



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRICO

Reglamento de regimen interior y funcionamiento de la residencia de la tercera edad de Torrico

Título preliminar

Artículo 1. Naturaleza.

La residencia de la tercera edad don José García Librán de Torrico, está situada en la calle Tvsía Castillo, sin número, 45572 de Torrico (Toledo) y su titularidad corresponde al Ayuntamiento de Torrico y su gestión corresponde a la empresa Gerón la Jara, S.L.

Es un centro dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Torrico, de alojamiento y de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la personas de la tercera edad una atención integral e integrado en la red de servicios básicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El régimen jurídico básico del servicio de residencia para la tercera edad, que prestará el adjudicatario se encuentra contenido en las siguientes normas:

– Decreto 131 de 1996, de 22 de octubre, del Régimen Jurídico y Sistema de Ingreso en las plazas de los centros residenciales de la red pública de Castilla-La Mancha.

– Decreto 158 de 1997, de 2 de diciembre, del código de accesibilidad de Castilla-La Mancha.

– Orden de 25 de julio de 1998, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula la concertación de plazas residenciales, estancias temporales y estancias diurnas en centros residenciales y centros de mayores, modificada por orden de 17 de diciembre de 2002.

– Orden de la Consejería de Bienestar Social de 21 de mayo de 2001, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

– Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

– Decreto 186 de 2010, de 20 de julio de 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.

– 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.

– Orden de 4 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica 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.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Objeto del Reglamento.

El objeto del presente Reglamento Interno de Régimen Interior y funcionamiento del centro residencial de la tercera edad de Torrico (Toledo), es la regulación de los requisitos y procedimientos de acceso de los usuarios del servicio público, la ordenación de las condiciones de funcionamiento y la delimitación de las causas de extinción de la relación de los usuarios con el servicio público prestado indirectamente por vía de concesión administrativa.

Artículo 3. Régimen jurídico.

La prestación del servicio, en su forma y contenido, quedará determinada no sólo por la aplicación de la normativa reguladora del mismo (tanto a nivel estatal como de la comunidad autónoma), sino por las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento Interno, que fijará un ámbito obligacional recíproco entre el gestor del servicio público y los usuarios, que será de obligado cumplimiento y cuya trasgresión supondrá la aplicación del régimen sancionador normado en el presente Reglamento

Artículo 4. Clasificación.

El centro residencial de la tercera edad de Torrico, tendrá la clasificación de centro mixto, debiendo ser usuarios del mismo residentes asistidos, dependientes e independientes.

CAPÍTULO II. DE LOS RESIDENTES

Artículo 5. Usuarios.

Podrán ser usuarios de este centro aquellas personas que lo soliciten libre y conscientemente, o en caso de incapacidad manifiesta, lo hagan a través de su tutor legal o por resolución judicial.



Para adquirir la condición de residente será requisito indispensable la resolución de la Alcaldía autorizando el ingreso, previo informe y valoración de la solicitud por la comisión de seguimiento y valoración (C.S.V.) y previa la tramitación del expediente correspondiente.

Artículo 6. Requisitos.

Son requisitos indispensables para optar al ingreso en la residencia de la tercera edad de Torrico :

a) Tener cumplida la edad de sesenta y cinco años al tiempo de formular la solicitud y que hayan cesado en su actividad laboral o profesional, o mayor de cincuenta años y pensionista por cualquier contingencia o, en su defecto presentar una situación que haga aconsejable su ingreso en el centro.

b) No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado que le impida una normal convivencia con el resto de los usuarios

c) Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas otras personas que acrediten la necesidad de ingreso, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares, o de otra índole que serán acreditada mediante informe técnico.

d) De forma excepcional y con el fin de mantener la unidad familiar, podrán solicitar el ingreso conjunto con el solicitante principal, las personas que acrediten una de las siguientes situaciones:

Ser cónyuge o pareja de hecho, debidamente inscrita en el registro administrativo de uniones de hecho de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. y cumpliendo las condiciones de salud especificadas en el apartado anterior.

e) En el supuesto de que se presuma incapacidad del solicitante o bien esté declarado judicialmente incapaz, será necesario disponer de la autorización del tutor legal o autorización judicial de ingreso, conforme a lo dispuesto por el código civil a estos efectos.

f) Aceptar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 7. Formas de admisión.

Existirán dos tipos de plazas:

a) Plazas sometidas a concierto administrativo con la Junta de Comunidades Castilla-La Mancha. Estas plazas se adjudicarán según indicaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Plazas libres.

La admisión de las plazas no sometidas a concierto administrativo con la junta de comunidades de Castilla-La Mancha se efectuará conforme a los criterios valorativos que se indican en el anexo I.

Artículo 8. Procedimiento de admisión.

1. La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales en el modelo oficial, establecido al efecto por el Ayuntamiento de Torrico y será firmada por los interesados individual o conjuntamente cuando se solicite para los acompañantes referidos en el artículo seis, letras d) y e).

2. En caso de incapacidad legal del solicitante el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, quien presentará la autorización judicial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 271.1 del Código Civil.

3. Las solicitudes se presentarán, en la residencia de personas para la tercera edad de Torrico, sita en calle Tvesía Castillo, sin número, 45572. Torrico (Toledo)

4. En caso de que cumpla con los requisitos de ingreso, la CSV remitirá propuesta de autorización de ingreso a la Alcaldía-Presidencia para que dicte la resolución pertinente. De acuerdo con la disponibilidad, el peticionario podrá ingresar en la residencia o se integrará en lista de espera.

5. En todo caso, en el supuesto de acordar el ingreso, si el mismo no se produce en el plazo de un mes, el acuerdo adoptado quedará sin efecto, debiendo el peticionario efectuar nueva petición si persistiere en su intención de ingresar en la residencia.

No obstante, lo manifestado en el párrafo anterior, si el solicitante en razón a la puntuación obtenida no hubiese tenido acceso a una plaza de la residencia, se le mantendrá en lista de espera durante un plazo máximo de doce meses, transcurridos los cuales, sin que se le hubiese concedido plaza, cualquiera que fuera la causa de la no concesión, vendrá obligado a presentar nueva solicitud de ingreso, si así conviniese a sus intereses, respetando su antigüedad en la solicitud de plaza.

6. Cuando no se produzca el ingreso directo y se tenga necesidad de cubrir una vacante, la CSV elevará propuesta para el ingreso del/a/os/as solicitante/s, que figuren en la lista de espera, debiendo proponer según orden de registro de solicitud.

Tendrán prioridad sobre el número de registro los vecinos empadronados y con residencia efectiva en Torrico, sobre los no empadronados.

Artículo 9. Documentación a aportar junto a la solicitud de ingreso.

A la solicitud de ingreso se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del solicitante y del acompañante, o documento equivalente.

