Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

## AYUNTAMIENTOS

### CAMUÑAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos plenarios iniciales de este Ayuntamiento de fecha 25 de enero de 2013, aprobatorios de modificación de la ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno y plan funcional de la vivienda tutelada de Camuñas, 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.

**«7.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO Y PLAN FUNCIONAL DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE CAMUÑAS:**

De conformidad con propuesta de Alcaldía obrante en expediente y a fin de mejorar la normativa reguladora de la vivienda de mayores de Camuñas, el pleno por unanimidad de los señores asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno y plan funcional de la vivienda tutelada de Camuñas, con el siguiente detalle:

Se modifica la denominación de la propia ordenanza que pasa a denominarse «ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno y plan funcional de la vivienda de mayores de Camuñas».

En el tercer párrafo del apartado «1.-INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.» donde pone «Consejería de Bienestar Social» se sustituye por «Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales».

El apartado «3. TIPOLOGÍA DEL RECURSO» queda redactado con el siguiente tenor literal:

**«3.- «TIPOLOGÍA DEL RECURSO:**

La vivienda de mayores es un recurso social que facilita que las personas de más de sesenta años de edad con capacidad para su autocuidado puedan vivir en ella y así continúen manteniendo sus relaciones sociales y familiares en su entorno habitual. Se requiere también no padecer enfermedad que suponga grave riesgo para la salud de los demás residentes y colaborar en conseguir una convivencia aceptable.

Se trata de una vivienda de baja supervisión en la que conviven personas con un nivel suficiente de autonomía que les permite llevar una vida autónoma y digna sin la supervisión constante del equipo de profesionales.

Se contempla la posibilidad de prestar un servicio de estancias puntuales, con una duración máxima de un mes, tales como respiro familiar, emergencias no psiquiátricas y desplazados por motivos laborales o periodo de obras en el hogar durante el cual la persona mayor no tenga donde alojarse. Se podrá prestar, siempre que en el momento de producirse la necesidad queden plazas libres en la vivienda.»

El apartado 5 actualmente denominado «5. FASES DE INTERVENCIÓN», se modifica íntegramente pasando a tener la siguiente redacción.

**«5. NORMAS REGULADORAS DE ACCESO A LA VIVIENDA DE MAYORES DE CAMUÑAS:**

Según lo previsto en la introducción a esta normativa a la Vivienda Tutelada podrán acceder las personas mayores de 60 años con autonomía suficiente y los indigentes cuya problemática social apreciada por el Consejo Local de Servicios sociales, se estime adecuada a los fines del Centro. 5.1. NUMERO DE PLAZAS.

El número de plazas a ocupar será de diez, reservándose una habitación para la gobernanta.

**5.2. REQUISITOS DE ACCESO:**

Podrán acceder a una plaza residencial en una Vivienda de Mayores de Camuñas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

h) Edad: Haber cumplido los 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 excepcionales que se encuentren en una situación que precise su inmediato ingreso y que así lo determine el consejo local de Servicios Sociales.

i) Ser pensionistas por jubilación o incapacidad.

j) Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o ser originario de ella.

k) Tener un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso. Realización de las A.V.D. (salvo el baño y la incontinencia, siempre y cuando el residente sea capaz de mantener una higiene adecuada).

l) No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes que deberá acreditarse mediante certificado médico.

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

n) No necesitar atención y supervisión las veinticuatro horas del día.

El residente tendrá concertado un seguro de decesos por fallecimiento o compromiso de asumir los gastos por su cuenta.

**5.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

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

**CRITERIOS:**

Estado de salud y autonomía personal. Aquellas personas que necesiten de ayuda permanentemente para desenvolverse en sus actividades cotidianas no son susceptibles de convivir en una Vivienda Tutelada.

g) Situación social y familiar.

h) Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual. Dentro de esta variable se valorarán las siguientes características:

Condiciones de salubridad: hacen referencia a las condiciones de iluminación, a la ventilación existente, así como a la temperatura y humedad del ambiente. Se valorara como buenas, aceptables o malas condiciones de salubridad, priorizando los expedientes que se encuentren en el último caso (malas condiciones de salubridad)

Titularidad de la Vivienda: Se refiere a la propiedad del domicilio habitual del solicitante pudiendo darse los siguientes casos por orden de menor a mayor prioridad: cedida, cedida en uso o alquilada.

