

# HARRERA-GIDA MANUAL DE BIENVENIDA



**BASAURIKO UDALAREN ERAKUNDE AUTONOMOA**  
ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI





## ONGI ETORRI ETXE MAITIA UDAL EGOITZARA

---

### 1. Sarrera

Harrera-gida honen xedea da egoitza ezagutzera ematea, eta azaltzea, modu erraz eta laburrean, zerbitzuaren ezaugarri nagusiak eta arau garrantzitsuenak, bertako funtzionamendua ulertzen laguntzeko.

Edozelan ere, zuen esanetara gaituzue edozein zalantza edo kontu argitzeko eta ematen dugun zerbitzua hobetzen lagunduko dituzten iradokizunak jasotzeko.

### 2. Harrera

Autonomia pertsonalerako laguntza komunitarioa eta egoitza-laguntza eskaintzeko udal zentroa, aurrerantzean Etxe Maitia Udal Zentroa, udal titulartasunpeko erakunde autonomoa da. Basauriko Udalaren Gizarte Politika Arloaren menpe dago, eta bere helburua da gizarte-izaerako egoitza zerbitzua ematea udalerriko adineko pertsonen: haientzat bizileku iraunkorra edo aldi baterako bizilekua izatea; haiei ostatu-zerbitzua ematea; osasun arreta eta arreta sozial zein psikologikoa ematea; eta helduei laguntza pertsonala zein babesa eskaintzea.

Hauxe da egoitzaren ekipamendua:

21 logela bikoitz (bainugela bat bi gelako); banakako 8 logela, partekatutako bi bainugelarekin (alegia, bainugela bat lau logelako); itxarongela bat solairu bakoitzean; erizaintza-gela bat (komun eta guzti) bi lagunentzat, aldi batean erabiltzeko; ileapaindegi- eta podologia-gela; bisitariei harrera egiteko gela; jarduera-gela; errehabilitazio-gela; liburutegia; informatika-gela; terraza; atezaintza; sukaldea; jantokia; telebista-gela; botikina; osasun-arreta jasotzeko gela; eta garbitegia.

## BIENVENIDO AL CENTRO MUNICIPAL ETXE MAITIA

---

### 1. Introducción

Este Manual de Bienvenida tiene por objeto acercarte al Centro y explicarte de una forma sencilla y breve las principales características del servicio y las normas más importantes, para de esta forma facilitarte la comprensión de su funcionamiento.

De cualquier forma, estamos a tu disposición para cualquier duda o cuestión que tengas, e incluso para cualquier sugerencia que puedas plantearnos, que nos pueda ayudar a mejorar el servicio que prestamos.

### 2. Bienvenida

El Centro Municipal de Apoyo Comunitario y Residencial para la Autonomía Personal, en adelante Centro Municipal Etxe Maitia, es un Organismo Autónomo de titularidad municipal adscrito al Área de Política Social del Ayuntamiento de Basauri, cuyo objeto es prestar un servicio público residencial de naturaleza social y asistencial destinado a las personas mayores, para servir de vivienda permanente o temporal y prestar un servicio integral y continuado de alojamiento, atención sanitaria, social y psicológica, apoyo personal y protección.

El centro cuenta con:

21 habitaciones dobles, todas ellas con baños compartidos para cada dos habitaciones, 8 habitaciones individuales con dos baños (un baño compartido para cada 4 habitaciones) salas de espera en cada planta, y 1 habitación destinada a enfermería, de ocupación transitoria para dos personas y baño propio, sala peluquería- podología, sala de visitas, sala de actividades, sala de rehabilitación, biblioteca, sala de informática, terraza, conserjería, cocina, comedor, sala de televisión, botiquín, sala de consulta medica y lavandería.



### 3. Barne erregimeneko araudia

*(Ikusi Barne-erregimeneko Araudia eta Erabiltzaileen Eskubide eta Betebeharrak).*

Barne-erregimeneko Araudian jasotzen dira elkarbizitzarako oinarrizko arauak, bai eta erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak ere. Araudi hori harrera-gida honekin batera banatuko da.

