai-tresnak, edalontziak edo ezpainzapiak sartu edo ateratzea.

— Mantener un comportamiento correcto en su relación con el resto de los residentes y con los trabajadores de la residencia.

— Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas sociales y sanitarios que se le proporcionen individualizadamente por el centro.

— Respetar las normas de seguridad e higiene en la propia residencia.

— Si encuentra algún objeto extraviado deberá entregarlo en recepción.

b) **Normas sobre comidas y comedor**

El servicio de restauración incluye los servicios de desayuno, comida, merienda y cena, los cuales son servidos en los comedores en los horarios siguientes:

— Desayuno: 08:00-10:30

— Comida: 12:30-14:30

— Merienda: 16:00-17:00

— Cena: 19:00-21:30

En estas comidas se debe respetar el cumplimiento de una correcta nutrición en calidad y cantidad, estableciéndose bajo la supervisión del personal sanitario dietas específicas para cada patología.

Se puede optar entre dos menús y éstos se hacen públicos con una antelación mínima de 24 horas.

No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor, así como utensilios tales como cubiertos, vasos o servilletas.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 16 de 27

Mahaian gizabidez jokatu behar da, jendea gogaitarazi dezakeen ezer egin gabe.

Gaixorik daudenei bakarrik, osasun zerbitzuek hala aginduz gero, otorduak erizaindegian edo logelan zerbitzatuko zaizkie.

Euren kabuz jateko gai ez diren erabiltzaileei lagundu egingo zaie, eta behar izanez gero horretarako bitarteko teknikoak erabiliko dira.

c) Logelei buruzko arauak

Logelak egunero garbituko dira, edo sarriago, beharrezkoa izanez gero.

Logela norberak egoitzan duen txoko pertsonala da. Egoitzako langileek eta gainerako egoiliarrek errespetatu egin behar dute, hau da, ez da logela batean sartu behar bertako egoiliarraren baimenik gabe.

Logelan norberaren gauzak eta apaingarriak eduki daitezke, segurtasun eta garbitasunerako ohiko arauekin bateragarriak badira.

Besteak errespetatzearen, egoiliar bakoitzak bere logelaren barruan bizigarritasun eta higiene arauak bete behar ditu eta arretaz erabili behar ditu lanparak, altzariak, argindar instalazioak, komunekoak eta komunikaziokoak.

Logelan telebista, irrati eta musika aparatuak eduki daitezke eta noiznahi erabili, betiere gainerako egoiliarrak gogaitarazi gabe. Aparatuen bolumena gainerako egoiliarrek atsedean hartu ahal izateko modukoa izan behar da beti.

Se deben observar las normas de urbanidad en la mesa evitando realizar cualquier acto que sea molesto para los demás.

Sólo en caso de enfermedad y por prescripción de los servicios sanitarios, se sirven las comidas en la enfermería o en la habitación.

Se debe prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismas, utilizando, en su caso, las medidas técnicas precisas.

c) Normas sobre habitaciones

Las habitaciones se limpian diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

La habitación de la persona es su espacio personal y propio en el Centro Residencial y será respetado como tal por el personal y las demás personas residentes, entendiéndose por ello que no se debe entrar en la habitación sin permiso del/de la residente.

La persona puede disponer de objetos personales y de decoración en la habitación siempre que sean compatibles con las normas habituales de seguridad e higiene.

Por respeto a los demás, cada persona residente debe garantizar el cumplimiento de las normas de habitabilidad e higiene dentro de su habitación, y el cuidado en la utilización de lámparas, muebles, instalaciones eléctricas, sanitarias y de comunicación.

La persona puede tener en su habitación, aparatos de TV, radio, de música, pudiendo utilizarlos siempre que lo desee, siempre y cuando no moleste a las demás personas. En todo caso, el volumen de los aparatos debe permitir un adecuado descanso a las



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 17 de 27

Logelaren garbiketa erraztu eta eragozpenak saihesteko, ahal dela, egoiliarrak logelatik kanpo egongo dira eguneroko garbiketa egiten den bitartean.

