



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN

ANUNCIO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE CARCELÉN

Disposiciones generales

Según 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, y en cumplimiento del capítulo IV: Condiciones específicas de las viviendas de mayores, artículo 13, punto 3, la vivienda de mayores de Carcelén, contará con un reglamento de régimen interior, que tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Derechos y deberes de las personas usuarias, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/2010, título I, capítulo I, artículo 7 y 8.
- Derechos y deberes de las personas profesionales del servicio, según lo dispuesto en la Ley 14/2010, título I, capítulo I, artículo 10 y 11.
- Regulación del procedimiento de acceso, lista de reserva, período de adaptación según establece el Decreto 186/2010, de 20/07/2010.
- Normas específicas de convivencia.
- Causas de pérdida de condición de residente.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento de la vivienda.

La vivienda de mayores es un recurso social que facilita que las personas, de más de 60 años con capacidad para su auto cuidado, puedan vivir en ella y así, continúen manteniendo sus relaciones sociales con familiares y amigos en el entorno, evitando sentimientos de soledad y desarraigo.

La vivienda de mayores se complementa con los recursos comunitarios: Sociales, sanitarios, culturales y de ocio, que garantizan la continuidad de cuidados y atenciones cuando la situación de dependencia de las personas usuarias impide su continuidad en la vivienda.

La convivencia se realiza en un grupo pequeño de personas en situaciones similares. Se requiere no padecer enfermedad que suponga riesgo grave para la salud de los demás residentes y colaborar en conseguir una convivencia aceptable.

La vivienda de mayores facilita las condiciones necesarias para realizar las actividades de la vida diaria, carecen de barreras arquitectónicas, favorecen la autonomía, la participación en la vida social y el desarrollo personal.

En la vivienda se proporciona el servicio de teleasistencia a los residentes.

TÍTULO I: DEL CENTRO

1.– Fecha de implantación y domicilio

La implantación de la vivienda de mayores de Carcelén, sita en c/ Cristo, n.º 59, se inició el 1 de enero de 2000.

2.– Concepto

Es una vivienda en la que conviven un pequeño grupo de personas mayores con una adecuada situación de autonomía personal, estando su permanencia en la vivienda condicionada al mantenimiento de la propia capacidad para el auto cuidado o a que se puedan garantizar en la misma los apoyos y cuidados necesarios para la realización de las actividades de la vida diaria.

3.– Objetivos

Ofrecer alojamiento, manutención y unas condiciones adecuadas de higiene y aseo personal, de forma permanente así como conseguir la integración social de las personas que solicitan este recurso.

4.– Régimen de estancia

El régimen de estancia es de internado, pero con una concepción de medio abierto al ubicarse en un pequeño núcleo de población como es el municipio de Carcelén, que facilita la permanencia de las personas mayores en su localidad o comarca, evitando el desarraigo; sin perjuicio de, en casos excepcionales, poder facilitar el acceso a personas procedentes de otros ámbitos territoriales, si fuera necesario.

5.– Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación es de carácter local, aunque desde una perspectiva de aprovechamiento del recurso

y de la igualdad de oportunidades, se favorecería el acceso de residentes de la provincia o región.

6.– Capacidad

La vivienda de mayores, tiene una capacidad máxima de nueve plazas. No quedan fijadas por razón de sexo, al depender esta variable de la existencia de plazas vacantes a ofrecer.

7.– Tipo de problemática que atiende

La vivienda de mayores atendería a aquellas personas que por sus circunstancias personales, familiares, sociales y/o económicas no puedan o quieran permanecer en su domicilio habitual y permanente, expresando su deseo de vivir en grupo.

8.– Servicios que presta

- Alojamiento, a través de la infraestructura y equipamiento propio de la vivienda.
- Manutención, los residentes en régimen de internado dispondrán del servicio de comedor.
- Lavandería, para todos los residentes.
- Asistencia médica, a través del consultorio local.
- Asistencia social; a través del Trabajador Social se realizarán las funciones de información, orientación y valoración de las cuestiones que afecten directamente a los residentes sin olvidar el ámbito familiar, social e institucional.

- Teleasistencia.

