

administración local**AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interior de la Vivienda de Mayores Solana (Ciudad Real).

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de régimen interior de la Vivienda de Mayores de La Solana (Ciudad-Real), adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2024, publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia número 145, de fecha 26 de julio de 2024 y Diario Lanza de fecha 25 de julio de 2024 y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL).

El Reglamento de Régimen Interior es un instrumento técnico para lograr un equilibrio entre las formas de convivencia (promoviendo los mayores niveles de autonomía personal) y los aspectos organizativos (siendo necesarias ciertas normas básicas) que permita cumplir los objetivos de la Vivienda de Mayores y cumpliendo con lo dispuesto en la Orden de 2/2022, de 18 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

1.- Concepto y objetivos.

Concepto.

La Vivienda de Mayores de La Solana, es un “Centro de alojamiento y convivencia integrado en un entorno comunitario, destinado a un grupo de diez personas mayores con dificultades para permanecer en su vivienda habitual y con un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso” y se enmarca dentro de la Red de Servicios Sociales.

Objetivo general.

- Mejorar la calidad de vida de los residentes garantizando una atención integral dirigida a satisfacer sus necesidades básicas, desarrollo de actividades y acceso a distintos servicios y recursos, así como, la continuidad en la atención ante situaciones de pérdida de autonomía personal.

Objetivos específicos.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Fomentar la vinculación del mayor con su entorno físico y sus redes de apoyo social.
- Facilitar un ambiente cuasi-familiar que les haga sentir “como en casa”.
- Mantener y fomentar, en la medida de lo posible, su nivel de autonomía en la relación de las actividades de la vida diaria.
- Ofrecerles un clima de seguridad, manteniendo en lo posible su intimidad y el control de su propia vida.

2.- Derechos y deberes de las personas usuarias de la Vivienda de Mayores.

Los derechos de las personas usuarias están reconocidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha:

1. Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

- a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.
- c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.
- d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.

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

g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.

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

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

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

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

m) 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.

Deberes de las personas usuarias de la Vivienda de Mayores

Las personas usuarias de la vivienda tienen los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes deberes:

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

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

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

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

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

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

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

h) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

i) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuan-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



do el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

j) 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. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

c) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

d) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

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

3.- Solicitud y admisión de beneficiarios.

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Personas de 60 años o más, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja y de aquellos casos estudiados por la Comisión de Seguimiento.

- Que puedan desplazarse por sí mismos.

- Que no necesiten vigilancia las veinticuatro horas del día.

- Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o que necesiten mínima ayuda.

- Que sean continentes.

- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación (cuando se precise).

- Que expresen su deseo de vivir en grupo.

- Que estén empadronadas en la localidad con una antigüedad mínima de un año (salvo que existan plazas vacantes en cuyo caso podrán acceder personas de localidades cercanas derivadas de la Consejería).

Aquellas personas interesadas en solicitar el acceso a la Vivienda cumplimentará el modelo de solicitud normalizado del Ayuntamiento de La Solana, a la que se acompañará documentación complementaria como informe social, informe médico, acreditativa a sus ingresos económicos y deberán a su vez reunirlos requisitos que se especifican según la normativa vigente como beneficiarios de este recurso y aceptarán mediante escrito firmado en el contrato de alojamiento y hospedaje previo al ingreso: Las normas establecidas en cuanto a funcionamiento, personal y actividades, el Reglamento de Régimen Interior, las condiciones económicas y la forma de pago de las mismas y sobre todo el deseo de querer vivir en grupo.

La selección de usuarios/as se realizará por la Comisión de Seguimiento a propuesta del equipo profesional, quien recabará informe social y médico y hará la valoración de idoneidad y/o capacidad de adaptación al estilo de vida de la vivienda. Teniéndose en cuenta:

- Estado de salud y autonomía funcional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



- Grado de integración familiar y comunitaria.
- Condiciones de la vivienda habitual.
- Sentimiento de soledad y abandono.
- Actitudes hacia el grupo.
- Voluntad de vivir en grupo y compartir las instalaciones con otros residentes.
- Recursos económicos.

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

Estará compuesta por:

- Un representante del Ayuntamiento.
- Un representante de la Consejería de Bienestar Social.
- Un representante del equipo de profesionales de la Vivienda, preferentemente el Trabajador Social de zona.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

- Aprobación y/o modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Elaboración de los criterios de selección de los usuarios.
- Selección de los usuarios según los informes preceptivos del equipo profesional.
- Selección de personal de la Vivienda.
- Seguimiento del funcionamiento de la Vivienda de Mayores.
- Aprobación de la Memoria de la Vivienda.