## BARNE-FUNTZIONAMENDURAKO OINARRIZKO ARAUAK

---

### 1. Arau orokorrak

- Elkarrekin bizitzeak dakartzan oinarrizko higiene-arauak bete behar dira.
- Egoitzako instalazioak egokiro erabili behar dira, egoera onean mantendu daitezzen.
- Zerbitzuetan edota instalazioetan antzemandako arazo edo irregulartasunen berri eman behar da.
- Portaera zuzena izan beharko da, gainontzeko erabiltzaileekiko eta egoitzako langileekiko harremanetan.
- Emandako gizarte- eta osasun-programetan ezarritako aginduak bete beharko dira.
- Egoitzako segurtasun eta higiene arauak bete beharko dira.
- Egoitzan egoteak eragindako gastuak garaiz ordaindu behar dira, eta jakinarazi behar da diru-sarreretan egon daitekeen edozein aldaketa.
- Atezaintzan entregatuko dira galduta egon eta aurkitzen diren objektuak. Era berean, zerbait galtzen denean Atezaintzara jo beharko da, ea norbaitek aurkitu duen.

### 3. Reglamento de régimen interno

*(Véase Reglamento de Régimen Interno y Derechos y Deberes de las Personas Usuarias)*

Las normas básicas de convivencia, así como los derechos y deberes de las personas usuarias se recogen en el Reglamento Interno que se te entregará junto a este Manual de Bienvenida

## NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

---

### 1. Normas generales

- Se deben 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 mismo.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con el resto de personas usuarias y personal del centro.
- Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas sociales y sanitarios proporcionados.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en el propio centro.
- Abonar puntualmente el pago que le corresponde por su estancia y notificar en su caso cualquier variación de sus ingresos.
- Entregar en Conserjería o a la Asistente Social aquellos objetos extraviados que encuentre. Del mismo modo, es importante dirigirse a Conserjería o la Asistente Social cuando extravíe algún objeto, por si alguien lo ha encontrado.



## 2. Bisitak

Arau orokor gisa, hauxe izango da bisitetarako ordutegia:

- GOIZEZ: 10:00etatik – 12:30etara
- ARRATSALDEZ: 16:00etatik – 19:30etara

Ordutegi hori errespetatu beharko duzue, egoitzaren funtzionamendu egokia bermatze aldera.

Aparteko inguruabarrak ematen direnean, ordutegia aldatu egin daiteke. Kasu horietan, interesdunei berariaz emango dizuegu egoera horien berri.

Harreran adierazi beharko duzue nori bisita egiten zatozten. Bisitan datozenak geletara sartzeko, aurretiaz jakinarazpena egin eta horretarako baimena jaso beharko dute.

Geletan dauden gaixoak bisitatzeko, berriz, aurretiaz erizainei jakinarazi, eta haiek bisita egiteko baimena eman beharko dute. Gainontzeko kasuetan, bisitan datozenak erizainak lagunduta joango dira geletara

## 3. Otorduak

Gosaria, bazkaria, askaria eta afaria jantokian zerbitzatuko dira, adierazitako orduetan. Garrantzitsua da ordutegia errespetatzea, jantoki-zerbitzuak egokiro funtzionatu dezan.

- Gosaria: 09:30etan
- Bazkaria: 13:00etan
- Askaria: 17:00etan
- Afaria: 20:00etan

Erabiltzaileek otorduren batean huts egingo badute, hala jakinarazi beharko diete erizain laguntzaileei edota gizarte langileari, gutxienez 24 ordu lehenago.

## 2. Visitas

Como norma general el horario de visitas es el siguiente:

- MAÑANAS: de 10.00 a 12.30 horas
- TARDES: de 16.00 a 19.30 horas

Deberá respetar este horario para el buen funcionamiento del centro.

En circunstancias especiales, el horario puede sufrir modificaciones, no obstante estas situaciones serán expresamente informadas a los interesados.

Debe comunicarse en recepción el nombre de la persona usuaria que viene a visitar. El acceso de las visitas a las habitaciones se realizará siempre previa notificación y autorización al respecto.

El acceso de las visitas a personas enfermas en las habitaciones se realizará previa notificación y autorización del personal de enfermería. En los demás casos, el acceso a las habitaciones se hará con el acompañamiento del personal auxiliar de enfermería

## 3. Comidas

El desayuno, almuerzo, merienda y cena serán servidos en el comedor a las horas fijadas. Para un buen funcionamiento del servicio del comedor, es importante que se respete dicho horario.

- Desayuno: 09:30 horas
- Comida: 13:00 horas
- Merienda: 17:00 horas
- Cena: 20:00 horas

Cuando la persona usuaria vaya a ausentarse en alguna comida, deberá comunicarlo al personal auxiliar de enfermería o a la asistente social, con al menos 24 horas de antelación.



