

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

SONSECA

El pleno del Ayuntamiento de Sonseca, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2010, acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno de la vivienda de mayores del Ayuntamiento de Sonseca. Transcurrido el tiempo conferido al efecto sin haberse presentado reclamaciones y sugerencias contra el citado acuerdo, se considera definitivamente aprobado, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SONSECA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Exposición de motivos.

El artículo 4.1.a) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril., reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) recoge como potestad de todos los municipios, la reglamentaria y de autoorganización. Por otro lado y en diferente sentido, los artículos 25 y 27 de la LBRL recogen una serie de competencias que pueden prestar los municipios en orden a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. De conformidad con lo anterior, el Ayuntamiento de Sonseca, haciendo uso de las potestades reglamentarias antes mencionadas recoge en este Reglamento el funcionamiento de la prestación del servicio vivienda de mayores.

El servicio de vivienda de mayores se engloba dentro del marco normativo de la Ley 3 de 1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 5 de 1995, de 23 de marzo, de Solidaridad de Castilla-La Mancha, la Ley 3 de 1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales en Castilla-La Mancha, y, con especial carácter, dentro de la Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

Artículo 2.—Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento establece el régimen jurídico aplicable al servicio de vivienda de mayores promovida a tal fin por el Excmo. Ayuntamiento de Sonseca.

Artículo 3.—Concepto del servicio.

El servicio de vivienda de mayores es un recurso social de alojamiento permanente y convivencia, así como de manutención integrado en su entorno comunitario, destinado a personas mayores con dificultades para permanecer en su vivienda habitual y con un grado de autonomía personal que les permita su estancia en este recurso.

Artículo 4.—Responsable de la vivienda

La entidad titular de la vivienda de mayores es el Excmo. Ayuntamiento de Sonseca (Toledo).

Artículo 5.—Objetivos de la vivienda de mayores.

1. El objetivo general es posibilitar a las personas mayores con graves problemas de vivienda o de conflicto psicofamiliar un alojamiento alternativo tutelado que les posibilite permanecer en su entorno, contribuyendo a su integración social y a la mejora de la calidad de vida de los usuarios, entendida como la consecución de una mayor autonomía funcional, social, crecimiento personal, bienestar, autoestima, dignidad y potenciando el nivel de competencia.

2. Son objetivos específicos del servicio a prestar en la vivienda de mayores, los siguientes:

—Ofrecer alojamiento, manutención y unas condiciones adecuadas de higiene y aseo personal de forma permanente.

—Crear un clima que favorezca las interacciones grupales de relación y de apoyo afectivo entre los residentes.

- Fomentar la vinculación del mayor con su entorno físico y sus redes de apoyo social.
- Facilitar un ambiente cuasi-familiar que les haga sentirse «como en casa».
- Mantener y fomentar, en la medida de lo posible, su nivel de autonomía en la realización de las actividades de la vida diaria.

Artículo 6.–Beneficiarios del servicio.

Podrán beneficiarse de los servicios de la vivienda de mayores aquellas personas individuales y núcleos convivenciales de dos personas, excepcionalmente, que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber cumplido sesenta 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 empadronado 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.
- Realización de las A.V.D.
- 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 veinticuatro horas del día.

TITULO II. GESTION Y TRAMITACION

Artículo 7.–Organos de gestión.

Los órganos encargados de la gestión del servicio a prestar en la Vivienda de mayores serán los siguientes:

1. Dirección del servicio: corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.
2. Comisión de Seguimiento

Artículo 8.–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 Sanidad y Bienestar Social y el Ayuntamiento. La Comisión funcionará como órgano colegiado según lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, reformada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

8.1. Composición:

- Dos representantes del Ayuntamiento (Alcalde y Concejal de Servicios Sociales o personas en quien deleguen).
- Dos representantes de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social (trabajador del Centro Social y el Jefe de Servicio de Mayores o las personas que acredite la propia Delegación).
- El Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue, dará fe de los actos y acuerdos que se originen en la misma y se encargará del asesoramiento preceptivo.
- La Comisión podrá requerir la asistencia, si lo considera oportuno, de cualquier otra persona que pueda beneficiar la toma de decisiones: psicólogo, trabajadores de la vivienda, residentes, familiares...

