

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES
“EL CERRO”

ATENCIÓN RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA

Ayuntamiento de Casas del Castañar
Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de
Mayores y Centro de día “El Cerro”

ÍNDICE:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES).....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO PRELIMINAR.....	6
TITULO I DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	6
CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS	6
ARTÍCULO 1º	6
ARTÍCULO 2º	7
ARTÍCULO 3º	7
ARTÍCULO 4º	7
ARTÍCULO 5º	7
ARTÍCULO 6º	8
ARTÍCULO 7º	8
ARTÍCULO 8º	8
ARTÍCULO 9º	9
ARTÍCULO 10º	9
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS	9
ARTÍCULO 11º	9
CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS	10
ARTÍCULO 12º	10
TITULO II DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN	11
CAPÍTULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.	11
ARTÍCULO 13º	11
ARTÍCULO 14º	11
ARTÍCULO 15º	11
ARTÍCULO 16º	11
ARTÍCULO 17º	11

ARTÍCULO 18º	12
CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.	12
CAPÍTULO III SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.....	14
ARTÍCULO 19º	14
ARTÍCULO 20º	14
TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS	15
CAPÍTULO I DE LA MANUTENCION, ASISTENCIA Y ESTANCIA.....	15
ARTÍCULO 21º	15
ARTÍCULO 22º	15
ARTÍCULO 23º	15
ARTÍCULO 24º	15
TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO	15
CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES	15
ARTÍCULO 25º	15
ARTÍCULO 26º	16
ARTÍCULO 27º	16
ARTÍCULO 28º	16
ARTÍCULO 29º	16
ARTÍCULO 30º	16
ARTÍCULO 31º	17
CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS	17
ARTÍCULO 32º	17
ARTÍCULO 33º	17
ARTÍCULO 34º	17
CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	17
ARTÍCULO 35º	17
ARTÍCULO 36º	18
ARTÍCULO 37º	18
ARTÍCULO 38º	18
ARTÍCULO 39º	18
ARTÍCULO 40º	18
ARTÍCULO 41º	18
CAPÍTULO IV DEL COMEDOR	18
ARTÍCULO 42º	18

ARTÍCULO 43°	18
ARTÍCULO 44°	18
ARTÍCULO 45°	19
CAPÍTULO V DE LAS HABITACIONES	19
ARTÍCULO 46°	19
ARTÍCULO 47°	19
ARTÍCULO 48°	19
ARTÍCULO 49°	19
ARTÍCULO 50°	19
ARTÍCULO 51°	19
ARTÍCULO 52°	20
ARTÍCULO 53°	20
ARTÍCULO 54°	20
ARTÍCULO 55°	20
ARTÍCULO 56°	20
CAPÍTULO VI NORMAS DE HIGIENE	20
ARTÍCULO 57°	20
ARTÍCULO 58°	20
ARTÍCULO 59°	20
ARTÍCULO 60°	21
CAPÍTULO VII DE SERVICIO MÉDICO	21
ARTÍCULO 61°	21
ARTÍCULO 62°	21
ARTÍCULO 63°	21
ARTÍCULO 64°	21
CAPITULO VIII DE REGIMEN DE VISITAS	21
ARTÍCULO 65°	21
ARTÍCULO 66°	21
CAPITULO IX NORMAS DE SEGURIDAD	22
ARTÍCULO 67°	22
ARTÍCULO 68°	22
ARTÍCULO 69°	22
TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES	22
CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES	22
ARTÍCULO 70°	22

ARTÍCULO 71°	22
ARTÍCULO 72°	22
ARTÍCULO 73°	23
CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES	23
ARTÍCULO 74°	23
ARTÍCULO 75°	23
ARTÍCULO 76°	24
CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES.....	24
ARTÍCULO 77°	24
CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES	24
ARTÍCULO 78°	24
ARTÍCULO 79°	24
ARTÍCULO 80°	24
CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.....	25
ARTÍCULO 81°	25
ARTÍCULO 82°	25
ARTÍCULO 83°	25
DISPOSICIÓN FINAL.....	25

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES)

DISPOSICIONES GENERALES

La ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura establece también los criterios generales que regula legislativamente los servicios sociales prestados dentro de nuestra comunidad.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de la ciudadanía sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a la ciudadanía, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras. A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por Establecimiento Residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los Establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de las personas usuarias,

todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

El Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura expone las condiciones que debe cumplir el centro para obtener la correspondiente autorización y/o acreditación. En concreto el art. 8.2.i; referente a requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores que literalmente dice “disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todas las personas usuarias, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo” y art. 13.1.d); sobre el procedimiento para la obtención de autorización y funcionamiento que recoge ; “documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento”.