4.- Servicios y atención garantizadas.

a) Una atención integral dirigida a satisfacer las necesidades básicas de sus usuarios y el desarrollo de actividades socio-culturales, facilitando el acceso a los servicios sanitarios, sociales, culturales y de ocio existentes en la comunidad.

b) La continuidad en la atención ante situaciones de pérdida de autonomía personal. Cuando el usuario presente grados de dependencia que impidan su permanencia en la Vivienda, deberá garantizarse su atención mediante el traslado a una residencia de mayores o centro que resulte adecuado.

c) Programas personalizados de actividades, seguimiento y evaluación de los mismos.

d) Cuidados y servicios de higiene personal: A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades en la vida diaria.

e) Comida y atención nutricional de los usuarios, con la prestación de: Desayuno, comida, merienda y cena.

f) Actividades domésticas: Lavandería y limpieza del hogar, compra de alimentos, ...

g) Supervisión de los tratamientos médicos y farmacológicos.

h) Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.

5.- Contrato de alojamiento y hospedaje.

Cuando un solicitante de Vivienda de Mayores pase a ser usuario de la misma, deberá firmar un documento antes de la entrada en el que se especificará:

- Partes firmantes: Usuario y Ayuntamiento de La Solana.
- Conocimiento por parte del usuario de los servicios, Reglamento de Régimen Interior, régimen de funcionamiento y la aportación económica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Estipulaciones del contrato: Compromiso de abonar mensualmente la cantidad que se estipule, que será revisable, conocer y respetar las normas, las causas de rescisión de contrato y las obligaciones de la familia en su caso.

- Reconocimiento de la condición de usuario con los derechos estipulados.

6.- Aportación económica de los usuarios.

Según se regula en el Artículo 6 "Cuota Tributaria" de la Ordenanza Municipal Número 23 la que regula la Tasa de la Vivienda de Mayores, la aportación económica de los usuarios se calcula según:

"El 75% de todas las rentas mensuales que perciben las personas usuarias, incluyendo todo tipo de retribuciones y pensiones (tanto las pagas ordinarias como las extraordinarias) así como las rentas procedentes del capital mobiliario e inmobiliario. A tal efecto, el importe de las pagas extraordinarias se prorrateará durante los seis meses siguientes a la percepción de las mismas".

En esta cuantía incluye los gastos derivados de funcionamiento de la vivienda y de las siguientes atenciones:

- Alojamiento: entendido como tal el uso de las instalaciones.

- Pensión Completa: Desayuno, comida, merienda y cena.

No está incluido los materiales que precise el residente para su uso personal, útiles personales:

- Andadores, sillas de ruedas, etc.

- Servicio de peluquería y podología.

- Teléfonos y análogos.

- Transporte para trasladarse a médicos y análogos.

- Otros que no estén incluidos en los servicios que prestan la Vivienda de Mayores.

Las mensualidades se abonarán mediante domiciliación bancaria entre los días 1 al 10 de cada mes. Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de quince días. En caso contrario al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de quince días como compensación.

En el supuesto que los recibos de estancia mensual resultaran impagados, se pasaría al cobro por segunda vez. El supuesto nuevo impago, da derecho a la rescisión del contrato por parte de la entidad titular. En tal caso, se dará conocimiento al residente, con el objeto de regularizar tal situación y si no se llegase definitivamente al resarcimiento de la deuda, se procedería definitivamente a la escisión del contrato de alojamiento.

7.- Régimen de funcionamiento.

Estos aspectos están sujetos a modificaciones a considerar por el personal de la Vivienda en consenso con los residentes para el adecuado funcionamiento de la Vivienda y la mejor convivencia, así como lo que se aporte por los miembros de la Comisión de Seguimiento.

A nivel general se establece los siguientes:

- La Vivienda de Mayores estará regida por personal responsable y cualificado para su funcionamiento: Un Gobernante/a ayudado/a por Auxiliares.

- Todos los residentes deberán tratar al personal responsable del funcionamiento de la Vivienda con respeto.

- Todos los residentes deberán facilitar el trabajo de la Gobernanta y de las Auxiliares.

- Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias deberá ponerlo en conocimiento de la Trabajadora Social o de la Concejalía de Servicios Sociales.

- Es obligación de todos los residentes el cuidado de las instalaciones y el buen mantenimiento de la Vivienda, por lo que deberán poner especial atención en que no se ocasionen gastos innecesarios

con el consumo de luz, agua, etc.

- Los residentes han de mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás, sobre todo a la hora de compartir instalaciones destinadas al uso común.

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

- El usuario colaborará con la limpieza de sus habitaciones, dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.

- Si existiera algún problema de relación deberán ponerlo en conocimiento de la Gobernanta y si los mismos persisten, se dará cuenta al Trabajador Social o a la Concejalía de Servicios Sociales.

- El horario normal de actividades de La Vivienda será consensuado por parte del personal responsable del funcionamiento de los residentes.

- La Vivienda de Mayores se entiende como un recurso para personas válidas, es decir, los residentes ejercerán por sí mismo las actividades personales de la vida diaria, por lo tanto, cada residente debe mantener una higiene personal aceptable, se bañará o duchará según sus necesidades, debiendo cuidar y mantener un buen aseo de cara, manos, afeitado y aseo íntimo.

- El cambio de ropa se establecerá según las necesidades personal, con un mínimo semanal, no estando permitido entregar para el lavado ropa ostensiblemente estropeada.

- Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en sus habitaciones como en cualquier dependencia de la Vivienda de Mayores (ni entidad titular ni personal al servicio se hará cargo de los objetos de valor).

- El residente evitará en la medida de lo posible ensuciar o deteriorar la vivienda, debiendo cuidar el mobiliario e instalaciones. Serán a cargo del residente los daños causados por un mal uso, tanto de las instalaciones y propiedades de la vivienda como hacia los demás residentes.

- Si los daños causados fueran en habitaciones e instalaciones de uso común y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se partirá entre los ocupantes.

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

- El traslado de los haberes propios a la Vivienda estará limitada a criterio de la gobernanta, en función de la limitación del espacio y el respeto a los compañeros.

Las funciones del personal responsable de la Vivienda:

Gobernante/a:

- Mantener relaciones de coordinación con el equipo profesional y participar en sus reuniones y sesiones de trabajo cuando sea necesario.

- Coordinación de las funciones domésticas y auxiliares, así como participar en el desarrollo de las mismas.

- Responsable del cumplimiento de las normas de convivencia pactadas.

- Intervención inmediata en los conflictos interpersonales que puedan surgir.

- Elaboración del menú semanal.

- Responsable de la contabilidad y administración de la Vivienda.

- Custodia de los expedientes individuales de los residentes.

- Potenciar una buena comunicación entre el personal y los residentes, así como entre los pro-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

pios residentes.

- Propiciar y estimular la implicación de los usuarios en el desarrollo de las tareas domésticas, de autocuidado y de ayuda mutua.

- Avisar a los servicios sanitarios en los casos en que se necesite.

- Resolver las emergencias que pudieran tener lugar.

- Comunicar a la comisión de Seguimiento aquello que considere de interés para el mejor funcionamiento de la Vivienda.

Auxiliares:

- Realizar las funciones domésticas en la Vivienda y la tarea de cuidado e higiene de las personas mayores.

- Poner en conocimiento de la Gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando ésta no esté presente.

- Mantener relaciones personales adecuadas con los usuarios y favorecer el buen clima de convivencia en la vivienda.

- Propiciar y estimular el grado de implicación de los usuarios en las actividades domésticas, de autocuidado y ayuda mutua.

Trabajador Social:

- Colaborar con el Psicólogo para la programación de los objetivos de la Vivienda de Mayores sobre todo en lo que se refiere al ajuste social del grupo de usuarios.

- Detectar necesidades y captación de usuarios, así como difusión del recurso.

- Proporcionar una información clara del recurso tanto al posible usuario como a su familia.

- Establecer mediante un “contrato familiar”, el grado de compromiso que la familia del usuario adquiere en relación con la atención de este, en todos aquellos aspectos de la atención afectiva, sanitaria, etc. De forma que se potencie al máximo el apoyo y la vinculación familiar.

- Fomentar la participación social de los residentes de la Vivienda de Mayores en su comunidad.

- Establecer con el resto del equipo los objetivos de la Vivienda, así como la evaluación del proceso y consecución de los mismos.