En la toma de decisiones solo serán válidos los votos de los cuatro miembros descritos anteriormente. El secretario contará con voz pero sin voto. En caso de empate, se considerará el del Alcalde o en quien delegue como «voto de calidad».

8.2. Funciones:

- Seguimiento del buen funcionamiento de la Vivienda de Mayores
- Control de la aplicación adecuada de los protocolos, procedimientos y documentos aceptados de la Guía de Funcionamiento: Admisión de solicitudes, la aplicación de los criterios de acceso a la vivienda, firma de acuerdo al ingreso, Reglamento de Régimen Interno, procedimiento a la salida de personas residentes de la vivienda.
- Supervisión de las actividades y aprobación de la memoria de gestión anual.
- Seguimiento del cumplimiento del convenio.

8.3. Periodicidad de reunión: La Comisión se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y, extraordinariamente, cuando existan asuntos que deban tratarse oportunamente, señalándose, en ambos casos, la fecha, hora y lugar en la propia citación de convocatoria.

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.

8.4. Procedimiento: La comisión de Seguimiento deberá reunirse a petición del Alcalde cuando existan asuntos que tratar que competan a sus funciones. Deberá notificarlo por escrito a la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social especificando la causa, fecha y lugar con al menos setenta y dos horas de antelación. La Delegación designará a sus representantes de manera permanente o para cada reunión.

Desde la Delegación se podrá instar al Alcalde a la convocatoria de la reunión de la Comisión, cuando lo considere necesario. En este caso, el Alcalde 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 del Ayuntamiento, o la persona en la quien delegue, levantará acta de todas las reuniones que se realicen.

Artículo 9.–Tramitación.

Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario. Esta será concedida por el Alcalde, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

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

9.2. Documentación necesaria:

-Solicitud.

-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.

9.3. Valoración: El Ayuntamiento convoca a la Comisión de Seguimiento, acordando previamente, con la Delegación y el Trabajador Social o el representante de la misma la fecha y la hora.

Convocada la Comisión, se valorarán los casos y se declararán: aptos/no aptos.

Una vez valorado el caso por la Comisión de Seguimiento, las dos posibilidades son:

Aptos: El Ayuntamiento dictará la resolución de «Apto» cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder a la vivienda. Esta resolución se comunicará a la persona solicitante que, en caso de existencia de plazas vacantes, incluirá la admisión en la vivienda. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer la vivienda antes del ingreso.

En el caso de expedientes «Aptos» que no tengan plaza disponible en ese momento, por estar completas todas las plazas de la Vivienda de Mayores, se les comunicará su inclusión en la lista de espera.

No aptos: El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso a la vivienda. En la resolución se indicarán estos motivos.

Artículo 10.—Orden de prioridades.

Criterios de selección: 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 siguientes criterios:

—Estado de salud y autonomía personal.

—Situación social y familiar.

—Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.

—Situación económica.

—Residencia en la localidad.

Artículo 11.—Pérdida de la condición de usuario.

Son causas de pérdida de la condición de residente, las siguientes condiciones:

1. Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan. En este supuesto el residente estará obligado a comunicarlo, por escrito, al Ayuntamiento de Sonseca; con 30 días de antelación, si no lo hiciera, podría reclamarse hasta 10 días del abono de la estancia al hacer la liquidación.

2. El ingreso o traslado a otra vivienda o centro residencial de manera indefinida.

3. La pérdida del grado de autonomía necesario para permanecer en la vivienda.

4. La expulsión como consecuencia de expediente disciplinario. La competencia para acordar la rescisión del contrato será del Ayuntamiento de Sonseca, previa valoración e informe favorable de la Comisión de Seguimiento. La entidad titular será la responsable del cumplimiento de lo acordado.

5. La falta de pago de dos mensualidades, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento y resolución de la Alcaldía.

6. Por fallecimiento.

No obstante, acordada la pérdida de la condición de residente, podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario si así se estima en la resolución y por el tiempo que en ésta se establezca.

Artículo 12.—Contrato de alojamiento.