9.– Características físicas/dependencias

La vivienda está situada en un área saludable e integrada en el municipio, constituyéndose como una unidad independiente y con fácil acceso a servicios municipales, sociales, sanitarios y de transporte. Consta de cocina, recepción, salón-comedor, sala de estar, un dormitorio individual, y cuatro dobles, un cuarto de baño y un aseo, lavadero y terraza. Cada dormitorio dispone, según sean individuales o dobles, de una/dos camas, mesita/s, armario/s, silla/s, sillón/es y mesa camilla. El baño está completamente equipado y habilitado para cumplir las normas técnicas y sanitarias establecidas y así lograr que los residentes puedan hacer uso adecuado de ellos. Cumple las normas técnicas y sanitarias, disponiendo de ventilación e iluminación adecuada. En lo que respecta a instalaciones y servicios cabría señalar que está dotada de calefacción y climatización en zonas comunes y dispone de agua potable con suficiente presión para su uso, encontrándose agua caliente sanitaria. Dispone de un sistema contra incendios así como iluminación y señalización de salida. Cuenta con un sistema de comunicación exterior.

TÍTULO II: DE LOS/AS RESIDENTES

A.– Previo al ingreso

1.– Información, orientación y valoración.

Estas funciones serán realizadas por el/la Trabajador/a Social de la localidad en relación a la idoneidad del recurso y los trámites a seguir.

2.– Solicitud de ingreso

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

3.– Documentación necesaria

- Solicitud.
- Copia del DNI.
- Informe médico.
- Informes del trabajador/a social.
- Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la declaración del IRPF).
- Certificado de empadronamiento.
- Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.
- Autorización para recabar por la administración cuantos datos interesen a esta solicitud.

4.– Tramitación de la solicitud

1. Una vez presentada la solicitud, se dará traslado de esta al Trabajador Social del Ayuntamiento.
2. 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.
3. El Ayuntamiento convocará a la Comisión de Seguimiento, acordando previamente, con los servicios



periféricos y el Trabajador Social o el representante de la misma, la fecha y hora.

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

5.- Valoración

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

Aptos:

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

5.2. 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.

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

5.3. 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.

Cuando el solicitante sea declarado apto, pero no existan plazas vacantes en la vivienda, junto con la resolución, se le indicará que permanecerá en lista de espera hasta que exista plaza disponible.

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

El contrato de alojamiento y hospedaje será firmado por el solicitante considerado apto y el Alcalde/sa en el período de prueba del mes.

El período de ingreso en la vivienda será de 18 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado ese tiempo no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente) se entenderá como renuncia.

Se establecerá un período de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo. Transcurrido este plazo, el residente que adquiera la condición de definitivo, podrá darse de alta en el Padrón de Habitantes de Carcelén, con los mismos derechos y deberes que cualquier otro vecino de la localidad.

En lo que respecta a las bajas, se levantará acta de las mismas, pudiendo ser estas: Voluntarias, por fallecimiento, cambios en la situación de salud, circunstancias socio-familiares o inadaptación a la vivienda. Es necesario señalar que no quedarían catalogadas como bajas las ausencias temporales en las que existirá una reserva de plaza previa financiación según la ordenanza reguladora de la tasa. Estas ausencias temporales no podrán ser superiores a dos meses.

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

No aptos

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

B.- Criterios de acceso a la vivienda de mayores

Podrán acceder a una plaza residencial en la vivienda de mayores de Carcelén, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

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

- El requisito de la edad podrá obviarse siempre y cuando conste que es un caso social, debiendo estar lo suficientemente acreditado a través de los correspondientes informes sociales.

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



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

- Que puedan valerse por sí mismas para desarrollar las actividades de la vida diaria en general y, en particular:

- Que tengan movilidad especial por sí mismas o puedan desplazarse mediante ayudas técnicas que no requieran una persona permanentemente.

- Que no necesiten vigilancia las 24 horas del día, ni cuidados permanentes de personal especializado.

- Que puedan responsabilizarse de las tareas de auto cuidado: Actividades de la vida diaria, medicación, seguimiento de tratamientos terapéuticos, bien por sí mismas o con una mínima ayuda.

- Personas que expresen su deseo de vivir en grupo.

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

- Personas que no presenten enfermedad infectocontagiosa.

- No presentar problemas de conducta que puedan perturbar seriamente la convivencia en la vivienda de mayores.

- Personas que no padezcan trastornos mentales y/o alcoholismo u otra toxicomanía que pueda, a juicio de los profesionales, alterar la convivencia.