- Fotocopia compulsada del libro de familia donde aparezcan todos los hijos del solicitante y/o de su acompañante.



- Informe social, según modelo aprobado por la JJCC, emitido por un profesional de los Servicios Sociales.
 - Informe médico, donde conste la situación sanitaria en la que se encuentra el solicitante y medicación que toma al momento del ingreso.
 - Fotocopia de la última declaración de la renta de las personas físicas, del solicitante, de su acompañante y de los hijos. En el caso de tratarse de sujetos no obligados, certificados negativos emitidos por la agencia tributaria correspondiente en el que constan los datos que afectan a la determinación de la cuota líquida del IRPF.
 - Certificados o justificantes de ingresos, prestaciones económicas públicas o privadas y retribuciones en dinero.
 - Resolución judicial de incapacidad legal y designación de tutor o justificante de iniciación del proceso de incapacidad, en su caso.
 - Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
 - Nota simple del registro de la propiedad, en la que conste los bienes de propiedad del solicitante o bien autorización al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrico para que el mismo pueda solicitar dicha nota simple.
 - Nombre y dirección de al menos, dos familiares o amigos que se comprometan a hacerse cargo del residente en casos de necesidad justificada.
 - El residente tendrá concertado un seguro de decesos por fallecimiento o compromiso escrito de asumirlo por su propia cuenta.
 - Declaración de que conoce y asume todos los criterios, derechos y obligaciones que se desprenden del presente Reglamento.
 - Cualquier otro documento necesario para justificar aspectos relevantes del expediente de solicitud.
- La falsedad de los datos aportados o la ocultación de datos, en la solicitud de plaza del centro, supondrá la revisión de la solicitud.

Artículo 10. Selección de los solicitantes

1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de la CSV, con arreglo al baremo establecido por este Ayuntamiento y que se adjunta como anexo I de este Reglamento.
2. En cualquier fase de tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en el mismo, se podrán recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno para efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de los datos aportados por los solicitantes.
3. Caso de igualdad de puntuación entre dos aspirantes, tendrá prioridad el vecino empadronado en el municipio con mayor antigüedad.

Artículo 11. Resolución

1. La resolución se adoptará por la Alcaldía-Presidentencia, pudiendo adoptar las siguientes formas:
 - a) Resolución desfavorable.
 - b) Resolución favorable.
 - c) Resolución favorable de lista de espera.
 2. La notificación de la adjudicación de plaza al interesado se efectuará, advirtiéndole que deberá manifestar su aceptación a la misma e ingreso, en el plazo máximo de treinta días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación. De no hacerlo, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.
 3. Cuando, por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza en el período establecido, el interesado, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso en el centro, debiendo satisfacer la cantidad estipulada en el Contrato de Admisión, en cuyo caso deberá esperar a la primera vacante que se produzca en dicho centro. El Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco días, entendiéndose concedido el aplazamiento si no se dicta resolución expresa en el plazo indicado.
 4. Se formará lista de espera en función de la puntuación obtenida en el baremo. Tendrán prioridad en la lista de espera aquellos solicitantes que se encuentren empadronados y residan efectivamente en el municipio.
- El ejercicio del derecho al acceso al centro será notificado por escrito siendo de aplicación el mismo régimen jurídico que los supuestos de resolución favorable.

Artículo 12. Formalización del contrato.

1. Entre la Corporación Local, el concesionario y el usuario del servicio se formalizará un contrato en modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento de Torrico que regulará los aspectos básicos desde el acceso a la baja del residente. A estos efectos, queda expresamente autorizado el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que en su nombre proceda a la firma del mismo.
2. En el caso de que el usuario no pudiera firmar por imposibilidad física o psíquica, el Director del centro extenderá diligencia justificándolo, debiendo ser firmada también por persona responsable cercana por parentesco o amistad al residente.



3. Si el residente no supiera firmar, colocará la huella dactilar de su dedo índice derecho, debiendo expedirse diligencia explicativa de la circunstancia por el Director del Centro, y con los mismos trámites mencionados en el apartado anterior.

Artículo 13. Situación de los residentes.

Los residentes podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

1. Situación de adaptación y observación: Este caso se dará durante el período de prueba en el que se valorará la adaptabilidad al centro. Este período tendrá una duración de tres meses como máximo y uno como mínimo. En el caso de considerarse que la persona no reúne las condiciones para ser atendida en dicho centro la CSV, conjuntamente con los informes de los técnicos que considere conveniente al caso, redactará un informe detallado del que dará traslado a la Alcaldía-Presidencia para la adopción de la resolución procedente.

2. Situación de residente filo: Se encontrarán en esta situación aquellos residentes que hayan superado el período de prueba.

Las personas que hayan adquirido esta condición y habiten fuera del municipio, estarán obligadas a darse de alta en el padrón de habitantes de Torrico, a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

Asimismo deberán efectuar el cambio de médico al centro de atención primaria de Torrico todos aquellos residentes que no pertenezcan a dicho centro.

Una vez adquirida la condición de residente fijo, el interesado adquirirá el derecho a conservar la misma siempre que no se produzca modificación sustancial en las condiciones que sirvieron de base para su ingreso.

Artículo 14. Situaciones excepcionales.

1. Reserva de plaza. Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza:

- Durante los períodos de ausencia obligada del centro, por internamiento en un centro sanitario.
- Durante los períodos de ausencia voluntaria siempre que no excedan de treinta días naturales continuados. Dicha ausencia se comunicará a la Residencia con una antelación mínima de una semana, indicando la duración prevista en la misma.

- La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia a la plaza.

- En la reserva de plaza por ausencia obligada y/o voluntaria se abonará el porcentaje fijado en la Ordenanza fiscal.

2. Adjudicación de plazas con carácter temporal.

Se podrá conceder plaza en Residencia por tiempo determinado cuando circunstancias temporales que afecten a los solicitantes o a las personas que los atienden habitualmente, así lo aconsejen y existan plazas libres.

Los motivos por los que se podrá solicitar plaza con carácter temporal, son los siguientes:

- Necesitar un período de convalecencia, las personas que viven habitualmente solas, que no precisen atención hospitalaria después de una enfermedad, accidente o intervención quirúrgica.

- Necesitar atención, las personas que viven con su familia y tienen que quedarse solas por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del cuidador.

- Necesitar atención, las personas que viven con su familia y en cuyo seno se ha producido una circunstancia imprevista que impide la atención, mientras se resuelve el problema.

- Necesitar descanso los cuidadores.

3. Los requisitos de ingreso y la tramitación para la adjudicación de plazas con carácter temporal será la misma que para la adjudicación de plazas con carácter definitivo, teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

- A la documentación exigida con carácter general se unirá la acreditativa de la necesidad de la estancia temporal que solicita.