El acuerdo para el ingreso en el Centro irá firmado por el Alcalde, un familiar del residente y el/la propio/a residente y quedará formalizado previo a la incorporación al Centro.

Artículo 13.—Coste del servicio.

La cuota relativa al servicio será la fijada anualmente por la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público correspondiente.

Correrán a cargo de los usuarios los gastos que sean de uso personal que puedan demandar y la adquisición de enseres o útiles de uso propio.

La forma de pago será la pactada en el contrato, con las condiciones que en el mismo se establezcan.

Artículo 14.–Alojamiento.

Es decir, el uso de la habitación, en su carácter individual o compartida, así como las dependencias comunes de la vivienda.

Mantendrán el orden en sus habitaciones, armarios y cuartos de aseo, según indicaciones del personal de la vivienda, colaborando en su limpieza, dentro de sus posibilidades.

Habrà de poner especial cuidado en cerrar grifos, apagar luces, no secar ropa en radiadores, etcétera, a fin de evitar accidentes.

En el dormitorio compartido se repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a.

La entidad titular no se hará responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor.

En las salas comunes, puede verse la televisión, practicar juegos de mesa, leer, o simplemente «estar». Hay que procurar comportarse de manera que cada uno pueda optar por lo que más le apetezca, sin que limite el comportamiento a los demás.

Los residentes han de procurar mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás. Si existiera algún problema en la convivencia, podría ponerlo en conocimiento del auxiliar o gobernante/a.

Artículo 15.–Manutención para los usuarios:

Incluye: Desayuno (9,00 horas), almuerzo (13,00 horas), merienda (16,30 horas), cena (20,00 horas).

El horario estará expuesto en el tablón de la entrada, pudiendo variar media hora entre la época de invierno y la época de verano (la distinción vendrá marcada por el cambio oficial horario).

Los horarios se respetarán al máximo, pues su no cumplimiento podría producir trastornos a otros residentes y al personal.

Si no va a realizar alguna comida en la vivienda ha de comunicarlo con la anterioridad posible al personal. Esto no conlleva ningún descuento económico.

No se podrá, salvo prescripción facultativa, comer ni guardar o disponer de alimentos perecederos en las habitaciones.

El menú semanal será expuesto en el tablón de anuncios el primer día de cada semana. Es común para todos salvo prescripción médica.

La negativa a atenerse al menú, en caso de prescripción médica, será realizada por escrito por parte del afectado y firmada por el familiar responsable.

Excepto por enfermedad, no se servirán comidas en las habitaciones.

Artículo 16.–Manutención para comensales externos.

Se podrá ampliar el servicio de comedor para usuarios externos al servicio de vivienda de mayores. Para poder acceder al servicio de comedor de la vivienda, tendrá que obtener el interesado la condición de comensal. Esta será concedida por el Alcalde, previo informe técnico por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sonseca.

16.1. Solicitud: La solicitud junto con la documentación acreditativa necesaria se presentará en los Servicios Sociales por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.

16.2. Documentación necesaria:

-Solicitud.

-D.N.I.

-Informe médico en caso de que el usuario tenga una dieta especial por motivos de salud.

-Informes del trabajador social.

-Certificado de empadronamiento en la Región.

-Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.

16.3. Valoración: Una vez valorado el caso por los Servicios Sociales, y emitido el informe preceptivo, se derivará al Alcalde que emitirá resolución, las dos posibilidades son:

Aptos: El Ayuntamiento dictará la resolución de «Apto» cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder a la condición de comensal de la vivienda. Esta resolución se comunicará a la persona solicitante que empezará a disfrutar del servicio, en caso de existencia de plazas vacantes. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas.

En el caso de expedientes «Aptos» que no tengan plaza disponible en ese momento, por estar completas todas las plazas de comensales de la vivienda de mayores, se les comunicará su inclusión en la lista de espera.

No aptos: El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso a la vivienda. En la resolución se indicarán estos motivos.

Artículo 17.–Vestuario y lavandería.

En el momento del ingreso se realizará un inventario de las prendas que traiga el residente, marcadas como se le indicara en su momento y en la cuantía mínima recomendada.