Accesibilidad de la Vivienda: Se refiere a la existencia o no de barreras arquitectónicas que dificultan la movilidad de los solicitantes, así como la posibilidad de solventar dichos problemas eliminando tales barreras y haciendo la vivienda plenamente accesible. En este sentido serán prioritarias aquellas solicitudes donde las viviendas presenten barreras arquitectónicas bien hacia el exterior o hacia el interior que no puedan salvarse de ningún modo.

Equipamiento: Hace referencia a su acondicionamiento en cuanto a dotación eléctrica, agua corriente, agua caliente, calefacción, teléfono, wc, frigorífico, mobiliario básico, etc. Se consideran prioritarias aquellas solicitudes en las que el equipamiento de la vivienda no reúna los mínimos exigibles (luz eléctrica, mobiliario y enseres básicos, ni agua corriente o caliente ni wc, ni cocina).

Comunicación con el entorno: hace alusión a la situación de la vivienda con respecto al centro de la localidad donde esté ubicada y en caso de lejanía del mismo a sus posibilidades de comunicación con este. Se priorizarán las solicitudes de vivienda aislada sin comunicación con el centro.

i) Situación económica: se priorizarán las solicitudes de aquellas personas con menores ingresos.

j) Residencia en la localidad donde se ubica la Vivienda. Uno de los principales objetivos del recurso es conseguir que la persona mayor no abandone su entorno fisico ni social. Lo fundamental es valorar la integración de la persona mayor en su comunidad a través de diferentes características, como fuerte sentimiento de apego a su localidad, que el anciano verbaliza, participación en diferentes actividades comunitarias, existencia de una red de apoyo informal, amigos, vecinos, familia... En este sentido, se dará prioridad para ingresar las personas de la localidad de Camuñas, que figuren empadronadas.

k) Actitudes hacia la vida en grupo: En la medida de lo posible, en este apartado se valoraran las actitudes positivas de los solicitantes para la vida en grupo, intentando predecir su capacidad de adaptación a este tipo de situación.

Para la valoración de estos criterios el Consejo Local de Servicios Sociales podrá ayudarse del baremo establecido en la Orden de 20 de diciembre de 2010, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se aprueba el procedimiento para el acceso de las personas mayores a los servicios de estancia temporal y los traslados de centro residencial, así como el ingreso en plazas de carácter indefinido por circunstancias de tipo personal o social en los centros residenciales de la red pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**5.4. PRIORIDAD EN EL INGRESO:**

Tendrán preferencia para ingresar las personas de la localidad de Camuñas, que figuren empadronadas. Si existieran solicitudes de personas no empadronadas en la localidad y de personas empadronadas, se dará prioridad a estas últimas.

**5.5. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:**

Los solicitantes firmaran la aceptación de las condiciones que se impongan en el contrato de alojamiento según modelo oficial que figura en los anexos al presente documento, comprometiéndose a su cumplimiento y al respecto de la presente normativa.

**5.6. ABONO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:**

Las personas residentes abonarán como contraprestación la fijada en la ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Camuflas.

**5.7. VIVIENDA PARA VÁLIDOS:**

La Vivienda de Mayores de Camuñas se entiende como un recurso para Válidos. Por tanto, en caso de enfermedad grave o invalidez absoluta, o pérdida de la autonomía personal del residente que impida su permanencia en el recurso, el Consejo Local de Servicios Sociales estudiará las fórmulas a adoptar según las circunstancias, que podrán pasar por un aumento puntual de la supervisión mientras se estudian dichas formulas pero nunca por un aumento definitivo del nivel de supervisión.»