- Dado el carácter extraordinario de estas estancias, el plazo para tramitar el expediente será la mitad del plazo previsto en el procedimiento ordinario. En la propuesta de resolución se incluirá el período de concesión de la plaza.

- En el supuesto de que el número de solicitudes supere al de vacantes existentes para el período que se solicita, se adjudicarán las plazas en función de la mayor puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el anexo I.

Artículo 15. Pérdida de la condición de residente.

La relación de los usuarios del servicio se extinguirá por las siguientes causas:

- Renuncia voluntaria formalizada por escrito ante la Alcaldía
- Por fallecimiento.
- Por sanción disciplinaria.
- Ausencia superior a un mes no justificada
- Por transcurso del tiempo establecido en el Decreto de Ingreso en el caso de las estancias temporales.
- Traslado voluntario o forzoso a otro centro, en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de ingreso.
- Falta de pago de la cuota mensual durante dos mensualidades consecutivas



La extinción de la relación de usuario llevará consigo el deber de abandonar el centro en el plazo fijado en la Resolución, retirando los enseres y bienes de su propiedad.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Artículo 16. Derechos de los residentes

El Ayuntamiento de Torrico garantizará la calidad de las prestaciones a recibir por las personas mayores en los servicios que se prestan en la residencia velando porque en éste se respeten los derechos que la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico establece.

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 Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha

d) A recibir atención del profesional de referencia en la propia residencia, 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 Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

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 Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, 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.

4. Respecto al Régimen Interno específico de la Residencia:

a) A considerar como domicilio propio a todos los efectos la residencia de tercera edad don José García Librán.

b) A la confidencialidad de los datos personales que figuren en su expediente e informes.



- c) A la intimidad personal y al respeto a sus hábitos de vida que no sean perjudiciales para la convivencia de la Residencia.
- d) A la información adecuada acerca de sus derechos y deberes como residente.
- e) A la libertad de entrar y salir de la residencia.
- f) A ausentarse de la residencia, previo aviso, cuantas veces lo deseen y en un periodo continuado que no supere los treinta días más quince días en periodos de fines de semana, abonando el 50 por 100 de la mensualidad, a partir del primer día de ausencia de la residencia.
- g) A la comunicación personal, incluido el derecho a recibir visitas y a las relaciones personales.
- h) A la comunicación con el exterior mediante teléfono, correspondencia u otras formas.
- i) A la inviolabilidad de la correspondencia y comunicaciones.
- j) A la inviolabilidad del espacio destinado a uso privado del residente.
- k) A utilizar las instalaciones y servicios del centro, dentro de las normas que se establezcan.
- l) A recibir una correcta atención higiénico-sanitaria y psico-social.
- ll) A recibir un trato del personal de la residencia fundamentado en los principios de comprensión, afecto y apoyo.
- m) A una alimentación adecuada y equilibrada sometida a los criterios dietéticos que requiera su situación.
- n) A formular las sugerencias, reclamaciones y quejas que considere oportuno mediante hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- ñ) A participar en el funcionamiento del centro como elector y elegible de los órganos de participación de los residentes.
- o) A constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro.
- p) A cesar en la prestación de los servicios o en la permanencia del centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.

Artículo 17. Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

- a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.
- c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
- e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

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

Artículo 18. Obligaciones del centro.

- a) Cumplir con la normativa de Servicios Sociales y cualquiera que les sea aplicable.
- b) Informar a la Administración de cuantos extremos les sean requeridos en el ámbito de sus competencias, y facilitar cuantos requerimientos y visitas se realicen por parte de los Servicios de Inspección de la Dirección General de Servicios Sociales.
- c) Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interior y en el proyecto terapéutico del centro.
- d) Mantener limpias y en condiciones de buen uso las instalaciones y el mobiliario. Así mismo, deberá mantener en condiciones de buen uso los sistemas de detección y protección contra incendios, calefacción, teléfono e instalación eléctrica.



e) Mantener informados a los usuarios publicitando y poniendo a su disposición la Normativa de Admisión, que incluirá:

- Condiciones de admisión.
- Tarifa de precios.
- Solicitudes y documentación a acompañar.
- Reglamento de Régimen Interior.

f) Tener actualizada toda la documentación exigida en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE LA RESIDENCIA

Artículo 19. Ambiente familiar.

En el centro residencial, como hogar de los que en ella habitan, debe existir un ambiente familiar, con comprensión, libertad y educación, velando por la asistencia al compañero y cuidando las instalaciones del centro como bien común. La comprensión y el respeto mutuo son la base de la convivencia. Ayudar y dejarse ayudar son señales externas de armonía y colaboración.

Resulta de mal efecto utilizar palabras disonantes y defender puntos de vista personales en un tono elevado en la conversación pues, por ello, no se va a tener mas razón.

Artículo 20. Equipamiento personal necesario.

1. El residente vendrá provisto de:

- Ropa de uso personal marcada con el nombre y al menos un apellido. (Siete mudas)
- Utensilios de aseo personal como peine, cepillo de dientes, etc y todo aquello que considere necesario.

2. Los objetos y bienes personales de que disponga cada usuario en el momento de su ingreso deberán ser inventariados procurándose que éste se mantenga al día con su colaboración y la de sus familiares, cada vez que se produzca una nueva entrega que se hará al responsable del centro determinado por dirección. La residencia no se responsabilizará de su conservación.

3. En caso de fallecimiento de un usuario, los enseres serán recogidos por el personal del centro y custodiados en el mismo, archivando en su expediente personal el inventario de sus bienes. Los objetos integrantes de dicho inventario podrán ser retirados por persona que acredite derechos legítimos, a quien el fallecido hubiera determinado y en su defecto a los herederos legales. Si transcurrido un plazo máximo de sesenta días no se ha producido la retirada de los bienes, la dirección del centro hará con los mismos lo que considere oportuno.

Artículo 21. Aportaciones económicas.

1. La aportación económica que cada residente, como contrapartida a la prestación de los servicios recibidos de asistencia, estancia, manutención y cuidado, será el establecida en cada momento por la correspondiente Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Torrico.

2. El pago se efectuará mensualmente a través de domiciliación bancaria o por el sistema que en el futuro pueda sustituir al modo de pago a que se ha hecho mención.

3. Se depositará una fianza correspondiente al precio de una mensualidad.

4. No se admitirá como pago ningún bien patrimonial del residente. Los/as residentes deberán abstenerse de dar propinas o gratificaciones al personal que trabaja en la misma.

5. Las personas que ocupen plazas concertadas abonarán al centro las cantidades estipuladas por la Consejería competente en la materia.

6. Las personas que ocupen plazas libres abonarán la mensualidad estipulada por la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Torrico

7. Supuestos de ingreso en una mensualidad incompleta.

La mensualidad será prorrateada en treinta días. La cuota resultante/día será multiplicada por los días efectivos de estancia en la residencia

8. Si un residente causa baja entre los días 1 a 10 de cada mes, abonará toda la mensualidad; del 11 en adelante se utilizará la misma fórmula que el en punto anterior.