El cambio de prendas de vestir, sábanas..., se efectuará según lo establecido por las/los responsables de la Vivienda, siendo en principio de una frecuencia semanal.

Artículo 18.–Higiene y aseo personal.

En circunstancias normales los/las residentes efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria, manteniendo una higiene personal adecuada atendiendo las indicaciones de los/las responsables de la vivienda.

Se usarán los aseos con el mayor respeto a la higiene. Si observara carencias, desperfectos

o mal estado, comuníquese al/a la trabajador/a de la vivienda.

Los productos y utensilios necesarios para el aseo y la higiene personal correrán por cuenta del residente.

Artículo 19.–Servicio de teleasistencia.

En la vivienda se dispone del Servicio de Teleasistencia, que puede utilizarse cuando sea necesario.

Artículo 20.–Visitas:

Las visitas respetarán lo establecido en la vivienda en cuanto a horarios, lugares..., para no incomodar a los demás residentes en modo alguno.

En ningún momento, las visitas podrán coincidir con horarios de comida ni mientras la realización de las tareas por parte del personal.

Artículo 21.–Salidas.

Cuando el residente se ausente de la vivienda deberá comunicarlo a los responsables del centro.

La entidad titular de la vivienda, será responsable de tomar decisiones con respecto al pago de las mensualidades para ausencias de larga duración.

Artículo 22.–Horario de actividad.

El horario normal de la vivienda será: De 8,00 horas de la mañana a 22,00 horas de la noche, teniendo siempre presente no molestar al resto de residentes ni por actividades de aseo personal, ni de entretenimiento (televisión, tertulias, juegos de mesa, etc.). En caso de duda, será el personal auxiliar quien determine la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

En caso de tener que entrar o salir de la vivienda en horario distinto del establecido y por causa justificada, será comunicado al personal auxiliar.

Artículo 23.–Libro de incidencias.

Existe un Libro donde se recogen las incidencias que puedan producirse y es competencia de las/os trabajadoras/es de la Vivienda su cumplimentación.

**TITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES
DEL/DE LA RESIDENTE**

Los/as usuarios/as de entidades, centros y servicios de Castilla-La Mancha tienen los siguientes derechos y deberes reflejados en la Ley 3 de 1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, artículos. 4 y 5 (DOCM número 54, de 25 de noviembre)

Artículo 24.–Normas de convivencia.

Supone la alteración de la normal convivencia, los siguientes hechos:

- a) Faltar al respeto a algún usuario o personal del centro, mediante insultos, amenazas o similar.
- b) Utilización inadecuada de las instalaciones, medios y utensilios que pertenezcan a la vivienda.
- c) Perturbar o impedir actividades que se realicen.
- d) Promover o participar en altercados, peleas o riñas o tener conductas continuadas de mala fe.
- e) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos incorrectos con respecto a su condición de usuario.
- f) Sustracción de bienes, equipos o similares o cualquier clase de propiedad de la vivienda o de algún usuario o del personal propio de los servicios que se presten.
- g) Destrucción no accidental de bienes y equipos.

Artículo 25.–Derechos de los/as usuarios/as.

Las personas usuarias de las entidades, centros y servicios disfrutarán de los siguientes derechos:

1. A acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
3. Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas (puede ser objeto de limitación en virtud de resolución administrativa o judicial).
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
7. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educativa, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
8. A participar en las actividades de los centros y servicios, y colaborar en el desarrollo de las mismas.
9. A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección de las entidades, centros y servicios, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
10. A participar en la gestión y planificación de las actividades de los centros y servicios de

titularidad pública y privada, tal como reglamentariamente se determine.

11. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

12. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia (puede ser objeto de limitación en virtud de resolución administrativa o judicial).

13. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

Artículo 26.- Deberes de los/as usuarios/as.

Son obligaciones de los/as usuarios/as:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.

2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del centro o servicio.

3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.

4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.

En resumen, se trata de observar una conducta basada en los principios de respeto mutuo, tolerancia y colaboración tanto por parte de los/as usuarios/as como por parte del personal que presta sus servicios en la vivienda.

TITULO V. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 27.-Infracciones.