Medikuak kontrakorik agindu ezean, egoitzako guztiek menu bera izango dute. Lehenengo plater bi eta bigarren plater bi egongo dira, aukeratzeko.

Menua egunero-egunero jarriko dugu iragarki-  
taulan.

Debekatuta dago jantokira elikagaiak sartzea edota bertatik janaria, mahai-tresnak, edalontziak, aho-zapiak eta abar ateratzea.

Mahaian portaera egokia izango da, eta ez da besteei eragozpenik sortu ahal dien portaerarik izango.

#### 4. Logelak

Banakako gela gutxi daude Egoitzan. Hori dela eta, Zuzendaritzak banatuko ditu logela horiek, irizpide funtzional, sozial eta osasun-irizpideen arabera.

Logeletan badaude beharrezko diren altzariak. Zuen altzariren bat ekarri nahi baduzue, Zuzendaritzari jakinarazi beharko diozue, eta hark zuen eskaera aztertuko du.

Garbitzaileek logela garbituko dizuete goizero-goizero. Lan horretan lagundu ahal badiozue, komenigarria da hala egitea.

Laguntzaileei deitzeko txirrina dago logeletako ohe guztietan, behar izanez gero.

Debekatuta dago logeletan gordetzea alferrik galdu daitekeen janaria.

Garrantzitsua da gelatik irten aurretik argia eta telebista amatatzea (edukiz gero), eta komuneko txorrotak ondo itxita uztea.

Ez bota ezer leihotik edota komunetik behera. Erabili itzazue zakarrontziak.

Salvo prescripción médica, el régimen de comidas será el mismo para todos, existiendo dos platos de primero y dos de segundo a elegir.

El menú se expondrá semanalmente en el tablón de anuncios.

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

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

#### 4. Habitaciones

Existen muy pocas habitaciones individuales en el centro, por este motivo, dichas habitaciones se asignan desde la Dirección, en base a criterios funcionales, médicos y sociales.

Las habitaciones están dotadas del mobiliario necesario. Si se desea incorporar algún enser propio, comuníqueno a Dirección para que se estudie la posibilidad de hacerlo.

El personal encargado de la limpieza limpiará la habitación todas las mañanas. Si la persona usuaria puede colaborar en esta tarea, es conveniente que lo haga.

Todas las camas de las habitaciones cuentan con un timbre de llamada al personal auxiliar, en caso de necesidad.

No se permite guardar en la habitación comida que pueda deteriorarse

Al abandonar la habitación, es importante cuidar de apagar la luz, así como la televisión, si se tuviese y procurar dejar los grifos de los aseos bien cerrados.

No tire objetos por la ventana, ni al retrete. Use adecuadamente las papeleras.



## 5. Jantziak eta objektu pertsonalak

Guztiok erabiltzeko eremuetan, kaleko jantziak erabili beharko dituzue.

Egoitzan garbitu eta lisatuko dizuegu arropa. Komenigarria da Egoitzan erabiliko duzuen arroparen osaera sintetikoa izatea, neurri handi batean.

Artilezko jantziak txikitu egiten dira apurka-apurka eta, beraz, gomendatzen dizuegu horrelakorik ez ekartzea, edota, bestela, Egoitzatik kanpo garbitzea, izorratu ez daitezen.

Egoitzan ez ditugu jantzi delikatuak garbituko, edota etiketan garbitzeko baldintza bereziak aurreikusten dituztenak.

Egoitzan ez diegu erabiltzaileen jantziei izenik jarriko. Ezin badituzue zuen jantziak identifikatu, galdetu gizarte-langileari hori kanpoan egiteko aukerari buruz.

Erabiltzailea Egoitzara datorren egunean inbentario bat egingo dugu, hark ekarritako guztiarekin. Jantzi guztiek identifikatuta egon beharko dute: erabiltzailearen izen-abizenak josita eduki beharko dituzte, ondo ikusten den toki batean.

Egoitzan ez dugu hartuko identifikatuta ez datorren jantzirik.

Egoitzan erabilera orokorreko xaboia, xanpua, gorputzerako krema eta kolonia emango diegu erabiltzaileei. Gainontzeko higiene-produktuak (desodorantea, bizarra egiteko krema, hagineta pasta, hagin-protiesirako itsasgarria...) erabiltzaileen kontura izango dira.

Jantzi, tresna edo altzari berriak ekartzen badituzue, erizain-laguntzaileei jakinarazi beharko diozue, ondasunen inbentarioan jasota utzi dezaten.