Logelan ezin da janari-edaririk ez botikarik eduki.

Debekaturik dago logeletan erretzea.

d) Arropari buruzko arauak

Erabiltzaileak bere arropa eta oinetakoak ekarri behar ditu eta bere kontura berritu. Garbigailu industrialean garbitzeko moduko arropa erabili behar du, ahal dela.

Zentroak ez du bere gain hartuko arropa delikatuaren garbiketa berezia, ez eta arroparen higadura edo narriadura ere.

Arroparen garbiketa, lisaketa eta oinarrizko mantentze lanak Egoitza Zentroak egin behar ditu, bere kabuz edo azpikontrataren bidez.

Ikuzketa-prozedurak jantzien ezaugarriei egokituko zaizkie, garbi eta ondo zainduta egon daitezzen.

Zentroa arduratuko da erabiliaren erabiliaz hondatzen diren arropak baztertu eta berriak erosteaz, erabiltzaileen kargura. Oinetakoak ere ondo zainduta eta garbi egon daitezzen arduratuko da.

Arropa guztiak markatu egin behar dira, erraz ulertzeko moduan eta ondo ikusten den tokian. Zentroak ez du erantzukizunik izango behar bezala markatuta ez dagoen jantziren bat galtzen bada.

demás personas residentes.

A fin de facilitar la limpieza de la habitación, evitar molestias, y si fuera posible, las personas residentes las dejarán libres mientras se realiza la limpieza diaria.

No se puede tener alimentos, bebidas ni medicamentos en la habitación.

Está prohibido fumar en las habitaciones.

d) Normas sobre la ropa

Corresponde a la persona usuaria aportar la ropa y calzado de uso personal, reponerla a su cargo y procurar que sea apta para ser lavada en lavadora industrial.

El Centro no se hace cargo de la limpieza de la ropa delicada ni del deterioro de la ropa por desgaste o alteración del tejido.

El lavado, planchado y mantenimiento básico de la ropa debe efectuarse por el propio Centro Residencial, o a cargo del mismo mediante subcontrata.

Los procedimientos de lavado se ajustan a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y el mejor estado de conservación posible.

El Centro velará para que se renueven, con cargo al o a la residente las prendas deterioradas por el uso. Igualmente cuidará que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

Toda ropa debe ser marcada de forma inteligible y en sitio bien visible. El centro no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 18 de 27

e) **Ohe jantziei, mahai jantziei eta bainukoei buruzko arauak**

Egoitza zerbitzuaren barruan dago erabiltzaileak egoitzazentroko ohe jantziak, mahai jantziak eta bainukoak erabili ahal izatea.

Ohe jantziak behar den guztietan aldatuko dira, astero gutxienez, eta erabiltzaile berria sartzen den bakoitzean ere bai. Gauza bera egingo da eskuoihal, ezpainzapi, zamau eta gainerako arropa zuriekin.

Zerbitzuaren adjudikazioa duen erakundeak egoitza-zentroko arropa horiek guztiak behar bezain sarri berrituko ditu, erabiltzeko moduan egon daitezten beti.

f) **Zainketa pertsonalari buruzko arauak**

Egoitzan bizi direnei garbitasun pertsonala bermatu behar zaie, eta horretarako kasu bakoitzean behar den laguntza eman.

Garbitasunerako tresna pertsonalak (orrazia, hortz-eskuila, aitzurra edo bizarra egiteko makina, eta antzekoak) erabiltzailearen kontura izango dira.

Garbitasunerako produktu arruntak (xaboiak, koloniak, hortzetako pasta, xanpua, gela, etab.) zentroak jarriko ditu. Erabiltzaileak aukeratzen dituen marka edo motetako produktuak beraren kontura izango dira.

Erabiltzaileek kaleko jantzita ibili behar dute denek erabiltzen dituzten aldeetan.