El apartado 6 ahora denominado «6. NORMAS REGULADORAS DE ACCESO A LA VIVIENDA TUTELADA DE CAMUÑAS (TOLEDO), se modifica íntegramente, pasando a tener la siguiente redacción:

**«6. FASES DE INTERVENCIÓN:**

La intervención en la vivienda supone una serie de fases que permiten adecuar la intervención realizada a las necesidades y características de los usuarios, con un sistema de evaluación continua del proceso.

En todas las fases de intervención se requiere la participación e implicación activa del médico y personal sanitario de referencia, de los profesionales del equipo de servicios sociales de atención primaria y del equipo de profesionales de la vivienda. Las fases son las siguientes:

**6.1 FASE I: PREVIA AL INGRESO:**

Las personas que deseen acceder a la Vivienda de Mayores deberán solicitarlo en impreso reglamentario en el Ayuntamiento de Camuñas, y el Consejo Local de Servicios Sociales deberá aprobar y seleccionar entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los baremos fijados al efecto. La solicitud ha de ser voluntaria. No se producirá la admisión si el solicitante alega que lo hace en contra de su voluntad.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria.

7.1.1. Información, orientación v valoración:

La realizará el/la Trabajador/a Social de la localidad donde reside el solicitante en relación a la idoneidad del recurso y los trámites a seguir.

7.1.2. Solicitud.

Junto con la solicitud deberán presentar los siguientes documentos:

Fotocopia del D.N.I.

Certificado de empadronamiento.

Certificado médico donde conste que no ha parecido ni padece ninguna enfermedad contagiosa ni mental.

Informe social emitido por el trabajador social de zona

Certificado de la pensión o pensiones que percibe.

Certificado del saldo bancario e intereses bancarios.

Copia de la última declaración de la renta.

Ficha de Terceros.

Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.

Direcciones por escrito de, al menos, tres familiares más allegados del solicitante, los que deberán comprometerse para los casos de necesidad, como enfermedad, muerte, etcétera, del residente.

Autorización para que el ayuntamiento pueda recabar de cualquier organismo o entidad cuantos datos interesen a esta solicitud. Compromiso de salida de la vivienda de mayores firmado por el interesado.

Compromiso de salida de la vivienda de mayores firmado por los familiares directos del residente.

Declaración responsable según modelo normalizado facilitado por Ayuntamiento referido a su situación económica.

Compromiso de mantener los recursos económicos con los que se cuenta en el momento de solicitar plaza en la vivienda de mayores.

Acreditación de disposición de seguro de decesos.

Se presentará en el Ayuntamiento titular de la Vivienda de Mayores junto con la documentación necesaria.

El/la Trabajador/a Social de la localidad donde reside el solicitante recabará la documentación necesaria y lo remitirá al Ayuntamiento para que se lo derive al trabajador social de la zona para su valoración.

7.1.3. Tramitación de la solicitud:

El Trabajador Social de origen una vez completado el expediente lo remitirá al Ayuntamiento, quien lo pondrán a disposición del Trabajador Social de la Zona donde se ubica la Vivienda de Mayores.

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

El Ayuntamiento convoca a la Comisión de Seguimiento, acordando previamente, con la Delegación y el Trabajador Social la fecha y la hora.

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

7.1.4. Valoración:

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

**APTOS:**

3. El Ayuntamiento dicta resolución de admisión y lo notifica al usuario. Junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer la Vivienda antes del ingreso.

4. En la carta se especificará:

El lugar, la fecha y la hora donde se presentará el solicitante.

El Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda.

La ropa necesaria.

Forma de pago.

Otras instrucciones que el Ayuntamiento consideren oportunas (ropa marcada, tarjeta sanitaria, informes médicos...).

4. Se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a las trabajadoras de la Vivienda de la fecha y la hora del ingreso del usuario. En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.

Es conveniente que el Ayuntamiento facilite la posibilidad de conocer la vivienda antes del ingreso definitivo.

**NO APTOS:**

El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria.

