

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 20.03.2024 aprobatorio de la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada de Mayores de Montiel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

◀REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES DE MONTIEL.

*Texto aprobado en sesión ordinaria Pleno de fecha 20.03.2024 para adaptación del Reglamento al contenido del Decreto 2/2022, de 18 de enero de la Consejería de Bienestar Social por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores de Castilla-La Mancha.

1.- CONCEPTO.

Que, de conformidad con lo establecido en el Anexo I del Decreto 2/2022, de 18 de enero, 1.b) la vivienda tutelada es un centro de alojamiento y convivencia que permite que las personas mayores puedan permanecer en su entorno habitual, ofreciéndoles un marco de participación en la vida comunitaria, evitando sentimientos de soledad y desarraigo. Es un recurso social cuya finalidad es proporcionar un alojamiento permanente y manutención a aquellas personas mayores que lo precisen y que reúnan las siguientes características:

- (*) Personas de 60 o más años, excepto cuando se trate de la pareja.
- Que no necesiten vigilancia durante las 24 horas del día.
- Que sean autónomos en las actividades de la vida diaria.
- Que sólo necesiten una mínima ayuda y sean continentes.
- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación.
- Que expresen su deseo de vivir en grupo.

(*) Podrán considerarse usuarios de la Vivienda Tutelada de Montiel, las personas de 50 años o más, que, previo informe de Servicios Sociales, acrediten una situación extraordinaria de excepcionalidad.

2.- OBJETIVOS.

- Ofrecer alojamiento permanente a aquellos mayores que lo necesiten.
- Evitar la desvinculación de su comunidad y entorno físico y social.
- Crear un ambiente que les haga sentirse como en casa.
- Ofrecerles un clima de seguridad manteniendo en lo posible su intimidad y el control sobre su propia vida.

El objetivo último es mantener a la persona mayor en su pueblo, por medio de un sistema de vida comunitaria en un pequeño grupo.

3.- SERVICIOS OFRECIDOS.

Servicios incluidos en el coste del servicio: alojamiento habitual, manutención completa (desayuno, comida, merienda y cena de lunes a domingo, 365 días al año), limpieza diaria instalaciones, lavado y planchado de ropa, dispensación y control medicación (en caso de autorización expresa).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los gastos personales serán pagados por el propio residente.

No está incluido en la cuota mensual por estancia:

El material de uso personal: cremas, pasta de dientes y cepillo, peine, colonias etc.

Servicios prestados por profesionales ajenos al centro: peluquería, podología, fisioterapia, etc.

Gastos de teléfono particular del usuario y análogos.

Gastos farmacéuticos.

4.- ORGANIGRAMA CENTRO.

1º.- Alcaldía.

2º.- Comisión de Seguimiento.

3º.- Concejalía Bienestar Social y Trabajadora Social.

4º.- Gobernanta y Auxiliar.

5.- COMISION DE SEGUIMIENTO.

Está compuesta por:

- 2 representantes del Ayuntamiento.
- 2 representantes de la Consejería de Bienestar Social.

De dicha comisión, el Secretario del Ayuntamiento dará fe de los actos y acuerdos que se originen en la misma, y del asesoramiento preceptivo.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Colaboración elaboración proyecto de Reglamento de régimen interno de la Vivienda Tutelada.
- Aplicación del baremo y criterios de admisión de solicitudes.
- Selección de los solicitantes según criterios de admisión, pudiendo derivar esta función en la Concejalía de B.Social y Trabajadora Social.
- Seguimiento del funcionamiento de la Vivienda Tutelada.

La Comisión se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y, extraordinariamente cuando exista una vacante o no existan solicitudes ya estudiadas y seleccionadas por la Comisión.

6.- SELECCIÓN DE LOS USUARIOS.

Los usuarios de la Vivienda Tutelada serán seleccionados por la Comisión de Seguimiento, o por la Concejalía de Bienestar Social y Trabajadora Social, en caso de derivación, basándose la misma en las siguientes variables o criterios:

- Buen estado de salud.
- Capacidad de autonomía y autogestión.
- Responsabilidad en sus actos.
- Actitudes positivas "ante el grupo".
- Actitud solidaria hacia los demás.
- Sentimiento de soledad y/o abandono.
- Malas condiciones de su vivienda habitual.
- Buen grado de integración en su comunidad.