9. Tanto en los supuestos de reserva voluntaria como reserva forzosa se deberá abonar la cuota íntegra.

10. Supuestos de adjudicación de plazas con carácter temporal. El régimen económico será el establecido para los supuestos de ingreso y baja.

11. En el caso de que el usuario no pueda satisfacer el importe íntegro de la tasa, el resto hasta satisfacer su integridad, se podrá satisfacer por terceros en los siguientes términos: compromiso firmado por un familiar o tercero en el que se compromete en el momento de la admisión al pago de la parte de la tasa, cuyo importe no sea aportado por el residente. A dicho compromiso irá unida la correspondiente autorización para pago a través de cuenta bancaria.

12. También podrán contribuir a la financiación del establecimiento cuantas subvenciones, donaciones, etcétera, se reciban con tal finalidad.

Artículo 22. Modificaciones de las condiciones económicas.

a) Para las plazas concertadas con la Consejería de Bienestar Social, la cuota a satisfacer por los residentes se incrementará en el porcentaje que este organismo indique según la normativa del mismo.



b) Para el resto de plazas, la cantidad a satisfacer se incrementará cada año automáticamente con el IPC del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos desde el uno de enero.

Artículo 23. Clases de estancias: permanente y temporales.

El ingreso en el centro puede efectuarse, bien de forma permanente y de forma temporal, entendiéndose ésta como la permanencia por un periodo de tiempo predeterminado, que salvo justificación expresa y excepcional no deberá ser superior a tres meses. Se establece este servicio como un recurso de apoyo a las familias o cuidadores/as que afrontan la tarea de atenderles.

Artículo 24. Entradas, salidas y ausencias.

Es libre la entrada y salida de la residencia, pero será obligatoria la presencia de todos/as los/as residentes impedidos en los horarios establecidos para las comidas y servicios que se presten a estos. Si algún residente prevé que no podrá regresar a tiempo deberá comunicarlo.

Las personas mayores deberán residir con carácter permanente en la residencia. La ausencia, siempre por motivos justificados, deberá ir precedida de la correspondiente comunicación a la dirección del centro.

Artículo 25. Horario de visitas.

Los/as residentes podrán recibir visitas en las dependencias que se designen al efecto, debiéndose observar las elementales normas de convivencia y respeto a los/as demás. A las habitaciones podrán acceder los visitantes, previo conocimiento del/a máximo/a responsable del turno y por el tiempo estrictamente necesario.

Horario de visitas

Invierno

Mañanas de 10:30 hasta 12:45 horas
Tardes de 17:30 hasta 19:30 horas

Verano

Mañanas de 10:30 hasta 12:45 horas.
Tardes de 17:30 hasta 20:15 horas.

Artículo 26. Horario del centro.

Horarios de apertura y cierre

Invierno

De 8:00 a 22:00 horas

Verano

De 8:00 a 23:00 horas

Horario de comidas

Invierno

Desayuno 9:00 horas
Almuerzo 13:00 horas
Merienda 17:00 horas
Cena 20:00 horas

Verano

Desayuno 9:00 horas
Almuerzo 13:00 horas
Merienda 17:00 horas
Cena 21:00 horas

Durante los días festivos, el anterior horario podrá ser ampliado en beneficio de los/as residentes, en la forma que la dirección del centro estime conveniente. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

Artículo 27. Otros aspectos.

Citar las siguientes normas de obligado cumplimiento:

1. La distribución de las habitaciones será realizada por el Director del centro que atenderá, en la medida de lo posible, los deseos de los residentes. La distribución se realizará entre personas del mismo sexo, salvo residentes que acrediten estar casados o conviviendo habitualmente fuera de la residencia, que a solicitud de ambos podrán compartir habitación.

2. Si algún residente fuera a ausentarse de alguna comida o tuviera que llegar tarde (siempre justificadamente) deberá ponerlo en conocimiento del Director del centro con antelación suficiente.

3. El menú, adaptado a las necesidades dietéticas de las personas mayores, es único para todos, salvo regímenes especiales prescritos médicamente.

4. Se prohíbe sacar utensilios, comida o bebida fuera del comedor, salvo autorización expresa del Director del Centro, basado en criterios médicos.

5. Todo residente tiene el derecho y la obligación de mantenerse a sí mismo y a un vestuario en buenas condiciones higiénicas. Para ello, cada residente, por sí o mediante ayuda si lo precisara, cuidará del aseo diario de la cara, manos, peinado, afeitado, aseo íntimo y cepillado de dientes.

6. El cambio de ropa de cama se efectuará semanalmente, salvo que se requiera mayor frecuencia.

7. Existirá un servicio de lavandería a disposición de los residentes. Para su utilización deberán entregar la ropa sucia al personal auxiliar para su lavado. Toda la ropa entregada deberá ir identificada mediante algún tipo de sistema de bordado o cinta, con el que se identifique el nombre del residente.

8. La ropa común del centro, como manteles, cortinas..., será debidamente mantenida, lavándose cuando así se precise a juicio del Director, a fin de garantizar una estancia confortable e higiénica.



9. Antes y después del horario normal de actividad (Invierno: 8:00- 22:00 horas, Verano: 8:00 - 23:00 horas) no se realizarán tareas de aseo personal, ni cualquier otro tipo de actividad que pueda molestar al resto de residentes, salvo causas justificadas que lo requieran.

10. Se podrá ver la televisión después de la hora de recogerse en las habitaciones, siempre que no se moleste al compañero y a las habitaciones limítrofes. Para ello, se deberá haber realizado antes las tareas de aseo personal.

11. Si algún residente debiera levantarse antes o regresar después de las horas señaladas de horario normal de actividad, deberán ponerlo en conocimiento de la Dirección, así como si hubiera de ausentarse uno o varios días del centro.

12. No deberán guardar los residentes medicamento alguno, salvo autorización expresa del Director del centro y basada en criterios médicos.

13. La Dirección del centro, deberán informar periódicamente (al menos una vez cada seis meses) a los usuarios y personal que allí trabaje, de las medidas de seguridad y plan de emergencia y evacuación.

14. Los problemas derivados de la aplicación de estas normas de convivencia, así como otros no previstos, deberán ser resueltos por el Director del centro, comunicándose a la CSV en caso de que, bajo un criterio razonable, afecten a aspectos importantes de la convivencia.

15. El centro dispondrá de un teléfono público a disposición de los/as residentes, el mismo se encontrará situado en un lugar que permita la intimidad de los residentes. El pago de este servicio será con cargo a la persona que lo utilice.

16. La asistencia y participación en los actos culturales, recreativos y de esparcimiento, que se programen en la Residencia, son totalmente libres y voluntarias.