1. Tendrán consideración de infracción leve todo incumplimiento de los deberes de los residentes descritos en esta Ordenanza siempre que no supongan una alteración grave de la convivencia o del funcionamiento del Centro.

Se valorarán como infracciones leves:

a) El uso inadecuado de enseres, mobiliario e instalaciones que produzca deficiencias en su conservación o funcionamiento.

b) El incumplimiento de las normas de convivencia de acuerdo con lo establecido en el punto 1.

c) El incumplimiento de las normas de las actividades que se desarrollen en la vivienda.

d) Las faltas de respeto a resto de residentes o personal auxiliar.

e) Aquellos incumplimientos que no estén recogidos como graves o muy graves.

2. Tendrán la consideración de graves el incumplimiento de los deberes establecidos que supongan una alteración grave de la convivencia o la comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año, así como mantener la actitud por la que se ha sancionado como infracción leve.

Se considerarán como graves las siguientes infracciones:

a) Los daños deliberados a muebles, enseres o instalaciones.

b) Los insultos y amenazas proferidos contra el resto de residentes y/o personal auxiliar.

c) Alterar de forma grave y repetida las normas de convivencia.

d) Obstruir de forma grave y reiterada la prestación de servicios por parte del personal auxiliar en la vivienda o por parte del personal técnico municipal.

3. Tendrán la consideración de infracción muy grave el incumplimiento de los deberes de los usuarios, de tal manera que imposibiliten la normal convivencia entre los usuarios en el Centro, o cuando en el transcurso de un año se cometan dos infracciones graves de la misma naturaleza.

Serán consideradas de muy graves, las siguientes infracciones:

a) El uso de la violencia física contra el resto de los/las residentes, instalaciones, muebles y/o enseres, así como contra el personal auxiliar.

b) El incumplimiento de las normas de convivencia que cause perjuicio considerable al resto de residentes.

c) El incumplimiento de las directrices del personal técnico destinadas a restablecer la normalización de la convivencia.

Artículo 28.-Sanciones.

I. Las infracciones leves se sancionarán por el Alcalde, sin necesidad de expediente previo sancionador, con apercibimiento o expulsión de hasta una semana de duración.

II. La infracciones graves se sancionarán por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento, con apercibimiento y multa de hasta un 10 por 100 de la cuota aplicable al usuario o expulsión de una semana a un mes.

III. Las infracciones muy graves se sancionarán por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento, con la pérdida de la condición de usuario.

En la infracciones graves y muy graves se podrá decretar la suspensión de la prestación del servicio como medida cautelar hasta la resolución del expediente.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación

expresa.

ANEXO I

ACUERDO DE INGRESO EN LA VIVIENDA DE MAYORES DE SONSECA

En, a de de

Reunidos:

De una parte: Don/doña, Alcalde/sa-Presidente/a y en representación del Ayuntamiento de Sonseca (Toledo).

Y de otra parte: Don/doña, con DNI número, con domicilio ende (.....), en adelante «el/la residente».

Ambas partes se reconocen plena capacidad para suscribir el presente documento.

Manifiestan:

1. Que el Excmo. Ayuntamiento de Sonseca es la entidad titular de la vivienda de mayores, sita en plaza del Oteruelo, número 15, de la localidad, y está destinada a servir como residencia habitual a aquellas personas mayores que reúnen los requisitos exigidos.

2. Que el/la residente ha solicitado el ingreso en dicha Vivienda, conoce las instalaciones de la misma y las condiciones del alojamiento, sociales y económicas (Reglamento de Régimen Interior, del cual recibe una copia el/la residente), considerándolas de su satisfacción.

3. Que el ingreso se efectúa libremente.

A cuyo efecto, acuerdan:

Formalizar el presente documento conforme a las siguientes estipulaciones:

Primera: Que el residente ingresa en la vivienda de mayores en fecha, el primer mes de estancia será en situación de prueba, con lo que se resolvería este acuerdo en caso de no adaptación por sus circunstancias personales a la vivienda.

Segunda: El residente conoce y se compromete a cumplir las normas de funcionamiento que contiene el Reglamento de Régimen Interno.