Finalizado el proceso de selección, habrá un compromiso escrito de la persona que va a residir en la Vivienda Tutelada, con un buen grado de aceptación de las normas básicas que garanticen su convivencia en armonía. La fórmula para garantizar el compromiso será a través de la firma de un contrato entre el usuario, un representante del mismo (familiar o persona de su confianza) y el representante legal del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

7.- BAREMO DE INGRESO EN LA VIVIENDA TUTELADA.

Será valorado por la Comisión de Seguimiento o en quien delegue.

La puntuación total se obtendrá de la valoración de las siguientes variables.

A.- Estado de salud y autonomía: Será necesaria la presentación de un informe médico en el que quede de manifiesto que el solicitante no padece enfermedad infecto-contagiosa, ni trastorno físico o psíquico que lo invalide para el normal funcionamiento en las actividades de la vida diaria. Las actividades de la vida diaria se medirán a través del índice de Tercera Edad, el usuario deberá obtener unos resultados que lo sitúen bien en el grupo A (independiente en todas las áreas evaluadas); o en el grupo B (independientes en todas las áreas, salvo el baño) de dicho índice de katz.

B.- Situación socio-familiar: Se valorará la situación socio-familiar del solicitante intentando discriminar cual de los siguientes ítems es el más próximo a la realidad del solicitante:

- Personas en situación de abandono o desamparo o que se ven obligadas a dejar plaza en institución o vivienda, sin familiares u otras personas que se hagan cargo de ellos. 30 PUNTOS.

- Personas en situación de hacinamiento o conflictividad familiar grave o rotación separada de los miembros del matrimonio. 25 PUNTOS.

- Personas que viven con otras, con falta de atención y carencia afectiva y/o mala relación de convivencia. 20 PUNTOS.

- Personas que vivan con familiares que a su vez requieran atención permanente. 15 PUNTOS.

- Personas que vivan solas, sin familiares en la localidad, con sentimientos de soledad, y sin otro tipo de recursos sociales (Centro de día, ayuda a domicilio...). 14 PUNTOS.

- Personas que vivan solas, con familiares en la localidad, pero que éstos solo les presten una atención o apoyo insuficientes. 5 PUNTOS.

- Personas que viven en buenas condiciones de atención por parte de sus familiares tanto materiales como afectivas. 0 PUNTOS.

C.- Características de la vivienda.**1.- Titularidad:**

- En centros o pensiones que no reúnan los requisitos mínimos. 5 PUNTOS.

- Habitación realquilada o en centros o pensiones que reúnan los requisitos mínimos pero con tiempo de estancia limitado o coste gravoso. 4 PUNTOS.

- Alquilada o cedida en uso con límite de tiempo. 3 PUNTOS.

- Vivienda propia. 0 PUNTOS.

2.- Salubridad:

- Pésimas condiciones de salubridad (Chabola, corral o similar, existen grandes grietas y/o humedades, ruinas), sin ventilación exterior, sin luz natural, abandono o suciedad, hacinamiento. 5 PUNTOS.

- Malas condiciones de salubridad (goteras, escasa ventilación exterior, poca luminosidad natural, techos bajos, frialdad ambiental). 4 PUNTOS.

- Aceptables condiciones de salubridad (no hay humedades, ni grietas, ni suciedad o abandono, existe ventilación al exterior y posibilidades de luz natural). 2 PUNTOS.

- Buenas condiciones de salubridad (ausencia de cualquier elemento negativo, vivienda soleada, buena ventilación). 0 PUNTOS.

3.- Equipamiento:

- Sin equipamiento básico (Sin luz eléctrica, ni mobiliario, ni enseres básicos, ni agua corriente, ni inodoro, ni cocina). 5 PUNTOS.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Equipada de forma precaria (Luz eléctrica, agua corriente, e inodoro, cocina simple). 4 PUNTOS.

- Equipada de forma aceptable (Luz eléctrica, agua caliente, inodoro y ducha, cocina y frigorífico). 2 PUNTOS.