17. Durante los horarios que se establezcan para la realización de la limpieza de las habitaciones, los/as residentes deberán abandonar las mismas, salvo en el caso de que su estado físico no lo permita, en cuyo caso los servicios médicos del centro adoptaran las medidas oportunas.

Artículo 28. La familia.

– Se entregará un ejemplar del Reglamento de Régimen Interno a los familiares o allegados designados por el residente, junto con un folleto en el que se refleja el horario de atención al familiar o allegados (con presencia física o telefónica) de los distintos profesionales

– Los familiares podrán acceder a las habitaciones de los residentes, siempre respetando la intimidad y descanso de otros residentes

– El equipo técnico del centro, junto con la dirección, mantendrá al menos, dos reuniones anuales con el residente o tutor y familia en la que se les informará personalmente de los programas de atención individualizada y planes de cuidados

– Previo consentimiento del residente, la familia es informada puntualmente de incidencias importantes en el estado de salud del residente, quedando constancia por escrito de dicha comunicación en su expediente o historia

– El horario de visitas familiares será amplio y flexible. La residencia facilitará la presencia nocturna de la familia para acompañar al residente en aquellos casos en que éste lo precise. La residencia contará con un programa de apoyo participación de las familias.

– Los familiares deberán cumplir con sus deberes civiles hacia el residente, en todos sus procesos de atención

Artículo 29. El entorno.

– Se establecerán cauces o canales formales de comunicación con aquellos recursos socio-asistenciales que tengan una relación más frecuente con la residencia, con el fin de garantizar la adecuada continuidad asistencial de los usuarios, cuando éstos se encuentren, tanto dentro, como fuera del centro. Se trabajará en el consenso de protocolos interinstitucionales de ámbito socio-sanitario para la recepción y derivación de residentes.

– Se dispondrá de un programa de relación con el entorno, constituido por actividades de carácter lúdico, educativo y/o terapéutico, orientadas, por una parte a la integración de los residentes en el entorno y, por otra, a la relación de la comunidad con el centro. Se potenciarán las capacidades de los usuarios, según sus preferencias y motivaciones.

– El centro facilitará a la familia del residente información básica sobre el plan de cuidados, en situaciones de traslados o estancias en el domicilio, previo consentimiento del residente o tutor legal.

– Se ofrecerán las instalaciones de la residencia como lugar de encuentro o reunión, para favorecer la participación ciudadana. Se promoverán las actividades de animación sociocultural, mediante el intercambio entre centros de mayores.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30. Aplicación del régimen sancionador.

Los residentes que, por acción u omisión, causen alteración en el buen funcionamiento y armonía del centro o produzcan perjuicios voluntariamente, serán sancionados con arreglo a los siguientes artículos.

**Artículo 31. De las faltas**

Las faltas cometidas por los/as residentes en su condición de tales podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 32. Circunstancias que determinan la gravedad.

- a) Intencionalidad.
- b) Gravedad o no de la perturbación o quebranto producido en el desarrollo de la normal convivencia.
- c) Reiteración o reincidencia.

Artículo 33. De las faltas leves.

Serán consideradas infracciones leves:

1. Alterar accidentalmente las normas de convivencia y respeto a los/as demás, creando situaciones de conflicto y malestar entre los/as residentes.
2. Utilizar inadecuadamente los bienes, instalaciones o medios de la residencia.
3. Perturbar mediante comportamiento voluntario e inadecuado las actividades que se realicen en la misma.
4. Promover altercados, riñas, peleas o participar en ellas.
5. El estar en estado de embriaguez, siempre que no sea reiterativo.
6. No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento.
7. Efectuar una comida fuera de la Residencia sin aviso previo.
8. Faltas de respeto a los otros residentes o personal del centro.
9. No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

Artículo 34. De las faltas graves.

Serán consideradas faltas graves:

La comisión de tres faltas leves.

1. Alterar habitualmente y de forma grave las normas de convivencia.
2. No comunicar la ausencia al director de la residencia, cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días.
3. La demora injustificada de un mes en el pago de las tasas.
4. Falsear u ocultar datos relacionados con la declaración de ingresos.
5. Introducir y utilizar en la residencia aparatos, muebles, herramientas o cualquier clase de utensilios no autorizados.
6. La embriaguez habitual.
7. La sustracción de bienes u objetos de cualquier clase, propios de la residencia, del personal o de cualquier residente, cuya sustracción no produzca grave deterioro económico al propietario.
8. Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
9. Entorpecer intencionadamente las actividades del centro o las del personal.
10. Pernoctar los residentes fuera de la Residencia sin haber informado a la dirección.
11. Prolongar los residentes la ausencia del centro más tiempo del autorizado, sin motivo justificado.
12. Producir por negligencia, deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.

Artículo 35. De las faltas muy graves.

Serán consideradas faltas muy graves:

1. La reiteración de dos faltas graves dentro de un año.
2. Ejercer violencia física o verbal grave a otros/as residentes, personal de la residencia o a cualquier otra persona que tenga relación con ella.
3. Falsear, ocultar y aportar datos inexactos que determinaron, en el procedimiento administrativo, el ingreso en el centro.
4. La demora de dos meses en el pago de las tasas.
5. No comunicar la ausencia de la Residencia, cuando esta tenga una duración superior a cinco días.
6. La sustracción de bienes u objetos de cualquier clase propios de la residencia, del personal o de cualquier residente, cuya sustracción produzca grave deterioro económico al/a propietario/a.
7. Producir intencionadamente daños en bienes, instalaciones y servicios de la Residencia.
8. La embriaguez o toxicomanía habituales.
9. Faltar los residentes más de cuarenta y ocho horas del centro sin la correspondiente autorización.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR**Artículo 36. Sanciones.**

Sin perjuicio de las responsabilidades de otro tipo a que hubiese lugar, por razón de las faltas a que se refiere el capítulo anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves:
Amonestación por escrito de la Dirección del centro.
2. Por faltas graves:



Suspensión de los derechos de residente hasta un tiempo máximo de tres meses.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de residente por un tiempo mínimo de tres meses y máximo de dos años. En este caso, el reingreso estará determinado por la existencia de vacante en el momento de que se tenga derecho al mismo, previa revisión del expediente administrativo de ingreso.

b) Pérdida definitiva de la condición de residente sin posibilidad de reingreso.

Artículo 37. Imposición de sanciones por faltas leves.

Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el/a Director/a de la residencia que deberá dar cuenta de las mismas a la CSV .

Artículo 38. Imposición de sanciones por faltas graves y muy graves

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la CSV, mediando propuesta del Director del centro.

2. No podrá imponerse sanción por falta grave o muy grave sino en función de la tramitación de expediente disciplinario al efecto.

Artículo 39. Aplicación del régimen sancionador.

