

administración local

AYUNTAMIENTOS

FERNÁN CABALLERO

ANUNCIO

Expediente n.º: 87/2024

Acuerdo del Pleno de fecha 11/06/2024, del Ayuntamiento de Fernán Caballero, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación del Reglamento del servicio de vivienda de mayores de Fernán Caballero.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua de Fernán Caballero, introduciendo la nueva redacción del artículo 5, 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 INTERIOR VIVIENDA DE MAYORES DE FERNÁN CABALLERO (CIUDAD REAL)
PREÁMBULO.

De acuerdo con el artículo 148.1.20ª de la Constitución Española de 1978, atribuye que las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en materia de asistencia social.

Consecuencia de este precepto constitucional, la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 31.1.20ª otorga a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia exclusiva en materia de asistencia social y servicios sociales; promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

Como consecuencia de esa competencia exclusiva, se han sucedido en el tiempo diversas leyes de servicios sociales que, en cada momento, han ordenado y regulado los aspectos básicos del conjunto de actuaciones en la materia. La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, organiza el Sistema Público de Servicios Sociales, garantizando el acceso equitativo, justo y solidario a los recursos del sistema y a unos servicios de calidad, con la finalidad de hacer realmente posible una mejora efectiva de las condiciones de vida de las personas en la región.

Bajo el título “equipamientos de servicios sociales de atención especializada”, el artículo 20.1 de la referida ley concreta cuales serán estos equipamientos: centros residenciales, centros de día y de noche, centros ocupacionales, viviendas, centros de acogida u otros que se consideren necesarios para la atención de las necesidades de la población. El artículo 20.2 encomienda al desarrollo reglamentario el establecimiento de las funciones, estructura física y medios necesarios para la adecuada prestación de servicios.

En el ámbito estatal, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

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>

Las personas mayores en situación de dependencia, y las que sin ser dependientes necesitan recibir apoyos del sistema, precisan, entre otros recursos, de la existencia de centros adaptados a sus necesidades, que les ayuden a llevar a cabo las actividades básicas de la vida diaria. La concreción de cuáles sean los existentes, sus funciones, la estructura y medios necesarios para la prestación de sus servicios, constituyen el objeto de este decreto.

Las condiciones esenciales de los centros de servicios sociales destinados a personas mayores en Castilla-La Mancha están reguladas por el Decreto, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Dicha norma actualiza y acomoda los cambios legislativos que se han producido, de tanta trascendencia en la materia como son la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Por otra parte, es preciso abrir opciones a la implantación de nuevos modelos, para que el funcionamiento en los centros pueda conjugar las necesidades sanitarias detectadas con la última crisis sanitaria, con la prestación de servicios mediante la atención centrada en la persona.

Asimismo, el procedimiento y la valoración de las solicitudes presentadas, se llevará a través de lo dispuesto en la Orden de 07/06/2002, de la Consejería de Bienestar Social por la que se aprueba el procedimiento para la tramitación y el baremo para la valoración de solicitudes y adjudicación de plazas en los centros residenciales de mayores de la red pública de Castilla-La Mancha, así como por la normativa autonómica que la desarrolla y perfecciona.

El desarrollo reglamentario se lleva a cabo mediante el citado Decreto 2/2022, de 18 de enero, 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 (DOCM 24 de enero de 2022, número: 15), incorpora criterios adoptados en el seno del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, incardinado como sistema de coordinación administrativa para desplegar efectos en todo el territorio nacional. En particular, se han tenido en cuenta los criterios previstos en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, por la que se publica el Acuerdo sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

El Reglamento de Régimen Interior de la Vivienda de Mayores de “Fernán Caballero”, sita en la Plaza del Ayuntamiento, nº. 10, C.P. 13140 de Fernán Caballero (Ciudad Real), se instituye en virtud de las atribuciones que la Orden de la Consejería de Bienestar Social, de 29 de diciembre de 1997, por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, prevé en su Disposición Final Tercera, teniendo por objeto la regulación del Funcionamiento del Centro de Mayores de Fernán Caballero.

Es por ello, que el funcionamiento de este Centro de Mayores vendrá determinado por la Normativa Legal que en cada momento lo regule, así como por las Normas complementarias que al amparo de las misma establezca el presente Reglamento.

Por consiguiente, que el Reglamento de Régimen Interior de la Vivienda de Mayores de “Fernán Caballero”, debe aplicarse e interpretarse de acuerdo con lo dispuesto en el mencionado Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios so-

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>

ciales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha; así como por las citadas normas señaladas en este preámbulo.

DISPOSICIONES GENERALES.

La Vivienda de Mayores de Fernán Caballero (Ciudad Real), contará con un Reglamento de Régimen Interior, que tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Decreto 2/2022, de 18 de enero, 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.
- Derechos y deberes de las personas profesionales del servicio, según lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, Título I, Capítulo I, artículos 10 y 11.
- Regulación del Procedimiento de acceso, lista de reserva, periodo de adaptación según establece el Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos.
- Normas específicas de convivencia.
- Causas de pérdida de condición de residente.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento de la citada Vivienda.

CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO, DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El objetivo general del presente regula las condiciones básicas materiales, organizativas, de personal y funcionales, que deben contar la vivienda de mayores de Fernán Caballero destinadas a la atención de las personas mayores, por medio de un sistema de vida comunitario en un pequeño grupo. Asimismo, se orienta a brindar atención de las personas mayores en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Los objetivos específicos son:

- Ofrecer alojamiento y estancia permanente a aquellos mayores que lo necesiten.
- Evitar la desvinculación de su comunidad y su 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 de su propia vida.
- Mantener la autonomía y mejorar la calidad de vida.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES.

La vivienda de Mayores es un recurso social que ofrece alojamiento, estancia y manutención a aquellas personas que lo precisen.

Son viviendas de mayores los centros de alojamiento y convivencia que permiten 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. Los servicios que ofrecen las viviendas y apartamentos se complementan con los recursos comunitarios: sociales, sanitarios, culturales y de ocio. La permanencia en dichos recursos estará supeditada a que los mismos reúnan condiciones para garantizar la seguridad y la atención adecuadas, independientemente del grado de dependencia que tenga reconocido en cada momento la persona mayor.

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.

Podrán existir grupos de viviendas que compartan servicios entre sí, o con residencias o centros de día.