Erabiltzaileek egunero aldatuko dituzte barruko arropak, edo sarriago, behar izanez gero. Gainerako arropak behar adinako

e) **Normas sobre ropa de cama, mesa y útiles y productos de aseo**

El servicio residencial incluye la utilización por la persona usuaria de la ropa de cama y de mesa, y de ropa y productos de aseo del centro residencial.

La muda de cama se efectúa siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambian las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

La entidad adjudicataria del servicio, debe renovar este tipo de ropa del centro residencial con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.

f) **Normas sobre el cuidado personal**

Debe garantizarse el aseo personal de los/las residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) son a cargo de la persona usuaria.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, etc.) son a cargo del Centro Residencial. Son a cargo de las personas usuarias aquellos productos de marca o tipos específicos por ellas preferidos.

La persona usuaria debe vestir ropa de calle cuando se encuentre en zonas de utilización común.

El cambio de ropa interior de las personas usuarias se efectúa diariamente, o si fuera preciso con



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 19 de 27

maiztasunarekin aldatuko dira.

Arropak jantzi eta erantzeko, garbiketa egiteko, ohean sartzeko eta eguneroko beste edozer gauza egiteko gaitasuna murriztuta duten erabiltzaileei laguntza emango zaie.

Erabiltzaileak babespean dituen osasun sistemak jarriko ditu inkontinentziarako materialak.

Protesiak, ortesiak, gurpil-aulkiak eta lagungarri tekniko pertsonalak erabiltzaileen kontura izango dira; nolahi ere, gerta liteke kasuan kasuko osasun sistemak batzuk bere estalduraren barruan hartzea.

g) **Segurtasunari buruzko arauak**

Igogailua erabiltzerakoan kontuan hartu behar da gehieneko edukiera, matxura edo istripurik ez izateko.

Erabiltzaileek behar dituzten babes eta kontrol neurriak ezarriko dira, batez ere inguruabar fisiko edo psikikoak direla-eta adinekoen integritatea arriskuan egon daitekeen kasuetan.

h) **Medikuntza zerbitzuei buruzko arauak**

Elikaduraren aldaketak, ohean egon beharra, ospitaleratzeak eta abar, medikuak aginduko ditu.

Gaixorik dauden erabiltzaileei egiten zaizkien bisitak mediku edo erizainek arautuko dituzte.

mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observa la periodicidad necesaria.

Se debe prestar la ayuda necesaria a las personas residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El material de incontinencia es aportado por el sistema de salud al que se encuentren acogidas las personas usuarias.

Las prótesis, ortesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal son a cargo de la persona usuaria, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso.

g) **Normas sobre la seguridad**

Al utilizar el ascensor se ha de tener en cuenta la capacidad máxima del mismo, a fin de evitar averías y accidentes.

Se establecen las medidas de protección y control necesarias para las personas usuarias, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de las mismas, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

h) **Normas sobre servicios médicos**

La modificación en el régimen alimenticio, la necesidad de guardar cama, la hospitalización, etc., se hacen por prescripción facultativa.

Las visitas a las personas usuarias que se hallen enfermas son reguladas por el médico o la médica o personal de enfermería que les atiende.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 20 de 27

Erabiltzaileei informazio osoa eta ulergarria eman behar zaie eragin diezaieketen gai guztien gainean (osasun egoera, tratamendu edo neurriak eta zerbitzuak, espediente eta abar). Erabiltzaileen esku dago neurri edo tratamendu horiek onartu edo baztertzea, eta zerbaiti uko egiten badiote, ukoa jasorik utzi behar da, erabiltzailearen, haren legezko ordezkariaren (tutorea) edo erreferentziako senidearen sinaduraren bitartez.

i) Kontsultategi edo ospitalera joateko arauak

Egoiliarrek mediku espezialistaren kontsultategira joan beharra dutenean, ezinbestez senideren batek lagundu behar die, hartu beharreko erabakiak egoiliarraren edo beraren senideen esku egongo direlako (adibidez, ebakuntza kirurgikoak, tratamenduak etab.).