1. La calificación de las faltas leves será realizada por el Director del centro, así como la imposición de las correspondientes sanciones, siempre con plena sujeción a lo normado en el presente capítulo y sin perjuicio de comunicarlo a la CSV

2. La calificación de una falta como de grave o muy grave implicará la comunicación por el Director del centro de la acción a la CSV para que ésta la valore y tipifique, no pudiendo aplicar la sanción hasta que se cumpla este requisito previo.

3. La CSV tendrá la facultad de, siempre en aplicación y con pleno sometimiento al presente Reglamento, condonación de penas, cambio en la calificación de las faltas cometidas y revisión de las tipificaciones sancionadoras realizadas por el concesionario.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 40. Iniciación

El procedimiento se iniciará siempre de oficio por CSV del centro, a la comisión de la falta, a través del informe de la Dirección del centro.

Artículo 41. Del Instructor y del Secretario.

El/a instructor/a de los expedientes sancionadores, en cada caso, serán nombrados por la CSV, pudiendo recaer el nombramiento en algún miembro de la comisión o funcionario/a municipal, con habilitación especial al efecto.

Actuará como Secretario un funcionario municipal.

Artículo 42. Fases del procedimiento.

Durante la instrucción y desarrollo del expediente, el/a instructor/a del mismo, practicará cuantas diligencias sean precisas para la determinación y comprobación de los hechos y la gravedad e intencionalidad de las faltas, a fin de garantizar la objetividad e imparcialidad del mismo.

Son trámites indispensables del procedimiento los siguientes:

- Recibir declaración del/a presunto/a inculpado/a.
- Formular al inculpado/a el correspondiente pliego de cargos con indicación de los hechos que se le imputan y con expresión en su caso de la tipificación de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.

- Practicar las pruebas que se estimen necesarias y las que se propongan por el/a residente inculpado/a .

- Dar vista del expediente al/a inculpado/a para que alegue lo que estime pertinente en su defensa y aporte cuantos datos considere oportunos.

- Formular propuesta de resolución razonada en la que se contemple con precisión los hechos probados, señalando la responsabilidad del/a residente así como la sanción a imponer.

- Notificación al/a inculpado/a de la propuesta de resolución para la formulación de alegaciones.

- Remisión del expediente a la CSV para que eleve la propuesta definitiva a la Alcaldía para que adopte la resolución.

- Resolución en la que se determine con precisión la falta cometida, el/a residente responsable y la sanción que se impone.

- La resolución deberá ser notificada al/a inculpado/a de acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Vigente, debiendo contener la misma, expresión de los recursos procedentes y plazos de interposición de los mismos.

**Artículo 43. Imposición de sanciones de carácter leve: excepción de procedimiento:**

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será precisa la tramitación de expediente alguno salvo el trámite de audiencia al/a interesado/a, que en ningún caso podrá obviarse.

Artículo 44. Caducidad de la sanción para iniciar expediente sancionador.

Entre la iniciación del expediente sancionador y la comunicación al/a interesado/a de la propuesta de resolución no podrán transcurrir más de tres meses.

Artículo 45. Ejecución de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días.

Artículo 46. Anotación de sanciones.

Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del/a residente, con indicación de la clase de falta que la hubiere motivado.

Artículo 47. Recursos contra la imposición de sanciones

Contra la sanción impuesta podrá interponer el/a interesado/a los recursos que procedan y que les serán comunicados junto con la propuesta de sanción.

Artículo 48. Extinción de la responsabilidad

La pérdida de la condición de residente no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas.

Artículo 49. Prescripción de las sanciones.

Las faltas muy graves prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves al mes, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

CAPÍTULO VIII. RESCISIÓN DEL CONTRATO Y PÉRDIDA DE LA PLAZA**Artículo 50. Supuestos generales.**

La rescisión del contrato podrá darse en los siguientes casos:

1. Por voluntad del residente, expresada por escrito.
2. Por aplicación de la sanción por la comisión de una falta calificada como de muy grave.
3. Por la comisión de actos delictivos dentro o fuera del centro.

Artículo 51. Retirada de enseres personales.

La declaración de la rescisión del contrato implicará, la obligación por parte del residente o, en su caso, de uno de los familiares/amigos responsables, de recogida de todos los enseres personales en el plazo de siete días naturales, contado a partir de la comunicación escrita de rescisión.

Si transcurrido el plazo no se hubiera cumplido esta obligación, la Dirección del centro podrá disponer libremente de dichos enseres personales.

Artículo 52. Pérdida de la plaza.

La declaración de rescisión del contrato implicará, automáticamente, la pérdida de la plaza.

Artículo 53. Comunicación a la Consejería competente en la materia.

El concesionario deberá someterse a las órdenes y normativa que dicte esta Consejería referente a las plazas objeto de concierto. Además, la rescisión del contrato deberá ser comunicada por el concesionario inmediatamente a la Consejería competente en la materia.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD**Artículo 54. Responsabilidad de los residentes.**

En caso de salida o ausencia del centro residencial sin comunicación previa a la Dirección del centro, la responsabilidad será exclusiva del residente por los daños propios o ajenos que se pudieran ocasionar cuando esté fuera del centro. El centro no se hará responsable de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por el residente fuera del centro cuando se hubiera autorizado la salida y se acredite legalmente la debida diligencia por la Dirección del centro.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN ECONÓMICO**Artículo 55. Emisión de facturación.**

El concesionario deberá, dentro de los dos primeros días hábiles del mes emitir factura en la que se detallarán claramente las cantidades correspondientes a la estancia y demás servicios/actividades incluidas en el precio base mensual, así como las cantidades derivadas de la utilización de servicios no incluidos, como son los siguientes, entre otros:



- Material que precise el residente para su uso personal.
- Podología.
- Televisión individual.
- Coste de las excursiones programadas a las que el residente podrá optar voluntariamente.
- Teléfono.
- Asistencia por profesionales externos.
- Gastos de farmacia necesarios.

En todo caso, en el precio de la estancia están incluidas las siguientes prestaciones:

- Alojamiento.
- Utilización y disfrute de las zonas comunes.
- Servicio de limpieza de las zonas comunes.
- Servicio de pensión completa.
- Asistencia sanitaria conforme a los servicios propios del centro y a los regulados en la Consejería de Sanidad y la de Bienestar Social.

Artículo 56. Pago de la mensualidad.

El pago de la mensualidad será realizado por adelantado dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la correspondiente factura detallada. Deberá abonarse en efectivo, mediante domiciliación bancaria o cheque. El concesionario emitirá el correspondiente documento que justifique que el pago fue realizado.

Artículo 57. Cambio en el estado del residente.

Si se produjese cambio sustancial en el estado del residente, pasando por ello a una nueva categoría (independiente o asistido), se le comunicará a la comisión de seguimiento y valoración para la adopción de las medidas que se estimen oportunas.