Se entiende por “Servicio de estancia en vivienda de mayores” el conjunto de todos aquellos recursos, tanto humanos como materiales, que el Ayuntamiento pone a disposición de las personas que habiten de forma permanente en la vivienda de mayores de Fernán Caballero.

Entre las prestaciones que integran dicho servicio se encuentran, entre otras, los servicios de comedor, alojamiento, atención geriátrica, rehabilitadora y social, programa de ocio, etc.

Se consideran “usuario/a de la vivienda de mayores” a aquellas personas que, en atención a su edad y a las demás circunstancias contempladas en el Reglamento de régimen Interno de la vivienda, hayan sido admitidas a residir en la misma.

En las plazas públicas, cuando no sea viable la permanencia en la vivienda o apartamento, deberá garantizarse su atención mediante el traslado a una residencia para personas mayores o centro que resulte adecuado. Cada vivienda contará con un mínimo de 5 plazas y un máximo de 10. Excepcionalmente podrán autorizarse hasta 15 plazas, siempre que lo permitan las condiciones materiales y funcionales de la vivienda, previo informe del órgano competente en materia de mayores sobre la viabilidad de la vivienda con esas plazas.

A fecha presente, el número de plazas que podrán ser ocupadas serán de 12.

A los efectos de este Reglamento interno, se entiendo por:

a) Persona mayor: la que tiene sesenta o más años de edad podrán acceder a viviendas, apartamentos y centros de mayores.

b) Persona con dependencia reconocida: aquella que ha obtenido la resolución del grado de dependencia.

c) Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): de acuerdo con la normativa básica estatal en materia de dependencia, son las tareas más elementales de la persona que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.

d) Programa Individual de Atención (PIA): de acuerdo con la normativa básica estatal en materia de dependencia, es el trámite en el que se determinarán las modalidades de intervención más adecuadas a las necesidades de las personas mayores en situación de dependencia, de entre los servicios y prestaciones económicas previstas en la resolución para su grado, con la participación, previa consulta y, en su caso, elección entre las alternativas propuestas por parte de la persona beneficiaria y, en su caso, de su familia o entidades tutelares que la representen.

e) Plan Individual de Atención Personalizado (PIAP): herramienta diseñada para garantizar una adecuada atención acorde con la valoración integral de cada persona, los objetivos a alcanzar y los medios que sean de aplicación.

f) Proyecto de vida: conjunto de expectativas y deseos de la persona, desplegados a lo largo de su vida, para alcanzar metas que están en relación directa con sus gustos, creencias y afectos.

g) Plazas autorizadas: las que determinan el número máximo de personas usuarias que pueden ocupar plaza en el centro, según consta en el registro administrativo correspondiente.

h) Plazas ocupadas: las que cuentan con personas titulares.

i) Plazas adscritas: las que, habiendo sido ofrecidas para su cobertura, están en periodo de aceptación para ser ocupadas por la persona titular.

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>

j) Plazas vacantes: las que, estando dentro del número de plazas autorizadas, no están ocupadas, ni adscritas.

k) Unidad de convivencia: estructura delimitada para facilitar la atención de un máximo de dieciséis personas en residencia de mayores.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Que el presente Reglamento de Régimen Interior de la vivienda de Mayores de “Fernán Caballero”, será de aplicación y deberá respetar todos los extremos previstos en el Decreto 2/2022, de 18 de enero, 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. Así como, de aplicación el resto de disposiciones normativas mencionadas en el presente preámbulo.

CAPÍTULO SEGUNDO: SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

4.1. La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento del Convenio de Colaboración para el mantenimiento y funcionamiento de las Viviendas de Mayores entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad Titular.

Su funcionamiento es esencial y debe garantizar el cumplimiento de los objetivos de la vivienda.

La valoración de los/as usuarios/as, para su selección, se llevará a cabo por la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, que es el órgano encargado del seguimiento del convenio entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero.

La valoración de los expedientes de acceso se efectuará por la Comisión de Seguimiento mediante la aplicación de los instrumentos de valoración aplicables a la vivienda en función de las características de la misma y en orden a favorecer las situaciones de mayor necesidad, teniendo en cuenta la situación de la persona y sus circunstancias familiares, sociales y económicas.

El baremo que se establezca para determinar la valoración técnica para el acceso a la vivienda será aprobado por Orden de la Consejería competente en materia de atención a las personas mayores e incluirán como contenido mínimo: la situación sociofamiliar, las condiciones de alojamiento, la capacidad económica y las circunstancias personales que requieran la atención en el centro o servicio correspondiente.

4.2 Estará compuesta por:

- Dos Representantes del Ayuntamiento (Alcalde u Alcaldesa y Concejal/a de Servicios Sociales o personas en quienes deleguen).
- Dos Representantes de la Delegación Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real (Trabajador/a Social de la zona o las personas que en cada caso acredite la propia Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de Ciudad Real).
- La Comisión, podrá requerir la asistencia, si lo considera oportuna, de cualquier otra persona que pueda beneficiar la toma de sus decisiones, entre otras: psicólogo, trabajadoras/es de la vivienda, residentes, familiares.

En la toma de decisiones sólo serán válidos los votos de los cuatro miembros descritos anteriormente.

4.3 Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Seguimiento del buen funcionamiento de la Vivienda de Mayores.
- Control de la aplicación adecuada de los protocolos, procedimientos y documentos aceptados

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.

de la Guía de Funcionamiento: la admisión de solicitudes, la aplicación de los Criterios de acceso a la Vivienda, firma de Acuerdo al Ingreso, Reglamento de Régimen Interior, procedimiento a la salida de personas residentes de la Vivienda.

- Supervisión de la programación de actividades y aprobación de la memoria de gestión anual.
- Seguimiento del cumplimiento del Convenio.

4.4 La Comisión se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y, extraordinariamente, cuando existan asuntos que deban tratarse oportunamente. Cuando se produzca una vacante desde el Ayuntamiento se informará a los miembros de la Comisión de las personas solicitantes de plaza y sus circunstancias conforme a los criterios de acceso establecidos, así como de la ocupación efectiva de la plaza por la persona solicitante.

4.5 Procedimiento:

- La Comisión de Seguimiento deberá de reunirse a petición del Ayuntamiento cuando existan asuntos que tratar que competan a sus funciones. Deberá notificarlo por escrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de Ciudad Real: especificando la causa, fecha y lugar con suficiente antelación. La Delegación designará a sus representantes de manera permanente o para cada reunión.