Zentroaren iritziz erabiltzailea ospitaleratu beharra dagoenean, arau hauek beteko dira:

— Senideei jakinaraziko zaizkie hartutako erabakia eta horren arrazoiak, eta halaber, egoiliarra zein ospitaletara joango den eta ospitale hori non dagoen.

— Senideek ospitalera joan beharko dute nahitaez, erabiltzaileari lagun egiteko eta ebakuntza eta tratamenduei buruzko erabakiak hartzen laguntzeko.

— Egoiliarrak senide edo ordezkariarik ez badu, zentroko zuzendaritzak hartuko ditu erabakiak eta laguntzailea jartzeaz arduratuko da, egoiliarraren kontura.

Se debe dar información completa y comprensible a la persona usuaria acerca de todas las cuestiones que le puedan afectar (estado de salud, tratamientos o medidas y servicios, expediente, etc.), pudiendo aceptar o rechazar aquello que no desea y dejando constancia del rechazo de alguna medida o tratamiento por medio de firma del propio usuario o su representante legal (tutor), o de un familiar de referencia.

i) Normas sobre derivación a consultas u hospitales

En caso de que la persona residente tenga que acudir a consulta de especialidades, es imprescindible que vaya acompañado por algún familiar, en razón de las probables decisiones que hubiera que tomar que son competencia y responsabilidad de la persona residente o de su familia (ejemplo: intervenciones quirúrgicas, tratamientos, etc.).

En el supuesto de que sea necesario, a juicio del Centro, ingresar a la persona usuaria en un centro hospitalario:

— Se comunica a la familia la decisión tomada y las razones habidas para ello, y asimismo, la denominación y dirección del hospital al que se deriva a la persona residente.

— La familia tiene la obligación ineludible de acudir al centro hospitalario indicado, a fin de acompañar a la persona usuaria y apoyar en la toma de decisiones referentes a posibles intervenciones y tratamientos.

— En el supuesto de que la persona residente no tenga familia ni persona alguna que le represente, la Dirección del Centro tomará las decisiones pertinentes y se hará cargo del acompañamiento con cargo al residente.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 21 de 27

j) Heriotzei buruzko arauak

Zentroko erabiltzaileen bat hiltzen denean, zentroak «Egoitzazentroetako egoiliarrek hiltzen direnean jarduteko jarraibideak» beteko ditu, gizarte eta osasun laguntzarako Euskal Kontseiluko lantalde batek eginak.

Zentroko arduradunak, edo berak izendatutako pertsonak, heriotzaren berri emango die administrazio-fitxan ageri den erreferentziako senideari eta fitxa horretan egoiliarren senide edo laguntzat ageri diren pertsona guztiei.

Senideari galdetuko zaio zein ehorztetxek egin behar dituen tramiteak, egoiliarrek hil aurretik ehorztetxerik izendatu ez badu, eta hileta aseguru badago, senideari jakinarazi egingo zaio.

Zentroko arduradunak, edo berak izendatzen duen pertsonak, egoitza-zentroan dauden objektu baliotsuak eta gauza pertsonalak emango dizkio horiek jasotzeko eskubidea frogatzen duen pertsonari edo, bidezkoa izanez gero, erreferentziako senideari. Behar bezala jasorik utzi behar da emate hori egin dela, zein gauza eman diren eta nortzuek esku hartu duten ekintza horretan.

Inork ez baditu objektuak hartzen, zentroan edukiko dira behar bezala zainduta, 15 eguneko epea igaro arte.

k) Ordutegi eta bisitei buruzko arauak

Egoiliarrei askatasun osoz egin ahalko zaie bisita, urteko egun guztietan goizez zein arratsalde. Gutxieneko ordutegia hauxe izango da: goizeko hamaiketatik iluntzeko zazpi eta erdietara (11:00etatik 19:30era).

j) Normas sobre fallecimientos

Ante el fallecimiento de una persona usuaria el centro actúa conforme a las «Directrices de actuación ante el fallecimiento de un ingresado en un centro residencial» elaborado por el correspondiente grupo de trabajo del Consejo Vasco de Atención sociosanitaria.