Artículo 58. Impagos de mensualidades.

En el supuesto de que un recibo mensual resulte impagado, se pasará al cobro por segunda vez, incrementando la cuantía en el coste derivado de la devolución.

La situación temporal acreditada de liquidez implicará la obligación del concesionario de suspender el cobro hasta el mes siguiente. Si entonces no se produce el resarcimiento completo de la deuda, sería de aplicación lo regulado en los artículos 33 y 34 de este Reglamento.

Artículo 59. Reserva de plaza por ausencia.

En caso de ausencia voluntaria por plazo no superior a sesenta días anuales se deberá reservar la plaza, pero el concesionario tendrá derecho al cobro del precio de la estancia, minorándose los gastos de manutención. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite temporal y con las mismas condiciones económicas. Se entenderá por ausencia a partir de quince días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

Artículo 60. Preaviso para la baja.

Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso mínimo de quince días. En caso contrario, se habilitará al concesionario para que cobre un período de quince días sobre el precio base mensual en concepto de daños y perjuicios.

Artículo 61. Gastos por defunción.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro de los gastos ocasionados y pagados por el óbito, dado que todos ellos son por cuenta del residente, caso de no tener contratado el seguro de decesos.

Artículo 62. Defunción del residente.

En caso de defunción del residente, el centro pondrá todos los medios a su alcance para su traslado a pompas fúnebres, avisando a sus familiares cercanos, que deberán hacerse cargo de todos los gastos y gestiones pertinentes.

Artículo 63. Gastos médicos.

En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria, serán a su cargo los gastos de medicación que precise, así como los pañales, traslado en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, exploraciones....



CAPÍTULO XI. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN (CSV)

Artículo 64. Definición.

La Comisión de Seguimiento y Valoración (en adelante CSV), es un órgano colegiado, integrado por el señor Alcalde, un representante de cada grupo que forme la Corporación Municipal, tres residentes o representantes de los mismos, un representante del personal de la residencia y el director del centro de la tercera edad, formalmente constituido como comisión de carácter informativo, que tiene como finalidad el seguimiento continuo en la forma y calidad en la prestación del servicio por parte del concesionario, así como la realización de atribuciones complementarias que garanticen la correcta gestión del servicio público.

Se entenderá por representantes de los residentes a estos efectos, los familiares o allegados de los mismos.

Artículo 65. Composición.

La CSV estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Presidente, que lo será el Alcalde de la Entidad Local

Podrá delegar la Presidencia en alguna de los Tenientes de Alcalde.

2. Vocales:

- Un representante de cada grupo político que forme el Ayuntamiento, designados por el pleno del Ayuntamiento.

- Tres residentes o representantes, elegidos por los usuarios de la residencia o sus representantes.

- Un representante del personal de la residencia, elegido por los trabajadores de la misma.

- El Director de la residencia, o personal en quien delegue.

3. Secretario, que podrá ser cualquiera de los funcionarios de la Entidad Local, de categoría profesional auxiliar o similar, que actuará como fedatario público, para lo que levantará sucinta acta de las distintas sesiones de trabajo de la CSV.

Artículo 66. Constitución válida.

La válida constitución de la CSV requerirá la presencia de la Presidencia, del Secretario y dos de los vocales.

Artículo 67. Organización y funcionamiento.

1. La CSV se reunirá ordinariamente con periodicidad trimestral y extraordinariamente cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Sea requerido por la Presidencia.

- Sea requerido por vocales en proporción no inferior al 50 por 100 del total de los mismos (excluido el Presidente).

- Sea necesario para la adopción de acuerdos en el ámbito de sus competencias, apreciándose esta necesidad por la Presidencia de la CSV o por un número de vocales no inferior a un tercio del número total de los mismos. En este supuesto de convocatoria, habrá de acreditarse esa necesidad, implicando su no acreditación la no obligatoriedad de la convocatoria de la CSV por la Presidencia.

2. La CSV será convocada por la Presidencia, con una antelación mínima de dos días hábiles tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. El orden del día será elaborado por la Presidencia, que podrá ser asistida jurídicamente por el Secretario de la Comisión y/o por alguno de los miembros vocales de la CSV.

3. Las sesiones de la CSV habilitará el debate, votación y adopción de acuerdos en el ámbito de sus competencias sin más limitaciones que se trate de asuntos incluidos en el orden del día, que deberá ser fijado por la Presidencia y comunicado a los miembros de la CSV con una antelación mínima de dos días hábiles al de celebración de la sesión.

Si algún miembro de la CSV quisiera introducir un determinado punto en el orden del día, deberá comunicarlo con anterioridad a la expiración del plazo señalado anteriormente, implicando su vulneración la inadmisión automática de la solicitud.

Ahora bien, si se produjera el cumplimiento del plazo indicado, la Presidencia quedará obligada a la introducción en el orden del día del punto solicitado, pudiendo únicamente denegarse previa justificación de que lo solicitado está excluido del ámbito competencial de la CSV.

4. La adopción de acuerdos será realizada por mayoría simple de los miembros asistentes.

Artículo 68. Competencias.

Son competencias de la CSV las siguientes:

1. Elaborar, y proponer la modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento y Régimen Interior de la residencia de la tercera edad de Torrico al pleno del Ayuntamiento

2. Determinar, modificar y aprobar los criterios de acceso al centro para los usuarios del servicio público (referentes a las plazas ordinarias).



3. Seguimiento del funcionamiento del centro residencial, a cuyo efecto se podrá realizar visitas de inspección, colocación de buzones de sugerencias, realización de encuestas periódicas, control de la calidad de alimentos y bebidas... y en general cuantas actuaciones estime oportunas, siempre que sean conforme al Ordenamiento Jurídico, proporcionadas y no perturben el funcionamiento del centro.

4. Redacción y aprobación de una memoria anual en la que se indique la totalidad de decisiones adoptadas por la CSV, las actuaciones de control realizadas por la CSV, sus resultados y, en su caso, la/las medida/s sancionadoras impuestas tanto al concesionario como, en su caso, a los residentes.

5. Informar las solicitudes presentadas por el concesionario, seleccionar y admitir a los elegidos.

6. Calificación de las faltas cometidas por el concesionario en la ejecución del contrato.

7. Examen de las solicitudes de subvención parcial de plazas, realizando una propuesta de resolución que será elevada al pleno de la Entidad Local, aplicando los criterios de la situación económica del solicitante.

8. Realización de sugerencias destinadas al mejor funcionamiento del centro residencial, tanto al concesionario como a la Corporación Local.

9. Cualquier otra derivada del contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares.

CAPÍTULO XII. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES

Artículo 69. La Junta de residentes y usuarios

Será el órgano de representación a través del cual se canalizan las solicitudes de los mismos. Dicha Junta, elegida por sufragio universal, libre, directo y secreto, tendrá en todo momento un funcionamiento democrático y participativo y estará compuesta por cinco miembros de los cuales uno será elegido presidente, otro vicepresidente, un tercero secretario, y los dos restantes como vocales.