- Desde la Delegación, se podrá instar al Ayuntamiento a la convocatoria de la reunión de la Comisión, cuando lo considere necesario. En este caso, el Ayuntamiento deberá convocar la reunión lo antes posible, salvo que existan motivos que lo impidan y que deberá comunicar a la propia Delegación Provincial.

- El Secretario de la Comisión de Seguimiento, podrá ser elegido de entre los miembros de la Comisión o aquel que ocupe el cargo en el Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero, que levantará acta de todas las reuniones que se realicen.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ACCESO A LA VIVIENDA DE MAYORES.

Podrán acceder a una plaza residencial en una Vivienda de Mayores convenida con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las personas que cumplan los requisitos siguientes:

- Personas que hayan cumplido 60 años de edad o ser cónyuge o persona con relación afectiva o de convivencia que no ha alcanzado esta edad, pero solicitar el ingreso con su acompañante que sí cumple este requisito, o casos especiales que así lo determine la Comisión de Seguimiento.

- Estar empadronada/o en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o ser originario de ella.

- Tener un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso. Realizados de las actividades de la vida diaria (salvo el baño y la incontinencia, siempre y cuando la/el residente sea capaz de mantener una higiene adecuada).

- No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes (certificado médico).

- No presentar problemas de conducta que puedan perturbar seriamente la convivencia en la Vivienda de Mayores.

- No necesitar atención y supervisión las 24 horas del día.

Para priorizar cuando el número de solicitudes excede el de las plazas disponibles, la Comisión de Seguimiento valorará la necesidad y conveniencia del ingreso en orden a los criterios siguientes:

- Estado de salud y autonomía personal.
- Situación social y familiar.

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.dipucr.es>

- Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.
- Situación económica.
- Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS DE LA SOLICITUD.

La solicitud junto con la documentación acreditativa necesaria se presentará en el Ayuntamiento titular de la Vivienda de Mayores por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.

La documentación mínima requerida será la siguiente:

- Solicitud (en impreso normalizado del Ayuntamiento de Fernán Caballero).
- D.N.I.
- Informe médico.
- Informes del trabajador social.
- Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la declaración de la Renta).
- Certificado de empadronamiento en la Región.
- Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.
- Autorización para recabar por la Administración cuantos datos interesen a esta solicitud.

ARTÍCULO 7. TRAMITACIÓN SOLICITUD Y BAREMO DE INGRESO.**7.1 TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD .**

Una vez presentada la solicitud, se dará traslado de ésta a la Trabajadora Social del Ayuntamiento.

La Trabajadora o Trabajador Social de la Zona de la Consejería de Bienestar Social donde se ubica la Vivienda, informará al Ayuntamiento cuando el expediente esté completo al objeto de su valoración por la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento será convocada por su Presidente/a, acordando previamente, con la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar en Ciudad Real o representantes de la misma la fecha y hora.

Convocada la Comisión, se valorarán los casos y se declararán: “APTO” o “NO APTO”.

Las solicitudes presentas serán valoradas por la Comisión de Seguimiento basándose en los siguientes criterios:

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

Una vez valorado las solicitudes presentadas por la Comisión de Seguimiento, las dos únicas posibilidades son:

- “APTO”

El Ayuntamiento dictará la resolución de “APTO” cuando las personas solicitantes cumplan con todos los requisitos para acceder a la Vivienda. Esta resolución se comunicará a las solicitantes que, en caso de existencia de plazas vacantes, incluirá la admisión en la Vivienda. En este supuesto, junto con

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>

la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones a seguir, así como la opción de conocer la Vivienda antes del ingreso.

En la carta se especificará:

- El lugar, la fecha y la hora donde se presentará la persona solicitante.
- El Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda.
- La ropa necesaria.
- Forma de pago.
- Otras instrucciones (como ropa marcada, Tarjeta Sanitaria, informes médicos).

Se citará en el Ayuntamiento de Fernán Caballero (Ciudad Real) a la persona seleccionada y/o a la familia y/o representantes, avisándose a las trabajadoras de la Vivienda de la fecha y hora del ingreso.

En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento de Fernán Caballero, quien remitirá copia exacta de forma inmediata a todos los integrantes de la Comisión de Seguimiento.

Con anterioridad al ingreso definitivo, la Entidad Local facilitará a las personas seleccionadas la oportunidad de conocer la Vivienda.

Cuando las personas solicitantes sean declaradas “APTO”, pero no existan plazas vacantes en la Vivienda, junto con la resolución, se le indicará que permanecerá en lista de espera hasta la existencia de plaza disponible.

Si la ocupación de la Vivienda fuera del 100%, la Comisión de Seguimiento elaborará una lista de espera en base a las solicitudes registradas y la puntuación obtenida según baremo.

El periodo de ingreso en la Vivienda será de 18 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado dicho periodo, no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditado y apreciado por la Comisión de Seguimiento) se entenderá como renuncia.

- “NO APTO”

El Ayuntamiento de Fernán Caballero notificará a la persona solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso a la Vivienda. En la resolución se indicará los motivos que impiden la selección de acceso a dicho estancia.

La asignación de puntos se regirá por lo establecido en la Orden de 07/06/2002, de la Consejería de Bienestar Social, que aprueba el procedimiento, el baremo y la valoración de solicitudes para la adjudicación de plazas en los centros residenciales de mayores de la red pública de Castilla-La Mancha, así como por la normativa autonómica que desarrolla dichas actuaciones.

7.2 BAREMO DE INGRESO EN LA VIVIENDA DE MAYORES

En la valoración de los expedientes de solicitud de ingreso en las Viviendas de Mayores de la red pública de Castilla-La Mancha, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Situación socio-familiar, puntuación máxima: 54; 27%.
- Incapacidad física y psíquica, puntuación máxima: 106; 53%.
- Vivienda, puntuación máxima: 20; 10%.
- Situación económica, puntuación máxima: 10; 5%.
- Reagrupamiento familiar e integración en la Comunidad, puntuación máxima: 6; 3%.
- Otras: 4, 2%.

7.2.1 Situación socio-familiar

Puntuación máxima: 54

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.dipucr.es>

Para su valoración se tendrán en cuenta:

A) Situación personal, puntuación máxima: 25

B) Capacidad de autocuidado, puntuación máxima: 29

A) Situación personal

1.- Situación de urgencia de dejar plaza hospitalaria, centros, servicio de estancias diurnas, estancias temporales, sin recursos económicos suficientes para hacer frente a su situación y/o sin hijos que puedan prestarle la atención necesaria. 25 puntos.