El responsable del Centro, o la persona a quien designe, comunica el fallecimiento al familiar que se encuentra recogido en la ficha administrativa como familiar de referencia y a todas cuantas figuran, de forma expresa, en dicha ficha, como personas allegadas al difunto.

Se pregunta al familiar por la funeraria que desee que lleve los trámites, siempre que no esté especificado por voluntad del fallecido y en caso de que exista seguro de deceso, comunicarle su existencia.

La persona responsable del Centro, o quien ella designe, hace entrega a quien acredite sus derechos o, en su caso, al familiar de referencia, de los objetos de valor y los de uso personal que se encuentran recogidos por el Centro Residencial. Debe quedar constancia fehaciente de la entrega realizada, de su contenido y de las personas que hayan intervenido en ella.

En tanto dichos objetos no sean retirados, quedan en el centro, debidamente custodiados, por un plazo máximo de 15 días.

k) Normas sobre horarios y visitas

Las visitas a las personas residentes se efectúan con la máxima libertad, todos los días del año en horario de mañana y tarde, y dentro del horario comprendido entre las once de la mañana y las siete y media de la tarde

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 22 de 27

(11:00 h. a 19:30 h.) como mínimo.

Zentroak otordu nagusietarako ezarritako ordutegiak errespetatu behar dira beti. Zentroak ezarritako ordutegitik kanpo egiten diren bisitak zentroaren antolamenduaren menpe egongo dira, eta ohiko ordutegian ezin denean egingo dira.

Se deben respetar en todo caso los horarios establecidos por el Centro para las comidas principales. Las visitas que se realicen fuera del horario establecido por el centro están condicionadas a la organización del mismo y deben motivarse con la imposibilidad de realizar la visita fuera del horario normal.

Segurtasun arrazoiengatik, bisitariak euren etorrera jakinarazi behar dute harrera-lekuan.

Por razones de seguridad, las visitas deben comunicar su entrada en recepción.

Egoiliarrek beren beregi egokituta dauden geletan hartuko dituzte bisitariak, edo euren logeletan, beste egoiliarrei eragozpenik sorteen ez badiete eta aurretik baimena jasotzen badute.

Las personas residentes reciben las visitas en las salas habilitadas al efecto y, asimismo, en su habitación, si no causa molestias a otras personas residentes y previa autorización al respecto.

Bisitariak errespetatu egin behar dituzte instalazioak, egoitzako jarduerak, barne araudia eta gainerako egoiliarrak.

Las visitas deben respetar las instalaciones, las actividades de la residencia y su reglamento interno, así como al resto de las personas residentes.

Kasu jakinetan, egoiliarraren osasunaren onerako, osasun taldeak bisitak murriztu ahal izango ditu.

En determinadas ocasiones y en beneficio de la salud de la persona residente, el equipo sanitario puede restringir las visitas.

Gaixotasun edo prozesu terminaletan, senideek edo tutoreak nahi duten denbora eman dezakete zentroan. Laguntza hori osasen zerbitzuak arautuko du.

En caso de enfermedad o proceso terminal, la familia o tutor puede permanecer en el centro todo el tiempo que desee. Este acompañamiento estará regulado por el servicio sanitario.

l) Denentzako gunek eta zerbitzuak erabiltzeko arauak

Egoiliarrak denentzako guneeetan ibil daitezke, baina, euren segurtasuna zaintzeko, ezin dira sartu zerbitzuetarako guneeetan (sukaldea, ikuztegia eta beste zerbitzu gela batzuk).

l) Normas sobre utilización de espacios comunes y servicios

La persona residente puede utilizar los espacios de uso común de la residencia pero no puede acceder, a fin de preservar su seguridad, a las zonas de servicios como cocina, lavandería y otras dependencias destinadas a servicios.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 23 de 27

Egoiliarrek egoitzako instalazioak, objektuak eta aparatuak rehábil ditzakete. Behar bezala zaindu behar dituzte, eta gainerako egoiliarrek erabiltzeko duten eskubidea errespetatu behar dute.