Tercera: El Ayuntamiento, como entidad titular de la vivienda de mayores de Sonseca se compromete a que se cumplan las estipulaciones contenidas en dicho reglamento, prestando atención a las sugerencias que el usuario realice, con el fin de hacer más confortable y agradable su estancia en la vivienda.

Cuarta: La entidad titular de la vivienda no se hace responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance, que sufra el residente fuera del centro.

Quinta: El residente es el responsable de los bienes que le pertenecen.

Sexta: La persona que ingresa no padece enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes.

Séptima: Si el/la residente presentara un comportamiento que interfiriera negativamente en la convivencia o en el buen funcionamiento del centro, se iniciará el correspondiente expediente disciplinario y, en su caso, podrá ser expulsado/a de la Vivienda, previa valoración de la Comisión de Seguimiento.

Octava: El/la residente abonará mensualmente euros, que se corresponde con el 75 por 100 de sus ingresos, que se actualizará anualmente, según la normativa vigente. Se respetará una cuantía mínima para gastos personales del/de la residente de euros mensuales. El pago se hará mediante domiciliación bancaria. Para el cálculo de la aportación del residente no se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de la pensión o pensiones que perciba.

Novena: La aportación por la estancia en la vivienda incluye todos los servicios de alojamiento y manutención (excepto los siguientes servicios que no están incluidos en la aportación económica y, por tanto, no serán gratuitos:

Especificar:

Décima: El familiar abajo firmante será el responsable de realizar los desplazamientos, acompañamientos y demás gestiones necesarias para atender los problemas de salud de la persona residente. Si no existiera familiar, el Centro proporcionará una persona que supla estas funciones, corriendo los gastos de pago por parte del/de la residente

Decimoprimer: Si el/la residente no tuviera contratado un servicio de decesos previo al ingreso en la vivienda, estará obligado/a a contratar un seguro de decesos o comprometerse a asumir los gastos que se deriven de su fallecimiento con sus propios bienes.

Decimosegunda: El incumplimiento del Reglamento de Funcionamiento Interno o de las obligaciones económicas, estará sujeto al régimen de faltas y sanciones establecido por el Ayuntamiento. El residente se compromete a acatar lo acordado por la Comisión de Seguimiento.

Decimotercera: Cuando se produzcan alteraciones del estado de salud que generen situaciones de dependencia que no puedan ser atendidas adecuadamente en la vivienda, el/la residente aceptará el abandono de la misma o, en su caso, el traslado a un centro residencial.

Decimocuarta: La entidad titular/gestora de la vivienda podría decidir cambiar de habitación al residente por motivos justificados.

Decimoquinta: El/la residente deberá comunicar a la persona responsable de la vivienda su baja voluntaria quince días antes de efectuarla.

Decimosexta: El residente comunicará la ausencia voluntaria de la vivienda de mayores con un periodo mínimo de tres días de antelación, salvo que el motivo de la misma sea imprevisto o por razón de urgencia.

Decimoséptima: Causas de pérdida de la condición de residente:

1. La renuncia voluntaria. En este supuesto el residente estará obligado a comunicar con treinta días de antelación, si no lo hiciera, podría reclamarse hasta diez días del abono de la estancia al hacer la liquidación.

2. El ingreso o traslado a otra vivienda o centro residencial de manera indefinida.
3. La pérdida del grado de autonomía necesario para permanecer en la vivienda.
4. La expulsión como consecuencia de expediente disciplinario. La competencia para acordar la rescisión del contrato será del Ayuntamiento de Sonseca, previa valoración e informe favorable de la Comisión de Seguimiento. La entidad titular será la responsable del cumplimiento de lo acordado.

5. Por fallecimiento.

Y en prueba de conformidad de todas y cada una de las estipulaciones que componen este documento, ambas partes lo aceptan y lo firman, por duplicado, en lugar y fecha expresados.

El/la Alcalde/sa, firmado—Familiar del/de la residente, firmado—El/la residente, firmado.....

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el presente mismo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sonseca 16 de junio de 2010.—El Alcalde, José Millán Álvarez Cuerda.

N.º I.-6614