- Asesoramiento a la Comisión de Seguimiento en los temas en que se solicite.

Psicólogo:

- Coordinación con el Jefe de la Sección de la Delegación Provincial.

- Asesoramiento a la Comisión de Seguimiento de los temas en que sea necesario.

- Diseño de programas de intervención psicosocial.

- Apoyo psicológico y asesoramiento a los trabajadores de la Vivienda (Gobernanta y Auxiliares).

- Ayuda individualizada en casos de depresión, deterioro psicológico, períodos de adaptación, mejora de las relaciones interpersonales.

- Ayuda a afrontar acontecimientos vitales estresantes: Viudedad, enfermedad, pérdida de seres queridos, deterioro de las relaciones familiares.

- Resolución de conflictos interpersonales.

- Desarrollo de sesiones de dinámicas de grupo.

- Colaboración y coordinación con otros profesionales de salud mental en casos de psicopatologías, trastornos de comportamientos, adicciones ...

En ANEXO I se incluye el Organigrama.

8.- Horario normal de actividad de la vivienda.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

El horario en cuanto a la actividad de las Auxiliares es el siguiente:

INVIERNO: Mañanas - lunes a viernes de 8:30h-14:15h
sábados, domingos y festivos de 10:00h-14:00h
Tardes - lunes a viernes de 17:00h-20:30h
sábados, domingos y festivos de 17:00h-20:00h

VERANO: Mañanas - lunes a viernes de 8:30h-14:15h
sábados, domingos y festivos de 10:00h - 14:00h
Tardes - lunes a viernes de 17:30h -21:00h
sábados, domingos y festivos de 18:00h-21:00h

- Antes y después de este horario normal de actividad no deben realizarse actividades que molesten a los demás residentes.

- La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre y cuando no se oiga en las habitaciones y no moleste a los demás residentes.

- Respetar el siguiente horario de visitas de lunes - domingo:

MAÑANAS: de 11:00h-13:00h

TARDES: de 17:30h a 20:00h

- Respecto a las comidas:

a) El desayuno lo realizará cada residente en su vivienda, ya que dispone de lo necesario para ello. Siendo supervisado por las auxiliares con el fin de que sea el adecuado.

b) La comida y la cena son suministradas desde la cocina municipal, siendo las auxiliares las que reparten las comidas en vivienda, dejando al usuario la decisión del horario de comida en su apartamento, pero siempre dentro de un horario normalizado.

9.- Causas de pérdida de condición de usuario.

Se estudiará en Comisión de Seguimiento y podrían deberse al incumplimiento reiterado y de imposible resolución del contrato de alojamiento y hospedaje, de sus obligaciones y la pérdida de requisito como beneficiario de la Vivienda de Mayores siendo necesario otro tipo de recurso para su adecuada atención (pérdida de autonomía, enfermedad grave, etc.)

Será a su vez causa de pérdida de plaza la negativa de compartir las instalaciones con otro residente que le sea aprobada la plaza al reunir los requisitos exigidos.

Según Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha remarca en el anexo I que “la permanencia en dichos recursos estará supeditada a que los mismos reúnan condiciones para garantizar la seguridad y la atención adecuadas, independientemente del grado de dependencia que tenga reconocido en cada momento la persona mayor”.

10.- Régimen disciplinario. Infracciones y medidas correctoras.

Tiene consideración de infracción, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que figuran en el presente Reglamento, así como la realización de aquellos actos que alteren la convivencia y menoscaben los derechos básicos de las personas.

10.1. Las infracciones se clasifican en Leves, Graves y Muy Graves.

a) Infracciones Leves:

- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, que causen alteraciones de pequeña entidad en cuanto al respeto mutuo, la convivencia, y la participación en el centro.

- El mal uso de las instalaciones y los recursos del centro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Alterar la buena marcha de las actividades programadas.
- No comunicar a los profesionales responsables las salidas que así lo requieran.
- Fumar en lugar prohibidos.
- Incumplir el régimen de visitas recogido en el Reglamento.

b) Infracciones Graves:

- Realizar 3 infracciones leves a lo largo de un año.
- Sustraer cualquier tipo de bienes u objetos que sean propiedad del centro o de cualquier persona.

- Originar daños en las instalaciones y los recursos materiales del centro, no imputable a las circunstancias físicas o psíquicas del residente.

- Impedir la realización de las actividades programadas.
- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, cuando no constituya falta leve.