Era berean, Egoitzatik jakinaraziko dizuegu (zuei edota zuen senitartekoei) zein den erabilera dela-eta zaharkitua geratu den arropa.

## 5. Ropa y objetos personales

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

El centro se encarga del lavado y planchado de la ropa. Es recomendable que la ropa que se vaya a utilizar en el centro tenga un alto contenido de fibra sintética.

La ropa de lana tiende a encoger, por lo que sugerimos que o bien no se traiga este tipo de prendas o que se lave fuera del centro para evitar su deterioro.

No se lavarán prendas delicadas, ni aquellas en cuya etiqueta se indiquen condiciones especiales de lavado.

El marcaje de la ropa de la persona usuaria no se realizará desde el centro, en caso de no poder realizarlo consulten a la asistente social sobre la posibilidad de un marcaje externo.

El día del ingreso se realizará un inventario con las pertenencias que traiga el usuario, toda la ropa deberá estar identificada, cosida con el nombre y apellido de la persona usuaria en lugar visible.

La ropa que no venga marcada no se recogerá.

El centro facilitará a la persona usuaria jabón, champú, crema corporal y colonia de uso general. El resto de productos de aseo (desodorante, crema afeitar, pasta dientes, pegamento prótesis dental....) correrá por cuenta de la persona usuaria.

Cuando se traiga ropa o enseres nuevos, deberá ser comunicado a las auxiliares de enfermería o a la asistente social para que lo anoten en el Inventario de Bienes.

Igualmente el centro le comunicará a la persona usuaria y/o sus familiares la ropa que, por estar en mal uso, debe ser repuesta.



## 6. Gauza baliotsuak

Erabiltzaileei gomendatzen dizuegu objektu baliotsurik ez ekartzeko. Izan ere, Egoitza EZ DA IZANGO objektu horiek jasan dezaketen narriaduraren, edota horien desagertzearen ERANTZULEA.

Erabiltzaileok edota senitartekook hala nahi izanez gero, Egoitzako Administrazioan dagoen kutxa gotorra erabili ahal izango duzue, aldi batez objektu baliotsuak gordetzeko.

## 7. Irteerak eta oporrak

Hala nahi izanez gero, egunero irten ahal izango duzue, ez bada medikuak berariaz kontrakoa agindu dizuela.

Komenigarria da Egoitzako langileei irteera horrien berri ematea, ez daitezen zuen bila alferrik ibili.

Edozelan ere, erizain-laguntzaileei edota gizarte-langileei irteeren berri eman beharko diezue, baldin eta erabiltzaileak otorduren batean huts egingo badu, edota gaueko 22:00ak baino beranduago itzuliko bada.

Gomendatzen dizuegu irteteen Egoitzako txartela eramatea, non gure helbide eta telefono-zenbakia agertzen baitira, beharrezko balitz gurekin harremanetan jarri daitezten.

## 8. Jarduera sozio-kulturalak eta aisialdi aktiboa

Egoitzako dinamizazio soziokultural atalak egitarauen eskaintza zabala dauka: zentzumenen estimulazioa; jolas-jarduerak; irteerak; belaunaldien arteko topaketak; Egoitzako aldizkaria; eta abar.

Dinamizazio soziokulturaleko jarduerak astelehenetik ostiralera izaten dira, 10:00-13:00 bitartean, 0. solairuko jarduera-gelan.

## 6. Objetos de valor

Desaconsejamos que las personas usuarias traigan objetos de valor, ya que el centro NO SE HACE RESPONSABLE de su deterioro o desaparición.

Si es deseo de la persona usuaria o familiar, el centro puede poner a su disposición temporalmente la caja fuerte situada en Administración, para su guarda.

## 7. Salidas y vacaciones

La persona usuaria puede salir todos los días si lo desea, salvo en aquellas circunstancias que haya prescripción médica expresa en contra.

Es conveniente que estas salidas se comuniquen al personal para evitar búsquedas inútiles.

En cualquier caso, deberá comunicarse la salida a las auxiliares de enfermería o asistente social, cuando la persona usuaria vaya a ausentarse en alguna comida o vaya a volver más tarde de las 22 horas por la noche.

Se recomienda que la persona usuaria lleve siempre consigo, en sus salidas, una tarjeta con la dirección y teléfono del centro, para que en caso necesario puedan ponerse en contacto con el mismo.