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento del Servicio de los RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “EL CERRO” DE CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES), con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

TÍTULO PRELIMINAR

LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “EL CERRO” DE CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES) es un Centro Residencial Mixto, destinado a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria -personas dependientes- y está destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendientes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en este Centro deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo. El centro ofrece servicio residencial y centro de día.

TÍTULO I DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 1º

Podrán adquirir la condición de personas usuarias de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establece.

ARTÍCULO 2º

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria/residente son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- b) Las personas pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir, en el caso de personas válidas cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen.
- d) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias y el personal del Centro
- e) No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro Centro público.
- f) Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial; este requisito no será necesario para las persona solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad.

ARTÍCULO 3º

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

ARTÍCULO 4º

El ingreso se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía. La prioridad del ingreso vendrá determinada por la baremación obtenida en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. Las solicitudes caducarán a los 3 años desde su última actualización.

ARTÍCULO 5º

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial. La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador/a social del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB), baremando cada expediente y confeccionando un listado de peticionarios que se ordenará por riguroso orden de puntuación.

El Ayuntamiento hará llegar a cada solicitante un documento informativo que contenga la puntuación obtenida en el baremo, así como, la advertencia de que es su responsabilidad comunicar los cambios en sus circunstancias

particulares, con el fin de que se actualice la baremación conforme a los nuevos documentos aportados.

Los expedientes con mayor puntuación serán propuestos para su ingreso en el centro y el resto de las solicitudes formarán una lista de espera, que se actualizará periódicamente, por lo que el lugar en la lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Se establecen 2 tipos de personas usuarias:

- Personas con autonomía
- Personas con dependencia

ARTÍCULO 6º

Las personas usuarias o sus representantes legales formalizarán un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente o usuario/a de centro de día. (Art. 16 D. 88/96 de 4 de Junio).

El contrato rescindirá por alguna de las siguientes causas:

- Cuando exista resolución administrativa que determine un cambio en la situación de dependencia de la persona usuaria y no se ajuste a la tipología de la plaza que ocupe.
- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

ARTÍCULO 7º

La resolución de admisión al Centro correspondiente vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo de quince días hábiles sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la persona solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.
- c) Al abono de la exacción correspondiente.

ARTÍCULO 8º

Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

ARTÍCULO 9º

Se considera período de adaptación de la persona usuaria a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

- Si durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada la persona interesada en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 10º

De la pérdida de la condición de residente o rescisión del Contrato a instancia del Centro:

- Baja voluntaria de la plaza.
- No respetar las normas de convivencia del Centro.
- Entorpecer la buena marcha del Centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona residente o personal de la Residencia.
- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- Traslado a otro Centro
- Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
- Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 11º

Las personas usuarias del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- Participar como elector/a y poder ser elegido/a en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- Alojamiento (salvo en caso de Centro de día), manutención y asistencia
- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.

- Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el Centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores personas residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichas personas residentes.
- Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que se facilite el acceso a la asistencia sanitaria.
- Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias del Centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 12º

Las usuarias del Centro estarán sujetas a los siguientes deberes:

- Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con las personas usuarias y trabajadores del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- Comunicar a la persona responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona residente.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones de la Dirección y del personal técnico del establecimiento.
- Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.

- Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso deberá aportar los datos necesarios de su póliza de decesos, o en caso de no poseer, documento firmado por sus familiares declarando hacerse cargo de todos los gastos en caso de fallecimiento.

TITULO II DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 13º

El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por las personas usuarias del Centro y por las personas trabajadoras del Centro, estas últimas con voz pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez anualmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias.

ARTÍCULO 14º

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de las personas socias o personas usuarias en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

ARTÍCULO 15º

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Asamblea General por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de las candidaturas a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguna de las personas miembros.

ARTÍCULO 16º

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas presentes.

ARTÍCULO 17º

En cada reunión de la Asamblea, se levantará un Acta donde debe figurar obligatoriamente:

- Número de asistentes.
- Desarrollo de Orden del día
- Acuerdos adoptados.

Una copia del Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios del Centro.