2.- Situación de conflictividad grave permanente, con riesgo físico y/o psíquico (malos tratos, rotación separada por distintos domicilios de hijos o familiares, desestructuración familiar). 25 puntos.

3.- Vive sola/a o con otra/s persona/s en condiciones deficientes (necesidad de atención, falta de apoyo afectivo, hacimiento, cónyuge dependiente también, falta de recursos en el medio donde vive). 25 puntos.

4.- Vive solo o con otras personas sin integración familiar y/o social y sin recursos adecuados a su necesidad o sin posibilidad e acceso a los mismo. 23 puntos.

5.- Situación de rotación normalizada por diversos domicilios. 18 puntos.

6.- Vive con familiares que no pueden prestarle la suficiente atención por razones laborales, sobrecarga familiar. 15 puntos.

7.- Vive en centros, pensiones con tiempo de estancia limitada. 13 puntos.

8.- Vive solo/a o con otras personas con algún tipo de necesidad y con recursos sociales en la localidad adecuados a su necesidad. 10 puntos.

9.- Vive solo/a o acompañado/a sin problemas que destacar. 5 puntos.

B) Capacidad de autocuidado

Puntuación máxima: 29

1.- Vestido/a:

• Se viste sin ayuda. 9 puntos.

• Necesita ayuda ocasional. 8 puntos.

• Precisa ayuda habitual para ponerse alguna prenda. 7 puntos.

• No es capaz de vestirse solo, requiere apoyo permanente. 2 puntos.

2.- Aseo:

• Se asea sin ayuda. 9 puntos.

• Necesita ayuda ocasional en el aseo diario. 8 puntos.

• Precisa ayuda frecuente. 7 puntos.

• No es capaz de asearse solo/a, siempre necesita ayuda. 2 puntos.

3.- Alimentación:

• No necesita ayuda para alimentarse. 9 puntos.

• Necesita ayuda para realizar compras diarias. 7 puntos.

• Ocasionalmente necesita ayuda para alimentarse y/o para prepararle algún tipo de alimentos.

4 puntos.

• Necesita ayuda frecuente para alimentarse y/o prepararle los alimentos. 2 puntos.

• Es incapaz de alimentarse solo/a y/o de preparar por sí solo/a los alimentos. 2 puntos.

7.2.2 Situación de incapacidad física y psíquica de la persona solicitante

Puntuación máxima: 106 puntos

En esta variable se valorará la situación física y psíquica en la que se encuentre la persona solici-

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>

tante y consecuentemente las limitaciones funcionales y/o de dependencia que genera para las actividades de la vida diaria personales y de convivencia.

En el caso de matrimonio o relación análoga de convivencia se tendrá en cuenta únicamente la suma de la puntuación física y psíquica del cónyuge que la tenga más alta.

Cuando la persona solicitante, en situación de incapacidad física y/o psíquica, conviva con otra persona en matrimonio o relación análoga y ésta también se encuentre en situación de incapacidad que genere dependencia, se considerará que se encuentran en situación de urgencia para la obtención de una plaza residencia.

A) Situación física

Puntuación máxima: 68

1.- Desplazamiento:

- Es autónomo, no necesita apoyos para caminar. 20 puntos.
- Camina con dificultad, pero sin apoyos. 19 puntos.
- Camina con gran dificultad, solamente puede desplazarse con apoyos (del brazo, muletas, andador), 17 puntos.

- Solo puede desplazarse en silla de ruedas. 14 puntos.

- Encamando/a. 2 puntos.

2.- Control de esfínteres:

- Continencia. 15 puntos.
- Incontinencia ocasional de orina. 14 puntos.
- Incontinencia frecuente de orina, sonda vesical y/o incontinencia fecal esporádica. 10 puntos.
- Incontinencia total. 2 puntos.

3.- Visión:

- Visión normal con o sin lentes. 10 puntos.
- Leve disminución que no limita su autonomía. 9 puntos.
- Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía. 8 puntos.
- Disminuciones que limitan de forma severa su capacidad de autonomía; ceguera total no asociada a la vejez. 5 puntos.
- Ceguera total o un proceso muy avanzado asociado a la vejez. 2 puntos.

4.- Audición:

- Audición normal. 7 puntos.
- Leve disminución que no limita su autonomía. Lleva audífono. 6 puntos.
- Disminución de grado medio que limita moderadamente su autonomía. 5 puntos.
- Disminución que limita de forma severa su capacidad de autonomía; sordera total no asociada a la vejez. 3 puntos.

- Sordera total asociada a la vejez. 2 puntos.

5.- Insuficiencia respiratoria y/o cardiovascular:

- Sin alteraciones. 10 puntos.
- Disnea de esfuerzo y/o afecciones cardiovasculares y/o insuficiencia vascular periférica. 8 puntos.
- Disnea de reposo a causa de bronquitis crónica, asma, oxigenoterapia y/o insuficiencia vascular periférica severa. 0 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.

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

6.- Insuficiencia renal:

- Insuficiencia renal crónica con tratamiento médico. 6 puntos.
- Insuficiencia renal crónica sometida a diálisis. 3 puntos.

B) Situación psíquica

Puntuación máxima: 38

1.- Orientación temporal y espacial:

• No padece alteraciones en su capacidad de orientación. Lenguaje coherente. Buena memoria. 19 puntos.

- Alteraciones leves y ocasionales sin menoscabo significativo en su capacidad de orientación.

Lenguaje incoherente esporádico. Episodios de olvido. 16 puntos.

- Desorientación frecuente. Incoherencias graves en la comunicación. 10 puntos.
- Desorientación total. Deterioro profundo de la memoria y/o del lenguaje que impiden su comunicación. 2 puntos.

2.- Estabilidad mental y conductual:

• Presenta alteraciones leves en alguna de sus funciones psíquicas que no ocasiona problemas de convivencia. 19 puntos.

• Trastorno emocional que necesita atención a fin de prevenir riesgos para sí mismo/a o para los demás, agresividad. 17 puntos.

- Alteración grave del comportamiento que requiere atención permanente. 10 puntos.

7.2.3 Vivienda

En este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos:

A) Condiciones de salubridad de la vivienda, 10 puntos.**B) Accesibilidad, 10 puntos.****A) Condiciones de salubridad:**

- Buenas. 0 puntos.
- Aceptables, 3 puntos.
- Malas. 5 puntos.
- Muy malas. 10 puntos.