**7.2. FASE II. ACOGIDA:**

La fase de acogida consistirá en formalizar su incorporación al recurso. Por otro lado, aquellos usuarios que se incorporan a una vivienda ya en funcionamiento, son informados del día, hora y lugar donde será recibido por el responsable de la vivienda para su permanencia en el mismo. En esta toma de contacto la gobernanta o auxiliar que realice sus funciones será la encargada de:

Presentar al usuario a sus nuevos compañeros.

Presentar al equipo encargado de la supervisión del recurso.

Mostrar las instalaciones, espacios comunes y su habitación.

Posteriormente, y en todos los casos, la gobernanta o auxiliar que haga sus funciones formaliza la entrada del nuevo usuario. Para ello, será la encargada de:

2. Informar de las normas de convivencia, régimen de visitas, tareas y otras cuestiones de interés (los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Vivienda: horarios, días de baño, entrega de ropa y realizarán con él y el familiar que le acompañe la relación de objetos con los que entra a la Vivienda).

Hacer entrega del contrato de estancia, explicando todas las dudas que pudieran surgir. El contrato será firmado por el usuario y por su tutor si lo hubiere. También por un familiar directo del usuario que se responsabilice de realizar los desplazamientos, acompañamientos y demás gestiones necesarias para atender los problemas de salud así como las gestiones necesarias para garantizar el acceso a un recurso alternativo una vez que la persona no pueda continuar residiendo en la vivienda por alguno de los motivos establecidos más adelante, si se diera el caso de que la persona mayor necesitara este tipo de apoyo.

Por otro lado, la gobernanta firmará presencialmente el contrato y lo remitirá al Ayuntamiento para su sello y firma del Alcalde/sa.

Informar y hacer entrega del Informe de aportación económica donde se detalla la cuantía y la forma de pago, dependiendo de los ingresos económicos del usuario.

**7.3. FASE III. CONVIVENCIA:**

Una vez formalizado su inclusión en el recurso, el usuario se incorpora a la vida normal de la vivienda.

7.3.1. Problemas de adaptación a la normativa y a la convivencia.

El orden a seguir y los responsables a intervenir en estos casos será el siguiente:

Serán las trabajadoras de la Vivienda las que intervendrán, en principio, para solucionar el problema. Podrán solicitar el asesoramiento telefónico del equipo de apoyo psicológico.

Si el problema no se resuelve, se intervendrá en el siguiente orden:

Se informará al Trabajador Social de la zona, quien decidirá quién y cómo se intervendrá, coordinándose con el agente implicado. Comisión de Seguimiento.

Intervención Municipal aplicando lo estipulado en la Ordenanza Municipal.

En el caso de Viviendas de Mayores gestionadas por empresas, los trabajadores de las mismas se lo comunicarán a los gestores correspondientes, quienes serán los responsables de intervenir siguiendo el orden establecido.

7.3.2. Proceso de toma de decisiones:

Organización y funcionamiento del recurso:

Es responsabilidad de las trabajadoras de la Vivienda afrontar los problemas de la misma en coordinación con la entidad titular o gestora en su caso. Se podrá contar con la colaboración de los Profesionales de Apoyo cuando se considere oportuno:

Trabajador Social de la zona.

Psicólogo del programa de Intervención Psicosocial.

Cada profesional intervendrá en función de sus competencias dentro de su ámbito profesional. Elaboración del menú: esta función le corresponde a la Gobernanta de la Vivienda de Mayores. El menú será valorado bien por:

El médico del Centro de Salud del municipio. La Delegación/Consejería de Bienestar Social.

Asignación y cambio de habitaciones:

Será competencia de las trabajadoras, consultándolo previamente a la entidad gestora.

En caso de que queden libres habitaciones individuales, el criterio recomendable, es por orden de antigüedad, salvo que por necesidades de salud sea conveniente otra priorización.

7.3.3. Atención al residente en casos concretos: Toma de medicación:

Es responsabilidad del residente la administración de su propia medicación.

En aquellos casos en que las necesidades lo requieran, podrá ser administrada por las

trabajadoras de la Vivienda de Mayores, previa autorización por escrito por parte del residente y/o algún familiar.