## 8. Actividades socio culturales y ocio activo

El centro pone a su disposición desde el área de dinamización sociocultural, diversos programas de estimulación cognitiva, actividades lúdicas, salidas, encuentros intergeneracionales, revista interna.

El horario de las actividades de dinamización sociocultural es de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas en la Sala de Actividades de la planta 0..





## 9. Segurtasuna

Segurtasun-arrazoiak direla eta, erabat debekatuta dago Egoitzako edozein tokitan erretzea, terrazan salbu.

## ERABILTZAILIEN SENITARTEKOAK EDO LAGUNAK

---

### 1. Sarrera

Senitartekoak eta gertukoak languntza handikoak dira: berotasuna eta hurbiltasuna eskaintzen dute, eta zenbait zaintza ematen laguntzen dute. Egoitzan, bestalde, arretarik onena eman nahi diegu erabiltzaileei eta, horretarako, ezinbesteko jotzen dugu senitartekoekiko harremanei eustea, oreka emozionala eta afektiboa mantentzeko.

### 2. Harremanetarako pertsona

Erabiltzaile bakoitzak harremanetarako pertsona bat izan beharko du, haren borondatezko ordezkari gisa aritzeko, Egoitzako jakinarazpenak edota oharrak jasotzeko, eta abar.

Kanpoko osasun-kontsulta espezializatuen, ospitaliratzeen eta abarren kasuan, Egoitzak horien berri emango die senitartekoei, eta erabiltzaileari laguntzeko eskatuko die. Haiek ezinezkoa badute, Egoitzak, hala nahi izanez gero, senitartekoa laguntzeko norbait jarriko die, baina, berez, zeregin hori ez dagokio Egoitzari.

### 3. Elikadura

Gure erabiltzaileetako askoren ezaugarri espezifikoak direla eta (zenbait tratamendu jasotzen dituzte), senitartekook edota gertukook inolaz ere ez diozue edari alkoholdukin edota botikarik eman behar, ez zuen ekimenez, ez erabiltzaileak berak eskatuta ere.

## 9. Seguridad

Por razones de seguridad, está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del centro, salvo la terraza

## FAMILIARES O ACOMPAÑANTES DE LAS PERSONAS USUARIAS

---

### 1. Introducción

Los familiares y amistades tienen un importante papel de apoyo, tanto ofreciendo afecto, como colaborando en algunos cuidados. El centro procura la mejor atención a las personas usuarias, considerando imprescindible el mantenimiento de las relaciones familiares y amistades para el equilibrio emocional y afectivo de los mismos.

### 2. Persona de referencia

Cada persona usuaria deberá contar una persona de referencia a efectos de representación voluntaria, notificaciones o comunicaciones del centro.

En las situaciones de consultas médicas especializadas externas u hospitalizaciones, el centro lo pondrá en conocimiento de la persona de referencia requiriendo el acompañamiento de la persona usuaria. En caso de no poder realizarlo, el centro le facilitará si lo desea personas que puedan encargarse de realizar el acompañamiento, pero el centro no cubre este servicio.

### 3. Alimentación

Dadas las características específicas de muchas de nuestras personas usuarias, que se encuentran sujetos a distintos tratamientos, bajo ningún concepto por iniciativa propia o a petición de alguna persona usuaria, deben suministrarse bebidas alcohólicas o medicamentos.



Egoitzak berezko elikadura-programa du. Programa hori osasun-zerbitzuak ikuskatzen du, eta Egoitzan bizi direnek behar bezalako elikadura izatea bermatzen du.

Arau orokor gisa, jotzen da kanpotik elikagaiak ekartzea kaltegarria dela bertan bizi direnen osasunerako, batez ere aurretiaz kontsulta egiten ez badiguzue.

#### 4. Parte hartzea

Urtero gogobetetzeari buruzko galdera-sorta banatzen diegu erabiltzaileei haien eta senitartekoei, asebetetze-maila neurtzeko eta hobekuntzak egiten joateko. Gogobetetzeari buruzko galdera-sortak erabat anonimoak dira: zaindu egiten dugu horien isilpekotasuna. Eskertuko genizueke horiek betetzea.

Beste alde batetik, zuen iradokizunak guri helarazteko postontzia duzue.

### LAGUNTZA EMATEKO PRODUKTUAK, LEGEZKO EZGAITZEAK ETA AZKEN NAHIAK

#### 1. Laguntza emateko produktuak

Erabiltzaileari laguntza emateko produktuak erosi behar zaizkionean (gurpildun aulkia, taka-taka, betaurrekoak, audifonoak, xurgatzaileak...), Egoitzak hala jakinaraziko dio, berari edota harremanetarako pertsonari, hala egin dezaten.