Egoiliarrek tresna elektriko txikiak erabiltzen dituztenean (bizar-makina elektrikoa, ile-lehorgailua etab.) saihestu egin behar dituzte arrisku egoerak, erabiltzailea bera, gainerako egoiliarrek edo instalazioak arriskuan jar ditzaketenak.

m) Erretzeko debekua

Erretzea debekaturik dago egoitza-zentroaren barruko edozein gela edo tokitan, beren beregi egokitutako gunetan izan ezik. Betiere, gaiari buruz indarra duten arauak beteko dira.

n) Dirua eta gauza baliotsuak zaintzeko arauak

Kasu berezietan eta zuzendaritzak beren beregi baimena emanaz gero, egoitza-zentroko Administrazioak gordailuan eduki ahal izango ditu egoiliarren dirua edo objektu baliotsuak. Baldintza horiek betetzen badira, zentroak erantzukizuna izango du Administrazioan gordailuan utzitako diruaz edo objektuez.

Gainerako kasuetan egoiliarrari edo senideari dagokio dirua edo objektu baliotsuak zaintzeko neurriak hartzea, galdu ez daitezen. Neurri horiek bat etorri behar dira zentroak logela eta ekipamenduen erabilerari buruz erabiltzen dituen irizpide orokorrekini.

La persona residente puede utilizar las instalaciones, objetos y aparatos de la residencia, siempre y cuando observe el debido cuidado y el respeto al derecho de uso de las demás personas usuarias.

La persona residente debe utilizar los pequeños electrodomésticos de uso personal (máquina de afeitar, secador de pelo, etc.) evitando situaciones de riesgo que afecten a la persona, a las demás personas residentes o a las instalaciones.

m) Prohibición de fumar

Se prohíbe fumar en cualquier recinto o dependencia situado dentro del perímetro del Centro Residencial, salvo lugares habilitados al efecto. En todo caso se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre la materia.

n) Normas sobre custodia de dinero y objetos de valor

Sólo en casos especiales y con autorización expresa de la Dirección, la Administración del Centro Residencial puede mantener en depósito dinero u objetos de valor de las personas residentes. El centro sólo se responsabiliza del dinero u objetos depositados en la Administración si se ha realizado en las condiciones antedichas.

En el resto de casos corresponde a la persona residente o familia tomar medidas particulares de guarda y cuidado para evitar el riesgo de desaparición o extravío de dinero u objetos de valor. Dichas medidas deben ser acordes con los criterios generales del centro sobre el uso de habitaciones y equipamientos.

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 24 de 27

10. artikulua.— Komunikazio arruntak

Zentroko Zuzendaritzak badu komunikazioetarako sistema bat, ohiko bizitzarekin, zerbitzuaren funtzionamendurekin edo erabiltzaileentzako arretarekin zerikusia duen edozein egoera kontsultatzeko.

Lehenengo bide hori agortzen bada zentroko funtzionamendu orokorrarekin edo erabiltzailearen bati emandako arretarekin zerikusia duten egoerei buruzko erantzun egokirik jaso gabe, zentroko zuzendaritzarengana jo daiteke.

11. artikulua.— Erabiltzaileek jardueren planifikazioan parte hartzea

Zentroko Zuzendaritzak, aldizka Egoitza Zentroko erabiltzaileekin egingo dituen batzarren bitartez, bertako jardueran plangintzan parte hartzeko aukera emango die erabiltzaileei.

12. artikulua.— Iradokizunak, kexak eta erreklamazioak jasotzeko sistema

1. Zentroan badago erabiltzaileentzako arretaren unitatea, iradokizunak eta kexak jaso eta bideratzen dituena.

2. Hauek dira unitate horren eginkizunak:

—Iradokizuna edo kexa aurkezteko behar den informazioa ematea hala eskatzen duten erabiltzaileei, eta norbaitek formularioa betetzeko zailtasunak baditu, laguntzea.