C.– Criterios de selección

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

- Estado de salud y autonomía personal.

- Situación social y familiar.

- Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.

- Situación económica.

- Residencia en la localidad donde se ubica la vivienda o localidades próximas.

D.– Causas de la pérdida de la condición de usuario

1.– La renuncia voluntaria. En este supuesto el residente estará obligado a comunicar con 15 días de antelación, si no lo hiciere, podría reclamarse hasta un mes completo de abono de la estancia al hacer la liquidación.

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

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

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

5.– Por fallecimiento.

E.– Derechos y deberes de los residentes

En general, los/as residentes de la vivienda de mayores tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas del funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

- El recurso y la filosofía del mismo.

- Sus derechos y obligaciones en relación con la vivienda, con el personal de la misma y con los/as demás usuarios/as.

Derechos de los usuarios

Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias de la vivienda de mayores tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

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

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 del servicio, 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 de convivencia, 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.

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 un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.

d) A recibir atención del profesional de referencia en la propia vivienda de mayores, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

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

h) 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.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

Deberes de las personas usuarias de la vivienda de mayores:

1.- Las personas usuarias de la vivienda de mayores 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, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la administración las variaciones de las mismas.

b) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

3.- Respecto a la colaboración con los 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 se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario de la vivienda.

c) Comparecer ante la administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.



e) Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio de la vivienda, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

2.1.– Normas generales

a) En beneficio de todos, cuidar las instalaciones de la vivienda de mayores ya que se trata de su propio hogar.

b) Para que esta funcione como su propio hogar, guardar las normas de convivencia e higiene más elementales.

c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros y los/as trabajadores/as.

d) Esta vivienda de mayores para personas mayores estará coordinada por un/a gobernante que será responsable de su funcionamiento, ayudado/a por el personal auxiliar.

e) En el interior de la vivienda de mayores no se puede fumar.

f) Cuidar de que en cada momento, solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y evitar el consumo innecesario de agua.

g) El traslado de haberes a la vivienda de mayores estará limitado a criterio del equipo técnico del centro de Servicios Sociales, en función de la limitación del espacio y el respeto a los compañeros.

h) Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda de mayores estén en perfecto orden, garantizando con ellos una vivienda confortable y acogedora.

i) Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda de mayores y se abstenga de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

j) Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación, evitar ensuciar el suelo o las paredes.

k) El horario normal de actividad del centro se fija entre las 8:30 horas y las 22:00 horas en verano y en invierno. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda, será el/la gobernante/a y/o el personal auxiliar quien señalará la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas. La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones. Los residentes que no quieran verla o no les interese deberán respetar la zona destinada a tal fin. Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas, anteriormente señaladas, deberá ponerlo en conocimiento del/de la gobernante, así como si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

l) El consumo de bebidas alcohólicas queda totalmente prohibido en la vivienda de mayores.

m) Todas las normas deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto, si el personal del centro le indica algo respecto a la forma de actuar, comportamiento, etc. tenga en cuenta que son normas establecidas para el buen funcionamiento interno. Si no estuviera Vd. de acuerdo, diríjase al trabajador social y en última instancia al/a la Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

n) El personal que trabaja en la vivienda de mayores merece todo el respeto y consideración; cuando se dirija a él o requiera sus servicios, rogamus lo haga con amabilidad.

o) El teléfono de la vivienda es una herramienta de trabajo y de conexión con el exterior en previsión de urgencias.

2.2. Higiene personal

a) Todo residente que pueda hacerlo por sí mismo, deberá ducharse según sus necesidades y todo el que lo precise contará con la ayuda del personal auxiliar.

b) El residente cuidará el aseo diario de cara y manos, peinado, afeitado y aseo íntimo, contando de la misma manera con apoyo si es necesario.

2.3.– Vestuario-lavandería

a) El cambio de ropa se efectuará semanalmente, salvo que se requiera con mayor frecuencia. La ropa se entregará al personal auxiliar para su lavado con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la conveniencia de renovar vestuario.

b) La ropa común de la vivienda será cambiada según criterio del/la gobernante/a, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una higiene adecuada.

c) Los residentes tendrán que llevar un ajuar mínimo.