- Buen nivel de equipamiento (constará de todos los elementos básicos y más de un elemento complementario: Teléfono, calefacción...). 1 PUNTO.

- Nivel óptimo de equipamiento (Luz eléctrica, agua caliente, cuarto de baño completo, calefacción, teléfono, frigorífico). 0 PUNTOS.

D.- Situación socio-económica:

- Por debajo del salario mínimo interprofesional. 10 PUNTOS.

- Equivalente al S.M.I. 5 PUNTOS.

- Hasta un 120% del S.M.I. 2 PUNTOS.

- Hasta un 150% del S.M.I. 1 PUNTO.

- Un 200% del S.M.I. 0 PUNTOS.

La aplicación se hará en función de la totalidad de los ingresos del solicitante por cualquier concepto. En caso de que la solicitud se haga para los dos miembros de la pareja, los ingresos de ambos se dividirán por 1,5.

F.- Edad:

- De 60 a 70 años. 5 PUNTOS.

- De 71 a 75 años. 4 PUNTOS.

- De 76 a 80 años. 3 PUNTOS.

- De 81 a 85 años. 2 PUNTOS.

- Más de 85 años. 0 PUNTOS.

G.- Permanencia en entorno familiar y social:

- Personas nacidas y residentes en la localidad. 10 PUNTOS.

- Personas no nacidas y residentes en la localidad. 6 PUNTOS.

- Personas nacidas y no residentes en la localidad. 5 PUNTOS.

- Personas no nacidas ni residentes en la localidad. 0 PUNTOS.

8.- CUOTAS.

Se establece el 75% de todos los ingresos que posea la persona o pareja de forma mensual y neto en forma de pensión con un Tope Máximo establecido por la Ordenanza fiscal Nº 12, reguladora de la tasa por estancia en la vivienda tutelada de Montiel, en la cuantía de 450,76 euros/mes.

El residente se compromete a abonar mensualmente (del 1 al 10 de cada mes), mediante domiciliación bancaria, el precio total que se determine con carácter anual por el Ayuntamiento, por el servicio público prestado.

La cuota general no cubrirá los servicios "extras" o especiales, que serán valorados aparte por la Comisión de seguimiento, la cual podrá establecer diferentes tarifas (teléfono...).

Ese precio será tanto de la plaza ocupada, como de la plaza reservada durante ausencias por vacaciones o internamientos en centros hospitalarios.

La no concurrencia a algunas comidas, así como la salida unos días de la Vivienda Tutelada (siempre previo aviso a los responsables) no se deducirá de la cuota general mensual en ningún caso.

9.- HORARIO DE COMIDAS.

Los menús serán visados por un médico para asegurar que son saludables y variados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Se harán 4 comidas:

El desayuno a las 9,30 de la mañana.

La comida a las 1 y media de la tarde.

La merienda a las 5 de la tarde.

La cena a las 8 de la tarde.

Los horarios podrán variar de horario entre la época de invierno y la época de verano. No se puede comer en la habitación a menos que lo diga un médico.

No se puede guardar comida en las habitaciones.

Si algún residente no va a hacer alguna comida tiene que avisar con antelación al personal.

Hay solo un menú para todos los residentes, a menos que por un tema médico tenga que tener, de forma temporal, una dieta especial.

10.- NORMAS GENERALES:

En beneficio de todos los usuarios deben cuidar las instalaciones de la Vivienda Tutelada.

- Para que el funcionamiento sea correcto, se deberán guardar unas normas de convivencia e higiene elementales.

- El usuario debe contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros. En el interior de la vivienda tutelada no se puede fumar.

- La vivienda está coordinada por una gobernanta, que será responsable de su funcionamiento, ayudada por personal auxiliar.

- El usuario deberá cuidar de que en cada momento no permanezcan encendidas aquellas luces que no sean necesarias, evitando el despilfarro o gasto innecesario de agua, luz y teléfono.

- El traslado de haberes propios a la Vivienda Tutelada estará limitado a criterio de la gobernanta, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

- El usuario deberá velar en todo momento, que tanto los dormitorios, armarios, cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto estado y orden, garantizando con ello una vivienda confortable y acogedora.

- El usuario deberá facilitar el trabajo de los responsables de la vivienda.