Los demás tratamientos sanitarios serán competencia del Centro de Salud correspondiente.

Acompañamientos al médico:

Si el residente no presenta ningún impedimento, por razones de salud, deberá de acudir él al médico.

En caso de necesitar acompañamiento, será la familia la responsable de hacerlo, previo compromiso por escrito, registrado en el Acuerdo de Ingreso.

Si el residente no tiene familia y/o en casos de urgencia, será competencia del Ayuntamiento o la entidad gestora, quien deberá establecer el procedimiento a seguir, dejándolo registrado por escrito.

El resto de las tareas y funciones que deben de realizar las trabajadoras de la vivienda, al igual que cualquier tema laboral, son competencia exclusiva del Ayuntamiento o de la entidad que la gestiona.

7.3.4. Quejas:

De los residentes:

Se podrán plantear a las Trabajadoras de la Vivienda, o bien al Trabajador Social, a la entidad gestora o a la titular. En caso necesario se reflejarán en las Hojas de Reclamaciones y se transmitirán al Ayuntamiento.

Quejas de las trabajadoras:

Problemas laborales: serán responsabilidad del Ayuntamiento o en su caso de la empresa gestora.

Problemas del Trabajo en Equipo: podrán contar con el apoyo técnico del servicio de atención psicológica en coordinación con el Trabajador Social.

**7.4. SALIDA DE LA VIVIENDA:**

Puede tener distintas modalidades:

Renuncia Voluntaria: El usuario decida abandonar el recurso. En este caso:

Formalizará por escrito la renuncia firmada por el usuario y dirigida al Ayuntamiento, desde el que se lo notificará a las trabajadoras de la Vivienda. El Ayuntamiento lo comunicará al Trabajador Social de la zona y éste a la Delegación de Bienestar Social.

Baja por modificación de las Indicaciones Terapéuticas: La trayectoria del proceso individual puede aconsejar, en algunos casos, la revisión, por parte de los recursos médicos y sociales y la vivienda supervisada, de la indicación terapéutica de permanencia en el recurso y la consiguiente salida del usuario del mismo.

Cuando un residente presente pérdida de autonomía personal o una situación de dependencia que impidiera una atención adecuada en la Vivienda de Mayores las Trabajadoras de la Vivienda lo pondrán en conocimiento del Trabajador Social de la Zona que realizará las gestiones oportunas para el estudio del caso.

El Trabajador Social informará a la familia y al Ayuntamiento o la entidad gestora El médico cumplimentará el correspondiente informe, según modelo.

El Ayuntamiento, convocará el consejo local de Servicios Sociales, quien valorará la situación de imposibilidad del usuario de continuar en la Vivienda, atendiendo a los informes presentados.

Cuando la persona no pueda permanecer en la Vivienda, se informará a la familia (si existe) para que le atiendan o gestionen un nuevo recurso. En caso de dificultad se solicitará traslado a otro centro residencial a través de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. En el caso de que ésta no garantice un traslado de oficio a un Centro Residencial para Mayores de la Red Pública de Castilla- La Mancha, los familiares del residente deberán llevar a cabo los trámites oportunos para garantizar una alternativa de cuidado y la salida del mayor de la vivienda según el compromiso adquirido en el momento de ingreso en la vivienda en el plazo máximo de un mes.

Cuando la situación de dependencia no sea definitiva, se valorará la solicitud o ingreso temporal en un centro residencial, social o sanitario, adecuado siempre que a criterio médico, existan posibilidades de recuperación y sea viable el retorno a la vivienda con condiciones suficientes de autonomía personal. En estos casos se establecerá la reserva de plaza con el consiguiente abono del importe de la misma por parte del residente.

Será competencia del Ayuntamiento o la entidad gestora en su caso establecer las pautas a seguir cuando un residente, en situación de espera para su traslado, requiera unas atenciones especiales dentro de la vivienda. Podrá llevarlo a cabo mediante la contratación de un profesional o servicio cuyo coste deberá ser asumido por el residente o los familiares de éste. En el caso de negarse, la familia deberá garantizar otras vías para la correcta atención del residente.