- Promover o participar en riñas o peleas.
- Amenazar, coaccionar, injuriar o calumniar a otras personas.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La denegación de auxilio a un/a compañero/a.

c) Infracciones Muy Graves:

- Haber realizado tres faltas graves en un año.
- La agresión o malos tratos físicos o psíquicos, así como los abusos de tipo sexual.
- El impago y/o demora injustificados, intencionados y reiterados en los pagos de las obligaciones económicas contraídas con el Ayuntamiento.

- Falsear u ocultar datos o documentos relativos a la condición de residente o al disfrute de cualquier prestación o servicio.

10.2. Medidas de correctoras.

El objeto de estas medidas es mantener el respeto mutuo en las relaciones entre las personas, y orientar la conducta para la educación en la convivencia. Las medidas de corrección, que en su caso se impongan, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las características de los hechos cometidos y las circunstancias propias de cada persona. En ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento.

Cuando los hechos estén relacionados con situaciones de conflictos personales, se pondrán en marcha los procedimientos o programas personalizados de mediación oportunos.

Para la elección del tipo de medidas a imponer se tendrán en consideración aspectos como la gravedad de la infracción y los perjuicios producidos, el número de personas que han resultado afectadas, si se han producido daños para la salud, y la intencionalidad y reiteración de las infracciones.

Las medidas de corrección que se podrán imponer para cada tipo de infracción serán las siguientes:

Por Faltas Leves:

a) Amonestación verbal o escrita de Coordinador/a de Servicios Sociales/ Gobernante/a de la Vivienda de Mayores.

b) Restringir o limitar el acceso a determinadas zonas del Centro.

c) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante el periodo máximo de un mes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

d) Tomar medidas del tipo: cambio de habitación, si se estima que ello ayuda a evitar futuros conflictos.

Por Faltas Graves:

- a) Amonestación por escrito del Concejal/a responsable del Área de Servicios Sociales.
- b) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de uno a tres meses.
- c) Reponer o sustituir el daño causado.

Por Faltas Muy Graves:

- a) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de tres a seis meses.
- b) Inhabilitación para participar en los órganos de participación del centro durante seis meses a un año.
- d) Empeñamiento de medidas judiciales si así se estimase y fuera procedente.

10.3. Procedimiento de establecimiento de medidas correctoras.

En todo caso la competencia para imponer sanciones por la comisión de faltas corresponderá al Alcalde/sa o Concejal/a que delegue. La sanción se sustanciará en el oportuno expediente administrativo.

Para la gradación de las sanciones previstas por la comisión de cualquier falta se tendrán en cuenta las circunstancias personales del autor responsable, tales como la edad, las condiciones físicas y psíquicas de la persona, su nivel de formación, su actitud para la convivencia, etc. así como la trascendencia de los hechos y la alarma, intranquilidad o inquietud producida entre los residentes o personal de la Vivienda, además de las manifestaciones o muestras de sincero arrepentimiento del autor y la reparación inmediata por su parte de los daños o perjuicios ocasionados.

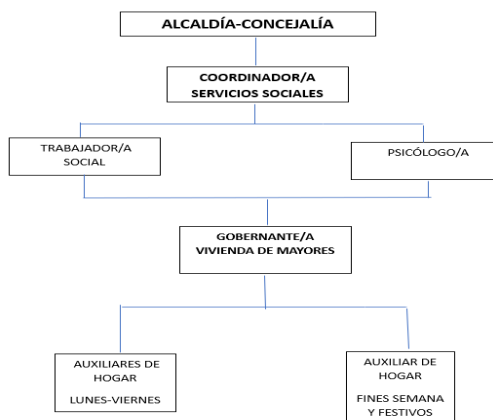
Todos estos aspectos serán valorados por el Equipo Multidisciplinar de la Vivienda designado a tal efecto que valorará la certeza y el grado de la sanción y propondrá el tipo de medida a imponer.

Durante el tiempo que transcurra en el procedimiento, la Dirección del centro podrá proponer las medidas provisionales que estime oportunas, siempre que tenga suficientes elementos de juicio.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

CLÁUSULA DEROGATIVA. Queda derogado el Reglamento anterior, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria el día 25 de septiembre de 2014.

ANEXO I ORGANIGRAMA VIVIENDA DE MAYORES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA



Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



La Solana, 24 de septiembre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María Márquez Manzano.

Anuncio número 3531

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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