2.4.– Habitaciones

a) Colabore en la limpieza de su habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado



y en todos los casos, cuide la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o tengan colocados en su habitación.

b) No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

c) Se pondrá especial cuidado en apagar luces y cerrar grifos.

d) En el dormitorio compartido se repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a; respetará los objetos y prendas del compañero/a, no usándolos sin consentimiento.

e) Si alguno/a de los que con Vd. comparte habitación precisa ayuda, préstese la Vd. mismo/a si está en condiciones para ello. En caso contrario avise al personal de la vivienda.

f) El cuarto de aseo pertenece por igual a todos los que comparten vivienda, por lo que procurará utilizarlo de tal modo que no perjudique al compañero/a.

g) En las habitaciones dobles solo se permitirá tener un televisor.

h) Los cambios de habitaciones se concederán, previa petición de los interesados y posterior estudio y valoración por parte de la Comisión de Seguimiento, que en aplicación de criterios objetivos, determinará la idoneidad o no de los cambios solicitados en atención a la mejora la convivencia.

i) Las vacantes de las habitaciones individuales, se cubrirán por los residentes de mayor antigüedad en la vivienda.

2.5.- Comedor

a) Las comidas se servirán a las siguientes horas durante todo el año:

– Desayuno: 9:30-10:00.

– Comida: 13:00-13:30.

– Cena: 20:00-21:00.

b) Si alguna persona no fuera a hacer ninguna comida o tuviese que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del/de la gobernante, con suficiente antelación. En este caso el personal deberá guardarle su ración correspondiente.

c) El menú es único para todos, aunque se podrá adaptar a las necesidades dietéticas de los usuarios si ha sido prescrito por el médico.

d) No se podrán sacar ni introducir alimentos o utensilios del comedor.

e) Deberá ocupar la plaza que le ha sido asignada. No obstante, por razones justificadas podrá solicitar su cambio. También puede ser cambiada la plaza si a juicio del personal de la vivienda fuera conveniente para el servicio o para mejorar el grado de convivencia.

f) Deberán observarse las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto o comentario que pueda molestar al resto de residentes.

2.6.- Visitas

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos que deberán adecuarse a:

a) No interferir en las tareas de limpieza.

b) Respetar horarios de desayuno, comida y cena, así como momentos de descanso.

c) No acceder a otras habitaciones o zonas de servicio.

d) Respetar las normas de la vivienda de mayores.

e) Según circunstancias, y previo aviso a la gobernanta u auxiliares, se permitirá a las visitas compartir horarios de desayuno, comida o cena.

2.7.- Asistencia médica

a) Los médicos del municipio establecerán en cada momento las medidas sanitarias precisas para la prevención y tratamiento de las enfermedades y todas aquellas que de orden individual o colectivo contribuyan a la consecución de la salud en general.

b) En caso de tratamientos médicos prolongados y siempre y cuando lo necesite, el control será llevado a cabo por el personal de la vivienda.

2.8.- Quejas, reclamaciones y sugerencias

– La buena marcha de la vivienda exige que cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio de la misma, debe ser manifestada directamente al personal que trabaja en ella, Trabajador Social o la Concejalía de Servicios Sociales.



– En el funcionamiento general de la vivienda puede que existan cosas o situaciones que no sean de su agrado, por lo que cuando quiera plantear una queja o reclamación, exponga lo que considere oportuno.

– En última instancia, si no está satisfecho con la respuesta o solución dada, solicite una entrevista con la Concejalía de Servicios Sociales para presentar su reclamación o queja.

2.9.– Régimen de faltas y sanciones

Artículo 1.– Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.– Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando malestar en la vivienda de mayores.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones, riñas o peleas de cualquier tipo.

2.– Son faltas graves:

- a) La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en la vivienda.
- c) No comunicar la ausencia de la vivienda de mayores.
- d) La demora injustificada de un mes en el pago de la mensualidad.
- e) Utilizar en las habitaciones aparatos o herramientas no autorizadas.
- f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la vivienda, del personal o de cualquier residente.

g) Falsear u ocultar datos en relación con la documentación de ingresos presentada para la vivienda.