B) Accesibilidad:

- Sin barreras. 0 puntos.
- Con barreras en el acceso exterior, pero no existen en el interior. 8 puntos.
- Sin barreras en el acceso exterior, pero si existen en el interior. 9 puntos.
- Con barreras en el acceso exterior y en el interior de la vivienda. 10 puntos.

7.2.4 Situación económica

Puntuación máxima: 10 puntos

Se valoran todos los ingresos de la persona solicitante correspondiente al último ejercicio fiscal prorrateados en doce meses. En el caso de que la declaración de ingresos sea conjunta con el cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o acompañante se calculará la renta per cápita mensual.

Los títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo, correspondiente a las personas interesadas, depositado en entidades bancarias, a los efectos del cálculo de ingresos mensuales se dividirá por 5 años. Con la cantidad resultante se procederá de la misma manera que con el resto de los ingresos prorrateándose por doce meses.

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>

Ingresos íntegros mensuales:

- Hasta 481 euros: 10 puntos.
- Desde 482 hasta 721 euros: 5 puntos.
- Desde 722 euros: 0 puntos.

7.2.5 Reagrupamiento familiar

Se valorará la relación de la persona solicitante, su condición de residente o no, vinculación etc. con respecto a la Comunidad Autónoma.

Puntuación máxima: 6 puntos

- Familiar residente en el Centro para el que solicita plaza. 6 puntos.
- Familiar residente en la misma localidad. 5 puntos.
- Familiar residente en la misma provincia o en municipio de otra provincia próximo al lugar donde solicita la plaza. 4 puntos.

7.2.6 Otras circunstancias

Se recogerán en este apartado cualquier otra circunstancia, relevante para la solicitud, no contemplada en los apartados anteriores.

Puntuación máxima: 4 puntos

ARTÍCULO 8. ACEPTACIÓN REGLAMENTO RÉMIMEN INTERNO

A la residente o al residente se le entregarán y leerán las condiciones y Normas de Funcionamiento Interno de la Vivienda, que firmará el Acuerdo al Ingreso.

ARTÍCULO 9. ABONO DE LA VIVIENDA

La obligación de pago nace desde el momento en el que se inicie el aprovechamiento privativo de la vivienda, en un caso, y desde que se haga uso del Servicio de Atención para mayores dependientes, en otro caso.

La persona seleccionada abonará, como contraprestación, el 75% en concepto de pensión sobre 12 pagas, quedando libres las pagas extra, por su pensión o en ausencia de éstas por cualquier otro tipo de rendimiento que obtuviesen.

CAPÍTULO TERCERO. CONTRATO DE ALOJAMIENTO.

ARTÍCULO 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de alojamiento y hospedaje será firmado por todos/as los miembros de la Comisión de Seguimiento y el/la solicitante considerado como "APTO", donde se establecerá un periodo de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo.

Las bajas se levantará acta de las mismas, pudiendo ser: voluntarias, por fallecimiento, cambios en la situación de salud circunstancias socio-familiares o inadaptación a la vivienda.

No quedarán catalogadas como bajas las ausencias temporales en las que existirá una reserva de plaza previa financiación según la ordenanza reguladora de la tasa. Estas ausencias temporales no podrán ser superiores a dos meses.

Transcurrido este plazo de dos meses, la Comisión de Seguimiento dispondrá de la plaza valorando su prórroga o finalización.

10.1. Finalizado el proceso de valoración y selección, habrá un compromiso escrito de la persona que va a residir en la vivienda de Mayores, con buen grado de aceptación de las normas básicas que garanticen su convivencia y armonía.

10.2. Si el residente no supiese firma, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmaran debajo de la impresión dactilar.

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>

10.3. De no saber firmar el responsable o representante, en su caso, se actuará de idéntica forma que para el residente y lo acreditará con sentencia judicial esa representación.

CAPÍTULO CUARTO: RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 11. CARACTERÍSTICAS DEL PAGO.

Se establece como cuota general el 75 % sobre 12 pagas (quedando libres las pagas extra) de todos los ingresos netos mensuales en concepto de pensión, con el límite del coste real de la plaza, el cual será determinado anualmente. Según IPC.

11.1.- En caso de no tener pensión y poseer bienes o rentas de capital menor o equivalentes al S.M.I, la cuota a pagar será el 75% de la pensión Mínima.

11.2.- En caso de no tener pensión o poseer bienes o rentas del capital superiores al 200% del S. - M.I, la cuota a pagar será el coste real de la plaza que cada año se determine.

ARTÍCULO 12. SERVICIOS EN LA VIVIENDA

En el precio de la estancia están incluidos los siguientes servicios:

ALOJAMIENTO: Se entenderá como tal, el uso de la habitación, en su carácter individual o compartida, así como de las áreas y servicios comunes del centro.

PENSIÓN COMPLETA: Que incluye desayuno, tentempié a media mañana, almuerzo, merienda y cena.

UTILIZACIÓN de las dependencias por los residentes.

12.1.- La no concurrencia a alguna/as comida/s, así como la estancia fuera del centro, no se deducirá de la cuota general fija en ningún caso.

ARTÍCULO 13. LIMITACIONES DEL SERVICIO EN LA VIVIENDA

No estará incluido en el precio de la estancia:

- Todo el material que precise el residente para su uso personal.
- Útiles de aseo personal, andadores, sillas de ruedas, en su caso, etc.
- Servicio de peluquería, podología, etc.
- Teléfono y análogos.
- Transporte para trasladarse a médico y análogos. Todo esto si se presta desde la vivienda llevará un coste añadido a la entidad gestora.
- Otros que no estén incluidos en los servicios que se prestan en la Vivienda de Mayores.

Los servicios “Extras o especiales” o que pudieran ser solicitados por los residentes serán analizados por la Comisión de Seguimiento, que establecerá, en caso de aceptarlos, las cuotas correspondientes, que no será en ningún caso cubiertos por la cuota general. Por ejemplo; acompañamientos médicos por citas programadas, por urgencias o por ingresos hospitalarios (ver protocolo de ingreso hospitalario y acogida).

ARTÍCULO 14. RECIBOS IMPAGADOS

En el supuesto que los recibos de estancia mensual resultaran impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por su devolución. El supuesto de nuevo impago da derecho a la rescisión del contrato por parte de la Vivienda de Mayores. En tal caso, se dará conocimiento al residente, en su caso, con el objeto de regularizar tal situación. Si no llegase al total resarcimiento de la deuda se resolverá el contrato.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LAS/OS RESIDENTES en la baja

Las/os residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de 15 días. En caso contrario al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días como compensación.