Egoitzak inola ere ez ditu produktu horiek erosiko.

Eusko Jaurlaritzak produktu horietarako diru-laguntzak ematen ditu. Beraz, erosi aurretik, galdetu Egoitzako gizarte-langileari.

El centro cuenta con un programa de alimentación propio, supervisado por el servicio médico del centro, el cual garantiza la nutrición idónea de las personas que viven en el mismo.

Como norma general, la aportación de alimentos y bebidas externos, se considera contraproducente para el cuidado de su salud, especialmente si no se consulta previamente

#### 4. Participación

Cada año se entrega un cuestionario de satisfacción a las personas usuarias y a los familiares con el objetivo de conocer su grado de satisfacción y poder establecer acciones de mejora. Los Cuestionarios de Satisfacción son totalmente anónimos, respetándose la confidencialidad de los mismos. Agradecemos su colaboración con su cumplimentación.

Así mismo, existe un buzón de sugerencias donde puede realizar las sugerencias que considere oportunas.

### PRODUCTOS DE APOYO, INCAPACITACIÓN LEGAL Y ÚLTIMAS VOLUNTADES

#### 1. Productos de apoyo

Cuando haya que adquirir un producto de apoyo de uso estrictamente personalizado (silla de ruedas, andador, gafas, audífonos, absorbentes...), el centro informará a la persona usuaria y/o persona de referencia para la adquisición del mismo.

El centro en ningún caso se hará cargo de su adquisición.

Para la compra de estos productos puede obtener ayuda económica del Gobierno Vasco, por ello, antes de adquirirlo, consulte con la asistente social del centro.



Egoitzak bere gain hartuko ditu erabilera orokorreko produktuak, hau da, erabilera pertsonalizatuzkoak ez direnak: presioaren ondoriozko ultzerak prebenitu eta sendatzekoak (eskaren aurkako kuxinak eta koltxoak, ...); igotzeko gailuak (garabiak); jesartzeko edota eusteko sistemak (kuxinak, gerrikoak, arnesak,...); edo atsedenerako altzari eta tresnak (oheak, maindireak, koltxoak, barandak,...). Horiek guztiak Egoitzaren kargura izango dira, baldin eta erabiltzaileei arreta emateko beharrezkoak badira, haien menpekotasun-egoera dela eta horiek erabiltzeko agindu badiete eta erabiltzaileak edota harremanetarako pertsonak dagokion produktua erabiltzeko baimena ematen badu.

## 2. Legezko ezgaitzea

Tutela eratzeko derrigortasuna ezartzen du Kode Zibilak, erabiltzaileak bere burua edota bere ondasunak gobernatzea ekiditen dion gaixotasun edota urritasun fisiko zein psikiko iraunkorra duen kasuetan.

Egoitzatik, laguntza emango dizuegu erabiltzaileen legezko ezgaitzeari lotutako izapideak aurrera eramateko, betiere haien ongizate eta onura bilatuta.

Gizarte-langilearekin argitu ahal izango dituzue gai honi buruz dituzuen zalantza guztiak.

## 3. Aurreratutako nahiak

Egoitzan errespetatu egingo dugu erabiltzaileen nahia, hau da, erabiltzailea erabakiak hartzeko gauza ez den unea heltzen bada, hark jaso edo baztertu nahi dituen osasun-tratamenduei buruzko haien nahia errespetatuko dugu. Hori dela eta, zuen esanetara gaude, azken nahi horiek jasota uzten laguntzeko.

Gizarte-langilearekin argitu ahal izango dituzue gai honi buruz dituzuen zalantza guztiak.

El centro se hará cargo de los productos de apoyo de uso general, no estrictamente personalizado, como productos para la prevención y tratamiento de úlceras por presión (cojines antiescaras, colchones antiescaras, ..), dispositivos para la elevación (grúas), mobiliario para sentarse y sistemas de sujeción (cojines, cinturones, arneses,..) o mobiliario y enseres para el descanso (camas, ropa de cama, colchones, barandillas,...) siempre que sean necesarios para atender a las personas usuarias en función de su situación de dependencia, se indique esa necesidad en una previa prescripción técnico/facultativa, y se cuente con la debida autorización de la persona usuaria o persona de referencia en su caso.