- El usuario colaborará con la limpieza de su habitación, dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.

- No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos y bebidas. (Para ello se utilizarán los servicios generales de la cocina).

- El horario de actividad normal de la Vivienda Tutelada es:

- De 8 h a 23 h en verano.

- De 9 h a 22 en invierno.

Antes y después de estas horas no se realizarán tareas que pudieran molestar a los demás. En caso de duda, será la Gobernanta y/o el personal auxiliar quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resultan molestas.

En el tablón de anuncios del centro se expondrán los horarios de comedor, de salida y de visita, pudiendo estos variar según temporada de verano o invierno.

Se recomienda puntualidad en los horarios establecidos, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

La Vivienda Tutelada se entiende como centro de residencia no asistida, es decir, los residentes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

en la misma efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria. No obstante, lo anterior, por causas sobrevenidas se podrán atender las carencias que en un momento dado puedan surgir respecto a algún residente, hasta tanto pueda encontrarse una residencia asistida.

El residente podrá salir libremente al exterior, poniéndolo en conocimiento de la gobernanta y/o auxiliar. No obstante, el centro no se hace responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos o provocados por el usuario.

El pago por los daños producidos voluntariamente por el usuario de la Vivienda Tutelada a la misma correrá a cargo de dicho usuario.

11.- PROTOCOLO MÉDICO-SANITARIO:

Se garantizará que todos los usuarios reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

Cuando sea necesario el traslado de un residente a un centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad.

Para su traslado será acompañado por algún familiar y, en su defecto, por alguna persona del centro.

La Concejalía de Bienestar Social podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables. Si el usuario quedara ingresado en el centro hospitalario, será la familia la encargada de la atención.

Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimenticias.

Durante los periodos de convalecencia del residente por enfermedad o intervención quirúrgica, será responsabilidad de la familia el prestarles los cuidados necesarios en el domicilio familiar o en la propia vivienda tutelada. En caso de que el residente carezca de familia directa que pueda hacerse cargo, será atendido por el personal de la vivienda tutelada.

12.- FALTAS:

El usuario deberá respetar y cumplir en todo momento lo establecido en las presentes Normas de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada. Las Faltas se tipifican en dos tipos:

1) Faltas Graves:

- Impago de las cuotas de 2 mensualidades consecutivas.
- No respetar las normas de convivencia.
- Entorpecer la buena marcha del centro con actitudes hostiles y antisociales.
- La embriaguez habitual y la drogadicción.
- El intento o acoso sexual a los usuarios o personal de la Vivienda Tutelada, así como las actitudes que menoscaben el honor y la dignidad de los anteriormente citados y las agresiones físicas.
- La ausencia del centro más de tres días sin haber avisado al personal de la Vivienda Tutelada.
- El hurto, sea cual sea su cuantía.
- La denegación de auxilio a un compañero/a.
- Deterioros o daños superiores a 60,00 €.

2) Faltas Leves:

- Descuido del aseo personal. No ducharse ni lavarse, provocando malos olores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Molestar con ruidos o luces a los compañeros.
- Fumar en lugares prohibidos.
- Daños o deterioros inferiores a 60,00 Euros.

La valoración de las faltas, así como su cuantificación y aplicación de las correspondientes sanciones, correrán a cargo de la Comisión de Seguimiento, previa audiencia con las personas implicadas y/o afectadas por las mismas.

Las faltas graves podrán dar lugar a la EXPULSIÓN del Centro por períodos temporales o definitivos, con rescisión del contrato de alojamiento.

La acumulación de faltas leves dará lugar a la apertura de un expediente al residente, en el cual se tipificarán las faltas cometidas, así como las alegaciones que el propio residente manifieste. La resolución de la sanción será efectiva por la comisión de seguimiento, con la advertencia por parte de la misma al residente de las actitudes y comportamientos a modificar. La reincidencia en las faltas leves podrá dar lugar a la EXPULSIÓN DEL CENTRO tanto temporal como definitiva, en el caso de que la reincidencia sea manifiesta y sin actitud de enmienda por parte del residente.