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.

ARTÍCULO 16. RESERVA DE PLAZA POR MOTIVOS DE SALUD.

En el caso de que por circunstancia de salud el usuario necesite de forma temporal otro recurso por recuperación hasta el alta médica, la reserva de plaza no supondrá ningún coste. No obstante, esa plaza puede ser ocupada temporalmente por otra persona.

En caso de ausencias de más de 7 días, se cobrará el 40% en concepto de reserva de plaza.

ARTÍCULO 17. ESPECIALIDADES EN LA BAJA

La baja del residente, por cualquier causa que fuera, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

CAPÍTULO QUINTO: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.**ARTÍCULO 18. ORGANIGRAMA**

La vivienda de Mayores estará regida por personal responsable de su funcionamiento; 1 Director/a al 50% de jornada y 5 gerocultores que realizan una gestión integral de la vivienda realizando tareas de limpieza como de atención y apoyo a los usuarios.

Todos los residentes deberán, facilitar el trabajo al personal responsable del funcionamiento con respeto.

Todos los residentes deberán, facilitar el trabajo de las personas que cuidarán de la vivienda.

Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección o de la Delegación Provincial de la Concejalía de Bienestar Social en Ciudad Real.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDAD DE LAS INSTALACIONES.

La obligación de todos/as los/as residentes en el cuidado de las instalaciones y el mantenimiento del centro, por lo que deberán poner especial atención en que no se ocasionen gastos innecesarios con el consumo de agua, luz, etc.

ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Los residentes han de mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as sobre todo con aquellos con los que comparten habitación, estando obligados a respetarse mutuamente y no causar molestias a los demás.

Los/as residentes deberán tener las habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones del personal del centro.

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

Si existiera algún problema de relación deberán ponerlo en conocimiento del personal Auxiliar y si los mismos persistieran se dará cuenta a la Dirección o a la concejalía de Bienestar Social.

Las personas residentes pueden personalizar la habitación acorde al plan centrado en la persona.

ARTÍCULO 21. HORARIOS DE ACTIVIDADES Y COMIDAS DE LA VIVIENDA.

El horario normal de actividad de la Vivienda, se fija en:

- 24 horas de atención.
- Actividades de terapia ocupacional y fisioterapia: de lunes a viernes laborables de 11:00 a 13:00h.
- Actividades extra fuera de dichos horarios, de forma excepcional en fechas señaladas.

Antes y después del horario normal de actividad no deben realizarse tareas de aseo personal que pudieran molestar a los/as demás residentes. Igualmente, en las habitaciones compartidas no se deberá realizar actividades que pudieran molestar al compañero/a. En caso de duda, será la Dirección y/o personal auxiliar quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

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.

Si algún residente tuviera que levantarse o volver a la Vivienda antes o después de los horarios señalados, deberá ponerlo en conocimiento del personal de la Vivienda.

La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre y cuando no sea oída en las habitaciones y que se hubiera realizado previamente las tareas de aseo personal.

Las comidas se servirán a las siguientes horas:

<i>VERANO</i>	<i>INVIERNO</i>
Desayuno 9:00 a 09:30 horas	9:00 a 09:30 horas
Comida 13:00 a 14:00 horas	13:00 a 14:00 horas
Merienda 17:00 a 17:30 horas	17:00 a 17:30 horas
Cena 21:00 a 21:00 horas	20:00 a 21:00 horas

Si algún residente no pudiera hacer alguna comida o llegará tarde, por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal de la Vivienda y comerá a su regreso.

ARTÍCULO 22. ASEO PERSONAL.

Los/as residentes deberán mantener una higiene personal aceptable y se bañarán o ducharán según sus necesidades, 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 personal residente debe cuidar el aseo diario de cara, manos, peinado, afeitado y aseo íntimo. Para ello se contará con la supervisión de la terapeuta ocupacional y con apoyo y ejecución del personal de atención directa en caso necesario.

ARTÍCULO 23. PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL INTERIOR DE LA VIVIENDA.

En el interior de la Vivienda de Mayores ésta prohibido fumar, tanto para las personas residentes como para el personal de asistencia a los mismos. Únicamente se permitirá fumar en espacios al aire libre (Ej., balcones).

ARTÍCULO 24. LAVADO DE ROPA.

El cambio de ropa se efectuará según las necesidades establecidas con un mínimo semanal. No está permitido entregar para el lavado ropa ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia.

ARTÍCULO 25. DAÑOS CAUSADOS EN LA HABITACIÓN O EN LA VIVIENDA.

Los/as residentes cuidarán de los objetos que se encuentre tanto en su habitación, como en cualquier dependencia de la vivienda de Mayores. Asimismo, evitará ensuciar la misma.

Será a cargo del residente los daños causados por su culpa, tanto a las instalaciones y propiedades del Centro, como a los demás residentes.

Si los daños causados fueren en habitaciones compartidas y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se repartirá entre los ocupantes.

ARTÍCULO 26. LIBERTAD DE MOVIMIENTO.

Los/as residentes podrán salir al exterior libremente, sin impedimento alguno. No obstante, el centro no se hace responsable de los daños o perjuicios, etc., que provoque el residente a terceros o a sí mismo, cuando se encuentre fuera del propio centro.

ARTÍCULO 27. ELEMENTOS PERSONALES.

El traslado de haberes propios a la vivienda estará limitado a criterio de la Dirección, en función de la limitación de espacio y el respeto a los/as compañeros/as.

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>

ARTÍCULO 28. PROHIBICIÓN ALIMENTOS EN DORMITORIOS.

No se permitirá, salvo prescripción facultativa (o en caso de COVID +), servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

CAPÍTULO SEXTO: DERECHOS DEL RESIDENTE.**ARTÍCULO 29. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Todo residente tiene derecho:

Las personas usuarias de las Entidades, Centros y Servicios a que hace referencia la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, disfrutarán de los siguientes DERECHOS:

Derechos de las personas usuarias de servicios sociales.

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:

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.

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.

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.

Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Además, debe aplicarse aquellos Derechos de las personas usuarias previstos en el art. 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, así como los dispuestos en el art. 9 del Decreto 2/2022 de 18 de enero 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:

a) Respeto a la autonomía en la tomad de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.

b) Confidencialidad sobre la información de que disponga el centro, salvaguardando la dignidad y la intimidad de la persona.

c) Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.

d) Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.

e) Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que le afecten.

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

La Dirección de la Vivienda no se hace responsable de los objetos de valor ni dinero de los/as residentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO: DEBERES DEL RESIDENTE.

ARTÍCULO 31. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Serán DEBERES de los/as residentes de la vivienda de mayores:

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.

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>

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.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Además, debe aplicarse aquellos Derechos de las personas usuarias previstos en el art. 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, así como los dispuestos en el art. 10 del Decreto 2/2022 de 18 de enero 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:

a) Conocer y cumplir lo dispuesto en el reglamento de régimen interior del centro.

b) Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como del personal profesional.

c) Usar correctamente las instalaciones y medios del centro, colaborando en su mantenimiento.

d) Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.

e) Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.

f) Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, o efectuadas en concepto de participación en la financiación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos.

g) Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.

CAPÍTULO OCTAVO: PERSONAL AL SERVICIO DE LA VIVIENDA

En las viviendas y apartamentos de titularidad municipal las labores de gestión, organización y funcionamiento recaerán en la persona que se designe por el Ayuntamiento de Fernán Caballero (Ciudad Real) de manera coordinada con la persona responsable de la vivienda o apartamentos. En las viviendas y apartamentos de titularidad privada la empresa gestora será la encargada de dichas labores.

ARTÍCULO 32. FORMACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL

El personal al servicio de la vivienda de Mayores deberá poseer formación en técnicas de Ayuda a Domicilio, Clínica y Geriátrica o en su defecto el certificado de profesionalidad sociosanitario.

ARTÍCULO 33. NÚMERO DE PROFESIONALES CONTRATADOS.

El número de personas a cargo de la vivienda variará en función del número de usuarios y capacidad de autogestión de la misma.

Se considerará como personal mínimo 5´5 auxiliares de geriatría, clínica o ayuda a domicilio para cubrir las 24 horas de atención.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL.

Las funciones de este personal serán:

GEROCULTORES:

- Cuidado e higiene de los mayores, así como de las instalaciones.
- Coordinación de las funciones de los gerocultores bajo supervisión de la TO/directora.
- Responsables del cumplimiento de las normas de convivencia pactadas
- Intervención en los conflictos interpersonales que puedan surgir bajo supervisión de la TO/directora.

• Elaboración del menú semanal y elaboración de las comidas bajo la supervisión y el apoyo del nutricionista.

• Compras tanto de alimentos como de útiles de limpieza para el normal desarrollo de la asistencia a los residentes.

• Supervisión y apoyo en el comedor.

• Aviso a los servicios sanitarios cuando se precisen.

• Tomar medidas ante las emergencias que se pudieran presentar siguiendo los protocolos establecidos.

• Mantener relaciones de coordinación con los equipos básicos profesionales y participar en sus reuniones y sesiones de trabajo cuando sea necesario.

• Comunicar a la Dirección del centro aquello que considere de interés para el mejor funcionamiento de la vivienda.

• Garantizar en todo momento que la atención a los usuarios sea la idónea en función de las necesidades.

• Cumplir los protocolos y cumplimentar los registros.

• Cumplir los objetivos acordados en el PAI de cada residente y dar feedback al equipo multidisciplinar.

GEROCULTOR-LIMPIADOR:

• Realizar las funciones que determine la Dirección, tanto de, cuidado e higiene de los residentes como de las instalaciones, preparación de comidas, compras, etc.

• Respetar las normas de convivencia pactadas y favorecer su cumplimiento.

• Poner en conocimiento de la dirección todos aquellos incidentes que ocurran en a la vivienda, cuando ésta no esté presente.

• Sustituir a la gerocultora en sus funciones cuando ésta no esté presente en la vivienda.

ARTÍCULO 35. CONTRATO DEL PERSONAL PROFESIONAL

El personal al servicio de la vivienda de Mayores deberá disponer de un contrato con la entidad gestora del servicio en ese momento.

El personal voluntario no tendrá remuneración alguna.

ARTÍCULO 36. ACUERDOS EXTERNOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se podrá realizar por el Ayuntamiento, contratos de prestación de servicios o concesión con Aso-

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>

ciaciones sin ánimo de lucro, con Cooperativas, con Asociaciones de Ayuda a Domicilio, Entidades o Empresas, legalmente establecidas. Si fuera así, estas entidades deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil.

En todo caso serán los órganos del Ayuntamiento, titular de la Vivienda de Mayores, los que decidan en cada momento que tipo de contrato se efectuará.

Las relaciones laborales entre el personal y el Ayuntamiento estarán regulada por la legislación específica para cada grupo.

CAPÍTULO NOVENO: INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS RESIDENTES.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de servicios sociales las personas físicas y jurídicas que realicen los hechos constitutivos de infracción.

En el caso de que los autores sean menores no emancipados o personas incapacitadas serán responsables solidarios sus progenitores, tutores o representantes legales.

En cuanto a la responsabilidad penal, en los supuestos en que las infracciones previstas en esta Ley puedan ser constitutivas de ilícito penal, la Administración comunicará los hechos al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

De no estimarse la existencia de ilícito penal, la Administración continuará el expediente sancionador tomando como base los hechos que la autoridad judicial haya considerado probados.

Las medidas administrativas que hubieran sido adoptadas para salvaguardar la salud y la seguridad de las personas se mantendrán hasta que el juez competente se pronuncie sobre las mismas.

Relativo a la concurrencia de sanciones, en ningún caso se impondrá una doble sanción administrativa a un mismo sujeto por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

ARTÍCULO 37. INFRACCIONES.

Son constitutivas de infracción administrativa las acciones u omisiones tipificadas en este artículo, y en su ausencia, se aplicarán las previstas en la Ley 14/2010, de 16, de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

Las infracciones sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- INFRACCIONES LEVES.

Son infracciones leves:

- a. Descuido del aseo personal.
- b. Fumar en los lugares prohibidos.
- c. Daños o deterioros inferiores a 60,00 euros.
- d. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando malestar en la Vivienda de Mayores.
- e. Utilizar inadecuadamente las instalaciones.

2.- INFRACCIONES GRAVES.