ARTÍCULO 18º

Son facultades de la Asamblea General:

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre las personas usuarias.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias.
- Cualquier otro asunto de interés para el Centro.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Los Órganos de Gestión y Representación son:

I. Responsable o Dirección del Centro.

Este cargo será ostentado por la Alcaldía o Concejalía Delegado, o personal contratado por el Ayuntamiento para gestionar el Centro. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Tramitación de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

- Presidencia: Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue.
- Vocales: Una persona representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
- Trabajadora social del S.S.B, participará como Personal técnico.
- Presidencia de la Asamblea General.
- La persona adjudicataria del servicio si lo hubiera.
- Una persona representante del personal del Centro.
- Secretaría: La secretaría-Intervención de la Corporación o personal funcionario municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedataria/o pública/o, que actuará con voz, pero sin voto.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, cuando hayan transcurrido, mínimo cuarenta y ocho horas, en cuyo caso, se entenderá, válidamente constituida, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia y la Secretaría y un mínimo de dos vocales.

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes.

Los acuerdos del Órgano Directivo, se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias.

Funciones:

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por las mismas en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.
- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias, estimulando la solidaridad entre las mismas.
- Resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.

- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

**CAPÍTULO III SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y
CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.**

ARTÍCULO 19º

El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de la Hoja de Reclamaciones y/o Sugerencias.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de las personas usuarias afectadas.

ARTÍCULO 20º

Cuando la queja afecte a más de una persona usuaria o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

En la página siguiente se produce un Modelo de Hoja de Reclamaciones y Sugerencias:

Nº de Orden.....

Fecha:.....

HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

D.N.I.:.....

HABITACIÓN:.....

OTROS DATOS:.....

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

.....

FIRMA:

RECLAMANTE RECLAMADO/A

Fdo.-..... Fdo.-

TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS

CAPÍTULO I DE LA MANUTENCION, ASISTENCIA Y ESTANCIA

El Servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe y tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

ARTÍCULO 21º

El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Residencia Municipal de Mayores y Centro de Día de Casas del Castañar, entrando en vigor, tras su publicación en el BOP de Cáceres.

ARTÍCULO 22º

Los precios serán actualizables con carácter anual, según IPC, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

ARTÍCULO 23º

El precio de la plaza se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

ARTÍCULO 24º

No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas por cualquier motivo, se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 25º

Por los diferencias servicios, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.

- La utilización de las dependencias del Centro establecidas para ello según su condición de residente o usuario de centro de día.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc, cuando sean ofertadas.

Las plazas de Centro de día incluyen todos los servicios enunciados en el apartado anterior excepto servicio de alojamiento.

ARTÍCULO 26º

No está incluido en el precio del servicio:

- El material de uso personal: ropa o vestuario, zapatos, cremas, pasta de dientes y cepillo, peine o cepillo del pelo, colonias, gel de baño, champú, suavizantes, pañuelos de papel, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por el Centro.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (odontología, peluquería, podología, etc.)
- Gastos de teléfono y análogos.
- Gastos farmacéuticos.
- Cualesquiera otros gastos de carácter personal, o que no tengan relación con los servicios del centro.
- Lavandería para los usuarios en el Centro de Día

ARTÍCULO 27º

En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, siempre que la persona abone el precio del servicio.

Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.

ARTÍCULO 28º

En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.

ARTÍCULO 29º

La baja en el centro no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro, salvo excepciones reguladas por ley.

ARTÍCULO 30º

De forma previa al ingreso, el Centro residencial asignará un número identificativo con el que deberá marcar la ropa para la correcta identificación de la misma mediante números cosidos. La persona usuaria deberá renovar su vestuario en caso de desperfectos y adaptarlos a los cambios de estación.

ARTÍCULO 31º

En caso de que las personas usuarias no dispongan de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.) correrán de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en Centros Hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 32º

Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del Centro permanecerán cerradas de 21:30 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano.

ARTÍCULO 33º

Todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera en el buen funcionamiento del Centro; en tal sentido, la Dirección del Centro, fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas. Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización del Centro, dependiendo del estado y situación de la persona usuaria. Los horarios de visitas son:

- Mañanas: de 10:00 – 13:00 horas
- Tardes: de 17:00 – 20:00 horas

Si por cualquier causa la persona usuaria debiera llegar más tarde del horario establecido para el cierre del establecimiento o pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo previamente por escrito en recepción.

ARTÍCULO 34º

El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- a) Desayuno: De 9:00 h. a 10:00 h.
- b) Comida: De 12:30 h. y 13:30 h.
- c) Merienda a las 16:30 h.
- d) Cena: De 19:30 h. a 21:30 h.
- e) Suplemento: De 23:00 h. a 23:30 h.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 35º

Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido/a y en adecuada ropa de calle.

ARTÍCULO 36°

La persona usuaria no deberá utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

ARTÍCULO 37°

Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de las personas usuarias.

ARTÍCULO 38°

Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.

ARTÍCULO 39°

Las personas usuarias y personal del Centro deben recibir un trato respetuoso y adecuado.