La rescisión del contrato, si fuera necesaria, con el residente, se hará efectiva con el informe preceptivo de la Comisión de seguimiento. No obstante a todo lo anterior, la tipificación de faltas se entiende sin perjuicio de lo establecido en las leyes, con las responsabilidades legales a que en cada caso dieran lugar.

13.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA VIVIENDA TUTELADA.

El personal al servicio de la Vivienda Tutelada, deberá tener preferentemente formación en técnicas de ayuda a domicilio; el número de personas a cargo de la Vivienda Tutelada variará en función del número de usuarios y capacidad de autogestión de la misma, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2/2022, de 18 de enero, de la Consejería de Bienestar Social. Se considera como personal mínimo una gobernanta y una auxiliar de ayuda a domicilio, quienes se verán sometidas a la ley de usuarios de servicios sociales de Castilla la Mancha en sus quehaceres diarios.

Las funciones del personal son:

GOBERNANTA:

- Cuidado e higiene de los usuarios, así como de las instalaciones.
- Coordinación de las funciones de las auxiliares.
- Responsable del cumplimiento de las normas de convivencia pactadas.
- Intervención en conflictos interpersonales.
- Elaboración del menú semanal.
- Compras de todo tipo.
- Supervisión, elaboración y control de menús.
- Custodia de los expedientes individuales.
- Aviso a los servicios sanitarios en urgencias.
- Tomar medidas ante las emergencias que surjan.
- Garantizar una buena atención a los usuarios.

AUXILIAR:

- Realizar las funciones que determine la gobernanta en lo referente a higiene personal de los usuarios, compras, comidas, etc..
- Respetar las normas de convivencia pactadas y favorecer su cumplimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Poner en conocimiento de la gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando ésta no esté presente.

- Sustituir a la gobernanta en sus funciones cuando ésta no se encuentre en la Vivienda Tutelada.

El personal al servicio de las Viviendas Tuteladas podrá ser: fijo o de duración determinada.. En todo caso, serán los órganos del Ayuntamiento, titular de la Vivienda Tutelada de Montiel, los que establecerán el tipo de relación contractual que se efectuará para el buen funcionamiento de la Vivienda. El personal voluntario no tendrá ninguna contraprestación económica o material.

Las relaciones laborales entre el personal y el Ayuntamiento estará regulada por la normativa de aplicación.

14.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS (Artículos 7 y 8 de la Ley 14/10, del DOCM, de 31 diciembre 2.010, de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha):

Derechos de los usuarios:

1.- Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2.- Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3.- Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del sistema.
- c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.
- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.
- i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Deberes de los usuarios:

- 1.- Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.
- 2.- En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:
 - a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
 - b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.
 - c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.
- 3.- Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:
 - a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
 - c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
 - d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
 - e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

15.- CAUSAS RESCISIÓN CONTRATO ALOJAMIENTO USUARIO.-

Además de los casos de rescisión de los contratos establecidos por la Ley, el contrato firmado con los residentes se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- Por la simple voluntad del residente, previo pago de la cantidad adeudada en el momento de la extinción del contrato.
- Por incumplimiento del residente de los requisitos exigidos en el baremo por el que se regula la admisión de residentes de viviendas tuteladas de mayores.
- Por falsedad de los datos expuestos por el residente para su acceso a la vivienda tutelada.
- Por el incumplimiento de una o ambas partes de las estipulaciones del contrato.
- Por incumplimiento de lo estipulado en el reglamento de régimen interno de la vivienda tutelada.

16.- PROTOCOLO DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Los usuarios de este servicio podrán hacer llegar sus sugerencias o quejas sobre el mismo al Ayuntamiento de Montiel, titular del establecimiento y responsable de su funcionamiento, a través de la Concejalía de Bienestar Social o Trabajadora Social.

A este efecto la trabajadora social estará a disposición de los usuarios, bien en las oficinas municipales o en propio centro, y facilitará a todas ellas la redacción de su sugerencia o queja, que canalizará hacia el órgano competente para su conocimiento y resolución, en su caso. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

Para lo no incluido en el presente Reglamento de Régimen Interno se estará en todo caso a lo dispuesto en el Decreto 2/2022, de 18 de enero de la Consejería de Bienestar Social, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha y resto de normativa de aplicación”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montiel, a 7 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, Fernanda García Noguerras.

Anuncio número 1691