La duración del mandato de la Junta será de cuatro años, coincidente con la renovación de las Corporaciones Locales

Artículo 70. Funciones

Serán funciones y derechos de la Junta de Residentes y Usuarios:

a) Servir de interlocutor válido ante la dirección del centro y el Ayuntamiento, trasladándoles las propuestas a los residentes y usuarios y haciendo llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

b) Ser informada por la dirección del centro de todas cuantas cuestiones afectan al régimen interior del mismo.

c) Promover cuantas iniciativas y actividades coadyuven al logro de los fines del centro, particularmente cuantas, fomenten la convivencia e inserción social de los residentes y usuarios.

Artículo 71. Colaboración del centro.

Para el desempeño de sus funciones, la dirección del centro prestará a la Junta de Residentes y Usuarios todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del centro le sea solicitada.

Artículo 72. Funcionamiento

La Junta de Residentes y Usuarios podrá celebrar cuantas reuniones precisen en los locales del centro para sus propios fines debiendo comunicar a la dirección la intención de reunirse al menos con veinticuatro horas de antelación.

Disposicion final

El presente Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Torrico y al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 14 de 2010, de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha; Ley 30 de 1992 de 26 de noviembre.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 2578 de 1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Igualmente resultarán de aplicación cuantas disposiciones legales vigentes o futuras regulen la materia.

Diligencia para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por el Ayuntamiento pleno en sesión de fecha 17 de junio de 2014. La pongo yo, Secretario de este Ayuntamiento siendo el 23 de junio de 2014.- El Secretario, Valentín Alcocer Vicente.

Anexo I

Baremo de selección de residentes:

Por la Comisión de Seguimiento y Valoración serán adjudicadas las plazas de la residencia para la tercera edad de Torrico con sujeción plena a los siguientes criterios:



Criterio número	Criterio	Puntos
1	Situación socio-familiar	40
2	Vivienda	30
3	Situación económica	15
4	Agrupación familiar	10
5	Edad	5
Total		100

Aplicación de los criterios:

Número 1. Situación socio-familiar. Se subdividirá en dos subapartados y tendrá un valor máximo de 40 puntos.

- Situación personal, valorable hasta un máximo de 30 puntos
- Atención que recibe, valorable hasta un máximo de 10 puntos.

A) En la situación personal se considerará y valorará:

1. Persona en situación de abandono o desamparo que se ve obligada a dejar plaza en institución o vivienda, sin familiares o amigos que se puedan hacer cargo de ellos. 30 puntos.

2. Persona en situación de hacinamiento, conflictividad familiar grave o rotación separada de los miembros del matrimonio. 25 puntos.

3. Persona que vive con otras personas con falta de atención y carencia afectiva y/o malas relaciones de convivencia. 20 puntos.

4. Personas que viven con familiares que, a su vez, requieran atención permanente. 15 puntos.

5. Personas que vivan solas, sin familiares en la localidad, con sentimientos de soledad y sin otro tipo de recursos sociales. 10 puntos.

6. Personas que vivan solas, sin familiares en la localidad, con sentimientos de soledad pero con otro tipo de recursos sociales. 8 puntos.

7. Personas que viven solas, pero que familiares o amigos les prestan ayuda insuficiente. 5 puntos.

8. Personas que viven en buenas condiciones, tanto desde el punto de vista económico-material como de atención por sus familiares o amigos. 0 puntos.

B) En la atención que recibe se valorará:

1. Sin atención por parte de: La familia o persona con la que convive, la familia con la que no convive, los recursos del entorno: vecinos, SAD. 10 puntos.

2. Con atención deficiente o inadecuada de: La familia o persona con la que convive, la familia con la que no convive, los recursos del entorno: vecinos, SAD. 8 puntos.

3. Con atención aceptable de: La familia o persona con la que convive, la familia con la que no convive, los recursos del entorno: vecinos, SAD. 6 puntos.

4. Con atención buena de: La familia o persona con la que convive, la familia con la que no convive, los recursos del entorno: vecinos, SAD. 0 puntos.

Conceptos:

- Sin atención: No recibe ningún tipo de cuidados físicos, ni apoyo afectivo.
- Deficiente o inadecuada: Insuficiencia de cuidados físicos y/o apoyo afectivo.
- Aceptable: Cuidados físicos adecuados pero con algún tipo de carencia afectiva.
- Buena: Cuidados físicos y apoyo afectivo adecuado.
- SAD: Servicio de Ayuda a Domicilio.

Número 2. Vivienda. Se aplicarán los siguientes criterios y como máximo se obtendrán 15 puntos.

No ser propietario de ninguna vivienda. 15 puntos

Desahucio comprobado, emergencia, deficiencias o barreras arquitectónicas no subsanables, superficie insuficiente. 10 puntos.

Titular de vivienda en malas condiciones de salubridad, higiene, etcétera. 5 puntos

Titular de vivienda en malas condiciones, sin vecinos. 3 puntos.

Titular de vivienda en malas condiciones, céntrica en el municipio. 0 puntos.

Número 3. Recursos económicos. Se aplicarán los siguientes criterios y como máximo se obtendrán 15 puntos. Ingresos mensuales:

Tramo	Importes	Puntos
1	360,61-420,71	15
2	420,71-480,81	14
3	480,81-540,91	13
4	540,91-601,01	12
5	601,01-661,11	11
6	661,11-721,21	10
7	721,21-781,32	8
8	781,32-841,42	6
9	841,42-901,52	4
10	901,52-961,62	2
11	+ 961,62	0



La renta mensual del solicitante tendrá en cuenta pensiones, rentas de capital, valoración patrimonial, etcétera.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Última declaración del I.R.P.F.
- Certificados de propiedad de bienes inmuebles, expedidos por los Registros Públicos correspondientes y copia autenticada del último recibo del I.B.I., donde se acredite que el sujeto pasivo del impuesto coincide con el solicitante.
- Certificado/s bancario/s de los ingresos obtenidos en el último año y saldos bancarios de cuentas de toda índole.
- Cualquier otro documento que, a juicio del solicitante, amplíe la información.

Número 4. Agrupación familiar. Si se acredita fehacientemente se aplican los 10 puntos, si no 0.

Número 5. Edad. Se puntuará con un máximo de 5 puntos conforme a la siguiente escala.

De 60 a 68 años. 1 puntos.

De 69 a 72 años. 2 puntos.

De 73 a 76 años. 3 puntos.

De 77 a 80 años. 4 puntos.

Más de 80 años. 5 puntos.

Torrío 3 de septiembre de 2014.–El Alcalde, Antonio Serrano Arroyo.

N.ºI.-7771