3.– Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera.
- b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, miembros de la Comisión de Seguimiento, personal de la vivienda de mayores o cualquier otra persona que tenga relación con la misma.

c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de beneficiario.

d) La demora injustificada de dos meses de pago de mensualidad.

e) No comunicar la ausencia en la vivienda de mayores cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

Artículo 2.– Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los residentes que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

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

2. Por falta graves:

Suspensión de los derechos de residencia en la vivienda de mayores por un tiempo no superior a un mes.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de residencia en la vivienda de mayores por un período entre un mes y tres meses.

b) Pérdida definitiva de la condición de residente en la vivienda de mayores.

Artículo 3

a) Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la Comisión de Seguimiento y aplicadas por el presidente de la misma, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta al Trabajador Social para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso. No obstante, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento podrá amonestar verbalmente al usuario, levantándose posteriormente acta en la correspondiente reunión de dicha comisión.

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

Artículo 4

a) Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiese cometido.

b) El plazo de prescripción se interrumpirá y podría paralizarse por causas ajenas a la voluntad del expe-



dientado, transcurrido un período de dos meses sin reanudarse se seguirá contando el plazo de prescripción.

Artículo 5

a) Las acciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, siempre que la Comisión de Seguimiento considere que el sancionado ha tenido un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas leves: Dos meses.
- Sanciones por faltas graves: Cuatro meses.
- Sanciones por faltas muy graves: Seis meses.

b) Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Artículo 6

a) Denunciado ante la Comisión de Seguimiento un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en estas normas, la comisión llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría de dos tercios:

- En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad.
- En segundo término, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios.

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

c) En los supuestos de las faltas estimadas como graves y muy graves, el Alcalde designará un instructor, quien, a la mayor brevedad, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado y la Comisión de Seguimiento.

El Alcalde pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento su resolución, adjuntando dos copias de la misma, una de las cuales será remitida por la Comisión de Seguimiento al interesado con acuse de recibo.

Artículo 7

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

TÍTULO III: DEL PERSONAL

1.– Organigrama

- 1 Gobernanta.
- 2 Auxiliares.

El personal de la vivienda de lunes a viernes estará cubierto por gobernanta y auxiliares, y en los fines de semana y festivos por una sola persona, que en sistema rotativo cubrirá los servicios mínimos.

2.– Funciones del personal en contacto con los/as residentes.

2.1. Gobernanta

– Mantener relaciones de coordinación con el equipo básico profesional y con la Comisión de Seguimiento, participando en sus reuniones y sesiones de trabajo cuando sea necesario.

– Coordinación de las funciones domésticas y auxiliares así como la participación en el desarrollo de las normas de funcionamiento.

– Resolver cuantos asuntos se planteen desde el punto de vista técnico, en cuanto a organización de turnos y jornadas de trabajo del personal, ya sean ordinarias, vacaciones y/o ausencias de cualquier tipo y siempre del conjunto del personal de la vivienda.

– Intervención inmediata en los conflictos interpersonales y/o grupales que puedan surgir.

– Elaboración del menú semanal, con los criterios de suficiencia, cantidad, calidad y variedad y que, en todo caso, será especial de celebración los días:

- 1 y 6 de enero.
- Jueves Santo, Viernes Santo y Domingo de Resurrección.
- 31 de mayo.
- 24 de junio.
- 24 de agosto y 26 de agosto.
- 12 de octubre.



- 24 de diciembre, 25 de diciembre y 31 de diciembre.
- Los días en que cumplan años los usuarios, o el anterior o posterior a esa fecha, en el caso de que el residente, cuyo cumpleaños se celebre, haya de ausentarse en ese día.
- Responsable de la contabilidad y administración de la vivienda. En particular, respecto del abastecimiento de productos alimenticios y de uso común, ordinario y generalizado que se realiza en la vivienda, procederá al reparto equitativo de la compra semanal en todos en los establecimientos del municipio, de forma que el cómputo de facturación mensual sea equitativo y proporcional entre todos ellos y según el tipo de negocio; debiendo tratarlos a todos ellos siempre con igualdad y respeto, evitando cualquier tipo de discriminación.
- Potenciar una buena comunicación entre el personal y los residentes, así como entre los propios residentes.
- Propiciar y estimular la implantación de los/as usuarios/as en el desarrollo de las tareas domésticas de auto cuidado y de ayuda mutua.
- Avisar a los servicios sanitarios y acompañamiento a los mismos en los casos en que se necesite.
- Resolver las emergencias que pudieran tener lugar.
- Resolución de conflictos individuales y/o grupales.