Artículo 10.— Comunicaciones ordinarias

La Dirección del Centro tiene establecido un sistema para las comunicaciones, para consultar cualquier situación referente a la vida ordinaria, funcionamiento del servicio o a la atención de las personas usuarias.

Quando se haya agotado esta primera vía sin respuesta satisfactoria sobre situaciones relacionadas con el funcionamiento general del centro, o con la atención prestada concretamente a alguna persona usuaria, se puede acudir a la Dirección del Centro.

Artículo 11.— Participación de las personas usuarias en la planificación de las actividades

La Dirección del Centro a través de reuniones periódicas con los usuarios del Centro Residencial permite la participación de las personas usuarias en la planificación de las actividades del mismo.

Artículo 12.— Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones

1. En el Centro Residencial existe la Unidad de Atención al Usuario encargada de la recepción y tramitación de las sugerencias y quejas.

2. Son funciones de dicha unidad:

— Facilitar a quien lo solicite cuanta información resulte necesaria para la presentación de una sugerencia o de una queja ayudando, en su caso, a las personas usuarias que manifiesten



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 25 de 27

— Aurkezten diren iradokizun eta kexa guztiak jaso, bideratu eta sustatzea.

— Bidezkoa denean, beste errekurtsio-bide batera (beste administrazio edo jurisdikzio bat) jotzea komeni dela jakinaraztea.

— Iradokizuna edo kexa behar den unitate edo zerbitzura bidaltzea, tramitatu dezan, baldin eta, kexa jaso ondoren, erabiltzaileentzako arretaren unitateak administrazio errekurtsotzat jotzen badu.

— Erabiltzaileek zerbitzuaren edo zentroaren kalitateaz zer uste duten argitzea elkarrizketen edo galdera sorten bidez (emaitzak zuzendaritzari bidali behar zaizkio).

3. Iradokizuntzat joko dira zerbitzuren baten kalitatea hobetu nahian beraren hornidura, prozedurak, funtzionamendua edo lanbide-praktikak aldatzeko egiten diren proposamenak.

4. Kexatzat honakoak joko dira: zerbitzu baten akatsen batek zuzenean edo zeharka erabiltzaileei euren eskubideak erabiltzea eragozten dielakoan, zerbitzu horren horniduraren, prozeduren, antolaketaren, funtzionamenduaren edo lanbide-praktiken alderdiren bat aldatzeko egiten diren eskaerak.

5. Aplikatu beharreko arauetan ezarritako prozedurak erabiliko dira iradokizunak eta kexak aurkeztu, tramitatu eta ebazteko. Arau horiek erabiltzaileei emango zaizkie zentroan

dificultades para hacerlo, a rellenar el formulario correspondiente.

— Atender, tramitar e impulsar todas las sugerencias y quejas que se presenten.

— Informar, en su caso, sobre la conveniencia de optar por otra vía de recurso administrativo o jurisdiccional.

— Dar traslado de la sugerencia o queja a la unidad o servicio correspondiente a efectos de tramitación en caso de que, tras su recepción, la Unidad de Atención al Usuario estimara que, por su contenido, se trata de un recurso administrativo.

— Tratar de conocer, mediante la realización de entrevistas o la remisión de cuestionarios, la opinión de las personas usuarias acerca de la calidad del servicio o centro, debiendo informar de sus resultados a la Dirección.

3. Se entiende por sugerencia toda propuesta tendente a modificar algún aspecto de la dotación, de los procedimientos, de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales de un servicio, con objeto de mejorar la calidad del mismo.

4. Se entiende por queja toda solicitud tendente a modificar algún aspecto de la dotación, de los procedimientos, de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales de un servicio, por considerar que el aspecto cuya modificación se pretende, directa o indirectamente, perjudica al ejercicio de sus derechos por parte de las personas usuarias.

5. Los procedimientos de presentación, tramitación y resolución de las sugerencias y quejas son los regulados en las disposiciones normativas



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 26 de 27

sartzen direnean. Erabiltzaileentzako arretaren unitatea arduratuko da informazio hori emateaz.

aplicables las cuales son entregadas a los usuarios en el momento del ingreso, siendo la unidad de atención al usuario del centro la encargada de informar sobre los mismos.