## 2. Incapacitación legal

El Código Civil establece la obligatoriedad de promover la constitución de la tutela, en el caso de que la persona usuaria presente una enfermedad o deficiencia persistente de carácter físico o psíquico, que le impida gobernar su persona y/o bienes.

Desde el centro nos ofrecemos para prestar nuestro apoyo en la realización de los trámites necesarios para realizar la incapacitación legal de la persona usuaria, con el objetivo de preservar el interés y beneficio del incapaz.

Podrá consultar con la asistente social todas sus dudas respecto a este tema.

## 3. Voluntades anticipadas

Desde el centro queremos respetar la voluntad de las personas usuarias respecto a los tratamientos médicos y cuidados que desea recibir o rechazar, si llegado el caso, la persona usuaria pierde la capacidad de participar en la toma de decisiones es por ello que nos ponemos a su disposición para ayudar a dejar constancia sobre sus últimas voluntades.

Podrá consultar con la asistente social o con el servicio médico todas sus dudas respecto a este tema.



## ETXE MAITIA UDAL EGOITZAKO GIZA BALIABIDEAK

### 1. Berezko zerbitzuak

Etxe Maitia Egoitzak berezko langileen bidez ematen ditu honako zerbitzu hauek: sukalde-zerbitzua; garbitegia; erizaintza; erizain-laguntzaileak; atezaintza; eta administrazioa.

- **Sukalde zerbitzua**

Egoitzak berezko sukalde- eta jantoki-zerbitzua ditu. Bertan lau profesional aritzen dira, astelehenetik igandera, gosariak, bazkariak, askariak eta afariak prestatzen.

- **Garbitegi zerbitzua**

Egoitzan arropa garbitzeko, lisatzeko eta konpontzeko zerbitzua daukugu. Zerbitzu hori zabalik dago astelehenetik ostiralera (goizez eta arratsalde), larunbatean eta igande goizean. Garbitegian erabiltzaileen arropa guztiak garbitu, lisatu eta josten ditugu, bai eta izarak, mahai-oihalak, toallak eta langileen jantziak ere.

- **Atezaintza zerbitzua**

Egoitzan atezain bi ditugu. Astelehenetik igandera egiten dute lan, goizez (08:00-13:30) eta arratsalde (15:45-20:00). Atea zaintzeaz gain, telefono bidezko arreta, konponketak eta mantentze-lanak egiten dituzte.

- **Erizaintza zerbitzua**

Egoitzan zenbait erizain ditugu, astelehenetik igandera lanean, goizez eta arratsalde. Haiei dagokie erabiltzaileei arreta psikofisikoa ematea, Egoitzako osasun-zerbitzuarekin koordinazioan.

## RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO MUNICIPAL ETXE MAITIA

### 1. Servicios propios

El centro cuenta con los siguientes servicios propios prestados por personal en plantilla: servicio de cocina, servicio de lavandería, servicio de enfermería, personal auxiliar de enfermería, conserjería y administración.

- **Servicio de Cocina**

El centro cuenta con un servicio de cocina y comedor propio, prestado por cuatro profesionales de lunes a domingo, que se encarga de la elaboración de los desayunos, comidas, meriendas y cenas.

- **Servicio de Lencería-lavandería**

El centro cuenta con un servicio propio de lavandería, planchado y arreglo de ropa, prestado de lunes a viernes (mañana y tarde) sábados y domingos (mañana) que se encarga de lavar, planchar y coser toda la ropa de las personas usuarias, ropa de cama, mantelería, toallas y vestuario del personal.

- **Servicio de Conserjería**

El centro cuenta con un servicio propio de conserjería realizado por dos personas de lunes a domingo en horario de mañana de 08:00 a 13:30 horas y tarde de 15:45 a 20:00 horas, que se encarga del control de acceso de la puerta, atención telefónica, así como de tareas de reparación y mantenimiento.

- **Servicio de Enfermería**

El centro cuenta con varios profesionales de la enfermería que prestan sus servicios de lunes a domingo en horario de mañana y tarde, que se encargan de la atención psicofísica de las personas usuarias en coordinación con el Servicio Médico de la Residencia.



- **Erizain laguntzaileak**

Egoitzan zenbait erizain-laguntzaile ditugu lanean, erabiltzaileei arreta zuzena emateko. Hiru txanda dituzte: goizekoa, arratsaldekoa eta gauekoa. Beraz, eguneko 24 orduz ematen dute zerbitzua, urteko egun guztietan.