Baja por incumplimiento del contrato de estancia. Cuando un usuario altere la convivencia en el Centro se aplicará lo establecido en las Normas de Régimen Interior de la Vivienda y en el procedimiento que prevé la Ordenanza Municipal sobre sanciones.

Si el usuario presenta constantes y reiteradas conductas que alteran el funcionamiento de la vivienda por el incumplimiento de las normas y límites establecidos y pactados con el usuario (ver apartado de sanciones) se podrá llevar a cabo su expulsión de la misma atendiendo a lo estipulado en régimen sancionador.

Previo a la resolución del correspondiente expediente sancionador será perceptivo el informe de la Comisión de Seguimiento, valorando tanto los sucesos como el comportamiento del residente.

Para hacer efectiva la expulsión, el Ayuntamiento se lo comunicará al residente, ateniéndose al procedimiento sancionador recogido en la Ordenanza Municipal.

Baja por fallecimiento del residente Contactar con el médico para que Certifique la defunción.

Contactar con la familia (si la tiene) para comunicarle el fallecimiento y para que esté presente en el traslado del cadáver y/o velatorio- entierro y para hacerse cargo de sus enseres personales. Se recomienda que éstos se registren por escrito y se firme entregando copia a las trabajadoras de la vivienda.

Enviar el Certificado de Defunción, adjuntado al expediente, al Ayuntamiento.

Traslado del cadáver a donde corresponda para su posterior entierro/incineración.

El Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento del Trabajador Social de la Zona y éste a la Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente.

Si las trabajadoras de la vivienda lo consideran oportuno podrán contar con el Apoyo del Servicio de Atención Psicosocial para que se intervenga en el proceso de duelo de los demás residentes.»

El apartado 7 denominado actualmente «7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR» pasa a ser el apartado 8 denominándose «actualmente «7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR».

Se añade un nuevo apartado 7 con el siguiente tenor literal:

**8. CONSEJO LOCAL DE SERVICIOS SOCIALES:**

Se crea un Consejo Local de Servicios Sociales con el fin de coordinar, gestionar y controlar el alojamiento y convivencia en la Vivienda Tutelada de Camuñas. Dicho Consejo Local de Servicios Sociales estará compuesto por:

h) El Alcalde del Ayuntamiento

i) La persona que ostente la Concejalía de Servicios Sociales, y si coincide con el Alcalde, la persona que ostente la Concejalía de Sanidad u otra en quien delegue.

j) Un representante de cada uno de los grupos políticos.

k) El/ la Trabajador/ a Social.

l) La gobernanta de la Vivienda de Mayores o la auxiliar que en ese momento ejerza sus funciones que tomará parte del consejo con voz pero sin voto.

m) Los representantes designados por los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

n) 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 sólo serán válidos los votos de los cuatro miembros descritos anteriormente. En caso de empate, se considerará el del Alcalde o en quien delegue como «voto de calidad».

El Consejo 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.

Se levantará acta de todas las reuniones que se realicen.»

Segundo.- Se aprueban los modelos anexos que se incluyen a su vez como anexos número 1 a la presente acta, facultando a la Alcaldía para modificarlos a fin de ajustarlos a las necesidades de cada momento de la vivienda de mayores.

Tercero.- Someter estos acuerdos a información pública y audiencia a los interesados con publicación en el tablón de edictos Municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo por un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y sugerencias.

Cuarto.- De no producirse reclamaciones o sugerencias se entenderá aprobada definitivamente la presente modificación de la ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno y plan funcional de la vivienda tutelada (tras esta modificación denominada vivienda de mayores) de Camuñas sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo por el Pleno, publicándose el texto de la misma íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrando en vigor una vez que se haya publicado su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo» y haya transcurrido el plazo de quince días desde que se haya recibido por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha la comunicación del acuerdo de aprobación en los términos previstos en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.»

Contra los citados acuerdos se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Camuñas 15 de abril de 2013.-La Alcaldesa, María del Carmen Cano López.

*N.º I.- 3715*