2.2. Auxiliares

- Realizar las funciones domésticas en la vivienda y las tareas de cuidado e higiene de los/as residentes.
- Poner en conocimiento del/de la gobernante todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando él/ella no esté presente, solucionando los conflictos individuales y/o grupales que puedan surgir.
- Mantener relaciones personales adecuadas con los/as residentes y favorecer el buen clima de convivencia en la vivienda.
- Potenciar y estimular el grado de implicación de los/as residentes en todas las actividades cotidianas.

3.– Funciones del personal de los equipos básicos profesionales

El trabajo que desarrollan los distintos profesionales que intervienen en la vivienda tendrá una orientación interdisciplinar, cuyo objeto es realizar una intervención mínima que favorezca la participación de los usuarios. De esta manera el personal que participa en este programa estará vinculado a las siguientes funciones, que a continuación se relacionan:

3.1. Jefe/a sección de mayores de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

- Coordinar todo el programa de viviendas de mayores en la provincia.
- Formar parte de la Comisión de Seguimiento de la vivienda de mayores de Carcelén.
- Mantener una comunicación fluida con el personal y residentes de la vivienda, así como responsables políticos del municipio.
- Hacer seguimiento del funcionamiento de los equipos básicos profesionales.

3.2. Trabajador Social

- Detectar necesidades y captación de usuarios, así como la difusión del recurso en su zona de intervención.
- Información clara del recurso al posible usuario/a y a su familia.
- Estudio de casos, requerimiento de documentación y elaboración de informes sociales.
- Formar parte de la Comisión de Seguimiento de la vivienda de mayores de Carcelén.
- Asesoramiento técnico y coordinación con otros responsables para la consecución de los objetivos de la vivienda de mayores, sobre todo en lo que se refiere al ajuste social del grupo de residentes.
- Colaborar en la programación de actividades de animación socio-cultural que fomenten la actividad social de los residentes en su comunidad.
- Establecer con el resto de equipo de Servicios Sociales los objetivos de la vivienda, así como la consecución de los mismos y la evaluación del recurso.

TÍTULO IV. GESTIÓN Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1.– Gestión-titularidad

La titularidad corresponde al Ayuntamiento de Carcelén, quien gestionará igualmente la misma.

2.– Comisión de seguimiento

Es el órgano encargado del seguimiento de la vivienda y está compuesta por:

- Dos representantes del Ayuntamiento de Carcelén, concretamente: Alcalde/sa y Concejal/a de Servicios Sociales o personal delegado.



– Dos representantes de los Servicios Periféricos: Jefe/a Sección de Mayores y Trabajador Social del municipio.

Esta Comisión queda legalmente constituida y reconocida por el Pleno del Ayuntamiento de Carcelén, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Elaboración, propuesta y/o modificación del reglamento de régimen interno.
- Selección de los usuarios según los criterios de admisión.
- Participación en la selección del personal que allí trabaje.
- Seguimiento del convenio de colaboración para el mantenimiento y funcionamiento de la vivienda.
- Dictaminar posibles sanciones a los residentes en base a las normas de funcionamiento y siguiendo el protocolo oportuno.
- Evaluación del funcionamiento de la vivienda, residentes y personal que presta sus servicios.

La Comisión se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y extraordinariamente cuando exista una vacante y/o problema a tratar.

ANEXO

Documentación que se recomienda aportar para el ingreso en la vivienda de mayores:

- Copia DNI.
- Domiciliación bancaria.
- Tarjeta sanitaria.
- Póliza de seguro de entierro, si lo tuviera contratado o en su caso, resguardo acreditativo de la constitución de fianza por importe de 1.800 € a tal efecto.
- Direcciones y teléfonos de sus familiares o personas de confianza.
- Todos aquellos informes médicos de que disponga, así como cualquier tratamiento médico que tenga prescrito.
- Ropa que se recomienda traer para ingresar:
- Ropa interior.
- Dos pijamas o camisones de invierno y verano, una bata para estar en la habitación.
- Ropa que use corrientemente (faldas, pantalones, vestidos, blusas, camisas, chaquetas, etc.).
- Útiles de aseo personal (peine, esponja, colonia, champú, etc.).

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Carcelén a 15 de julio de 2016.–La Alcaldesa, María Dolores Gómez Piqueras.

17.414