- **Zuzendaritza-administrazio zerbitzua**

Azkenik, Egoitzan zuzendaritza-administrazio zerbitzua daukagu, astelehenetik ostiralera, 08:00-16:00 bitartean.

## 2. Kontratutako zerbitzuak

Egoitzak berezko langileen bidez emandako zerbitzuez gain, honako zerbitzu hauek ditu azpikontratatuta:

- **Laguntza sozial eta psikologikoa, dinamizazio soziokulturala eta familientzako laguntza zerbitzua**

Lau profesional ari dira lanean, arlo eta ordutegi hauetan:

**Dinamizazio soziokulturala:**

Astelehenetik ostiralera, 10:00-13:00 bitartean.

**Arreta psikologikoa eta senitartekoen arreta:**

Astelehetik ostegunera, 10:00-13:00 bitartean.

**Arreta soziala:**

Astelehenetik ostiralera, 10:00-14:00 bitartean.

- **Osasun zerbitzua**

Mediku batek ematen du, astelehenetik ostiralera, 09:00-15:00 bitartean. Erabiltzailea egoitzara sartzen denetik aurrera, osasun-kontsultak bertan egingo ditu. Aurretiaz hitzartutako kontsultak astearteetan, asteazkenetan eta ostiraletan izango dira, 09:00-12:00 bitartean.

- **Personal Auxiliar de Enfermería**

El centro cuenta con varios profesionales dentro del personal auxiliar de enfermería, que se encargan de la atención directa de las personas usuarias, en tres turnos de mañana, tarde y noche, cubriendo las 24 horas del día, todos los días del año.

- **Servicio de Dirección-Administración**

Finalmente, el centro cuenta con el Servicio de Dirección-Administración, que trabaja en turno de mañana de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

## 2. Servicios contratados

Además de los servicios que se prestan por el propio personal del centro, existen los siguientes servicios contratados:

- **Servicio de asistencia social y psicológica, dinamización sociocultural y apoyo a las familias**

Servicio prestado por cuatro profesionales de acuerdo a las siguientes áreas y horarios:

**Área de dinamización socio-cultural:**

De lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas.

**Área de atención psicológica y familiar:**

De lunes a jueves en horario de 10:00 a 13:00 horas.

**Área de atención social:**

De lunes a viernes, horario de 10:00 a 14:00 horas.

- **Servicio médico**

Prestado por una médico de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Desde el ingreso en el centro, las consultas médicas de la persona usuaria se realizarán en el mismo. Las consultas programadas se atenderán los martes, miércoles y viernes de 09:00 a 12:00 horas.



- **Podología zerbitzua**

Podologia etortzen da hil eta erdian behin (normalki, erabiltzaileek eskatzen dutenean eta, betiere, erizaintza zerbitzuaren ikuskaritzapean).

Podologia zein ileapaindaritza zerbitzuetan, erabiltzaileek dagokien zatia ordaindu beharko dute.

- **Ileapaindaritza zerbitzua**

Ileapaindaritza zerbitzua egongo da ostiraletan, 10:00-13:00 bitartean.

- **Fisioterapia zerbitzua**

Egoitzan fisioterapia- eta errehabilitazio-gela dago, erabat ekipatuta. Laster, gainera, horretan aritzeko aditua kontratatuko dugu. Gizarte-laguntza zerbitzuan emango dizkizute horri buruzko argibideak.

Zerbitzuek egokiro funtzionatu dezaten eta horien kalitatea egokia izan dadin, mesedez, aurretiaz eskatu hitzordua gure adituekin batzeko.

- **Servicio de Podología**

Prestado por una profesional de la podología con una periodicidad de mes y medio, habitualmente, a demanda de las propias personas usuarias y bajo la supervisión del Servicio de Enfermería.

Tanto el servicio de podología como el de peluquería deben ser abonados por las personas usuarias en la parte que corresponda.

- **Servicio de Peluquería**

El servicio de peluquería se presta los viernes de 10:00 a 13:00 horas.

- **Servicio de Fisioterapia**

El centro cuenta con una sala de fisioterapia y rehabilitación totalmente equipada, y próximamente contratará una profesional para la prestación del servicio. Infórmese en el servicio de asistencia social.

Para el buen funcionamiento de los servicios y en objeto de ofrecer una buena calidad de los mismos, les solicitamos que pidan cita previa para ser atendidos por nuestros profesionales