Son infracciones graves:

- a. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- b. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en la Vivienda.
- c. No comunicar la ausencia de la Vivienda de Mayores.
- d. La demora injustificada de un mes en el pago de la mensualidad.
- e. Utilizar en las habitaciones aparatos o herramientas no autorizadas.

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.

- f. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Vivienda, del personal o de cualquier residente.
- g. Falsear u ocultar datos en relación con la documentación de ingresos presentada para la vivienda.
- h. La embriaguez habitual o la drogadicción.
- i. El intento o acoso sexual, así como las actitudes que menoscaben la dignidad y el honor personal de los demás residentes y/o personal al servicio de la Vivienda de Mayores, así como las agresiones físicas.
- j. La ausencia del Centro por más de tres días sin haberlo comunicado a la dirección y/o personal auxiliar.
- k. El hurto, sea cual sea su cuantía.
- l. La denegación de auxilio a un compañero/a.
- m. Deterioros o daños causados superiores a 60,00 euros.

3.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

Son infracciones muy graves:

- a. La reiteración de faltas graves, desde la tercera.
- b. La agresión física o los malos tratos graves a otras/os usuarias/os, miembros de la Comisión de Seguimiento, personal de la Vivienda de Mayores o cualquier otra persona que tenga relación con la misma.
- c. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de beneficiario.
- d. La demora injustificada de dos meses de pago de mensualidad.
- e. No comunicar la ausencia en la Vivienda de Mayores cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

ARTÍCULO 38. SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en alguna de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1.- POR INFRACCIONES LEVES:

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

2.- POR INFRACCIONES GRAVES:

Suspensión de los derechos de residencia en la Vivienda de Mayores por un tiempo no superior a un mes.

3.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a. Suspensión de los derechos de residencia en la Vivienda de Mayores por un periodo entre un mes y tres meses.
- b. Pérdida definitiva de la condición de residente en la Vivienda de Mayores.

Las infracciones podrán ser sancionadas, en su caso, con multas y con la restricción, en cuanto al acceso y uso de determinados servicios, tal y como se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2010, de 16, de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 39. GRADUACIÓN.

- a) Las sanciones leves serán impuestas por la Comisión de Seguimiento y aplicadas por el Presi-

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.

dente de la misma, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta a la Trabajadora Social o al Trabajador Social para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso. No obstante, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento podrá amonestar verbalmente a la usuaria o usuario, levantándose posteriormente acta en la correspondiente reunión de dicha Comisión.

b) Las sanciones graves o muy graves serán impuestas, según los casos, por el Presidente y de acuerdo con el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 40. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

a) Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión. La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo si el expediente permanece paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

b) Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución por la que se impone la sanción. La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción, reanudándose el plazo si la ejecución permanece paralizada durante más de un mes por causa no imputable a la persona responsable.

c) No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite

La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

d) En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

e) Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

ARTÍCULO 41. ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA SANCIONADORA.

La valoración de las faltas y su calificación, así como la aplicación de sanciones, corresponderá a la Comisión de Seguimiento.

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La Comisión de Seguimiento iniciará de oficio el procedimiento sancionador hecho susceptible de ser tipificado como infracción, de acuerdo con lo previsto en las citadas normas de este Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Mayores de Fernán Caballero (Ciudad Real), y llevará a cabo un periodo de información previa, con el objeto de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia o no de iniciar un procedimiento sancionador.

Iniciado el procedimiento, la Comisión de Seguimiento podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, con objeto de garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

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>

Cuando se estime la falta como leve, la Comisión de Seguimiento habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y, audiencia, si fuera posible, a la interesada o el interesado.

En los supuestos de infracciones calificadas como graves y muy graves, dicho órgano colegiado designará un instructor o instructora, quien, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente, dando traslado de la misma a la interesada o interesado, así como a la Comisión de Seguimiento.

El procedimiento sancionador finalizará mediante resolución dictada por la Alcaldesa o el Alcalde, quien trasladará dos copias de la misma a la Comisión de Seguimiento, siendo este órgano colegiado quién comunicará a la interesada o el interesado dicha decisión acompañada de acuse de recibo.

La resolución decidirá la suspensión o no de la condición de usuaria/o y la duración de la misma, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) Naturaleza del hecho producido o perjuicios causados.
- c) Reincidencia del mismo hecho o de cualquiera otros que pudiesen suponer la alteración de la convivencia.

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse los recursos determinados, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa concreta que regule este tipo de procedimientos.

Los plazos establecidos en las distintas fases del procedimiento sancionador, serán aplicables de acuerdo con los mandatos existentes en la normativa autonómica y, en su ausencia, por lo dispuesto en la legislación básica que regule este tipo de procedimientos.

ARTÍCULO 43. SUSPENSIÓN DEL DERECHO PERSONA USUARIA.

Cuando se diera alguna de las causas descritas en el artículo 37, apartados 2 y 3, la Comisión de Seguimiento lo pondrá, en su caso, en conocimiento de la jurisdicción competente, a los que se solicitará se abra expediente oportuno. Hasta tanto no se resuelva el mismo, quedará suspendida la relación Centro/Residente, el cual volverá a su domicilio si lo tuviera, o al de la persona responsable o representante del mismo.

ARTÍCULO 44. RETIRADA PERTENENCIAS.

Cuando se produjera una rescisión del contrato, por cualquier causa, el residente o en su caso los familiares o responsables de éste, deberán retirar de la Vivienda toda la ropa, enseres personales y bienes de cualquier tipo en el improrrogable plazo de los siete días siguientes a la baja, entendiéndose que en caso contrario, el centro podría hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

ARTÍCULO 45. INVENTARIO PERTENENCIAS

En aquellos casos en el que sea un familiar o bien el responsable el que recoge los objetos personales del Residente, previo a la recogida es necesario la realización de un inventario de todos los bienes, por parte del centro, participaran en el inventario la auxiliar, la dirección y los familiares/responsables, debiendo todos firmar la retirada de todos los bienes y objetos personales.

CAPÍTULO DÉCIMO: CAUSA DE BAJA.

ARTÍCULO 46. PÉRDIDA DEL ESTATUS PERSONA USUARIA.

Se considerará causa de pérdida de la condición de Residente:

1. Renuncia voluntaria del residente.
2. Fallecimiento.

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.

3. Pérdida de autonomía en las actividades de la vida diaria pasando a tener la residente condición de asistido (grado III).

4. Cuando se diera alguna de las causas apuntadas en el artículo 35.2 (Faltas Graves).

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.

Anuncio número 2932

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>