(Besteren beharra duten adinekoentzako egoitzen foru sareko zentroetan, Batzorde Iraunkorrak onetsitako iradokizun eta kexen formularioa erabili behar da.

Los centros integrados en la red foral de residencias para personas mayores dependientes deben utilizar el modelo de formulario de sugerencias y quejas aprobado por la Comisión permanente.

Zentro horietan, araudi honi erantsitako Zentroko kexen erregistroaren eredua erabili behar da.)

Dichos centros deben utilizar el modelo de Registro de quejas del centro que se adjunta al presente Reglamento

ZENTROKO KEXEN ERREGISTROA / REGISTRO DE QUEJAS DEL CENTRO

Izena / Nombre	Eredua / Modelo	Eguna sarrera Fecha entrada	Neurria / Medida	Eguna irteera Fecha salida
<p>Eredua: Adierazi kexa ala erreklamazioa den. Sarrera: Kexa/erreklamazioen prozedurarako erregistro zenbaki eskusiboa jarri behar da. Neurria: Ezarritako neurria eginbidea ala txostena den adierazi behar da. Irteera: Kexa/erreklamazioen prozedurarako eginbidearen edo txostenaren erregistro zenbaki eskusiboa jarri behar da.</p>		<p>Modelo: Indicar si se trata de queja o reclamación. Entrada: Se refleja el número de registro exclusivo para el procedimiento de quejas/reclamaciones. Medida: Se indica si la medida establecida ha sido diligencia o informe. Salida: Se refleja el número de registro exclusivo para el procedimiento de quejas/reclamaciones de la diligencia o del informe.</p>		



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Código: AP-PO01-1

Revisión: 00

Hoja 27 de 27

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

XEDAPEN INDARGABETZAILE BAKARRA.- Indargabetuta geratuko da Zuzendaritza Batzak 1996ko azaroaren 14ko erabakiaren bitartez onetsi zuen "ARRATIAKO EGOITZA - HERRI ERAKUNDE AUTONOMOAREN Barne Araubiderako Araudia".

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Queda derogado el texto del "Reglamento de Régimen Interior del Organismo Autónomo - ARRATIAKO EGOITZA - HERRI ERAKUNDE AUTONOMO" aprobado por Acuerdo de Junta Rectora de fecha 14 de noviembre de 1996.

AZKEN XEDAPENAK

LEHENENGO AZKEN XEDAPENA.- Araudi hau indarrean sartuko da "ARRATIAKO EGOITZA - HERRI ERAKUNDE AUTONOMO"-ko zuzendaritza Kontseiluak onetsitakoan, dagokion epean jendeaurrean azaldu ostean eta testu osoa Bizkaiko Lurralde Historikoko aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren hogeitau egun igarotakoan.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El presente Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial de "ARRATIAKO EGOITZA - HERRI ERAKUNDE AUTONOMO" entrará en vigor al día siguiente de la publicación del articulado íntegro en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia.

BIGARREN AZKEN XEDAPENA. Araudia onetsita eta indarrean dagoela, Egoitza Zentroko erabiltzaileen familia guztiei jakinaraziko zaie, bertan azaldutakoa jakin dezaten.

Erabiltzaile berriren bat sartzeko den bakoitzean, Zuzendaritzak araudi honen ale bat emango du froga bidez, ondorio egokiak izan ditzan. Era berean, behar bezala eguneratutako kopia bat egongo da etengabe erakusgai Egoitza Zentroko iragarkio-oholean.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Una vez aprobado y en vigor, el presente Reglamento se notificará a cada una de las familias de los usuarios del Centro Residencial, 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 del Centro Residencial

Diman, 2006ko irailaren 28an
Zuzendaritza Kontseiluko Lehendakaria
El Presidente del Consejo Rector

En Dima a 28 de septiembre de 2006
Bait. Idazkari-Kontuhartzailea
El Secretario-Interventor-acctal.