ARTÍCULO 40°

Ante cualquier problema de convivencia la persona usuaria y el personal del centro deben evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la Dirección.

ARTÍCULO 41°

Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en todo el centro.

CAPÍTULO IV DEL COMEDOR

ARTÍCULO 42°

El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.

ARTÍCULO 43°

Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia la persona usuaria prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.

ARTÍCULO 44°

No está permitido sacar alimentos ni utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

ARTÍCULO 45°

La plaza en el comedor es fija. No obstante, el centro residencial, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá ponerlo en conocimiento del a Dirección. Si por cualquier causa no acudiera a alguno de los servicios de comedor, deberá comunicarlo al Centro residencial con un día, al menos, de antelación.

CAPÍTULO V DE LAS HABITACIONES

ARTÍCULO 46°

Las personas usuarias no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se prohíbe a los familiares y amistades que entreguen alimentos no controlados por personal del Centro.

ARTÍCULO 47°

En la habitación las personas usuarias repartirán equitativamente el espacio con su compañero/a. El uso del baño será común, deberá mantenerse la debida limpieza.

ARTÍCULO 48°

La persona usuaria deberá mantener su habitación debidamente ordenada.

ARTÍCULO 49°

Cada persona usuaria custodiará las llaves de su armario, en caso de extravío la copia correrá a su cargo.

ARTÍCULO 50°

No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario de limpieza, salvo excepciones debidamente autorizadas por el centro residencial.

ARTÍCULO 51°

La persona usuaria no podrá modificar la distribución de las habitaciones y el baño, ni usar aparatos eléctricos no autorizados por el centro residencial.

ARTÍCULO 52º

La utilización de aparatos de radio estará permitida fuera de las horas de descanso y a un volumen que no moleste al resto de personas usuarias.

ARTÍCULO 53º

Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento. No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc).

ARTÍCULO 54º

No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

ARTÍCULO 55º

Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

ARTÍCULO 56º

Las personas usuarias serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad.

CAPÍTULO VI NORMAS DE HIGIENE

ARTÍCULO 57º

Para una buena higiene corporal, deberán ducharse los días que se estipulen por el personal del Centro. Será obligatorio, para cada una de las personas usuarias, el cambio diario de ropa interior, colocándola en el lugar estipulado por el personal del centro, para que se haga cargo de su limpieza el personal del centro.

ARTÍCULO 58º

El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, salvo que sean necesarios más cambios.

ARTÍCULO 59º

Cuando el personal del Centro observe mal imagen en la persona usuaria por estar con mala vestimenta o mal aseado/a, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija a él o a la familia.

ARTÍCULO 60º

La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del Centro.

CAPÍTULO VII DE SERVICIO MÉDICO

ARTÍCULO 61º

Las personas usuarias deberán acudir a la consulta por sí mismas, siempre que puedan hacerlo. Si su estado físico lo exige, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.

ARTÍCULO 62º

La asistencia a las citas médicas de las personas usuarias no será gestionado por el centro residencial. El transporte deberá ser tramitado por la persona usuaria.

ARTÍCULO 63º

El centro residencial no se hace cargo de los acompañamientos a las personas usuarias durante los ingresos hospitalarios.

ARTÍCULO 64º

Las personas usuarias no dependientes de la Seguridad Social quedan regulados en el artículo 31.

CAPÍTULO VIII DE REGIMEN DE VISITAS

ARTÍCULO 65º

Las personas usuarias podrán recibir a sus visitas en las horas y lugares destinados a tal efecto por el centro residencial.

ARTÍCULO 66º

Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

1. La persona usuaria acompañará a sus visitas en todo momento.
2. No entorpecerá la dinámica normal del centro.
3. No suministrarán alimentos ni medicación no controlados por el personal sanitario del centro.
4. No podrá acceder a las habitaciones salvo autorización expresa por el personal del centro.
5. Respetará las instalaciones del Centro, haciéndose responsables de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

CAPITULO IX NORMAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 67º

La corriente del Centro es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, deberá solicitar la ayuda del personal del Centro, para comprobar de que el voltaje es el adecuado.

ARTÍCULO 68º

La persona usuaria cuidará de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

ARTÍCULO 69º

No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 70º

La actuación anómala de las personas usuarias en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal del centro, con indicación de testigos de los hechos, si lo hubiera.

ARTÍCULO 71º

Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- Falta de respeto y/o agresión verbal a otras personas usuarias o personal del Centro.

ARTÍCULO 72º

Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves en un año.

- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otras personas usuarias o del personal del Centro.
- No comunicar intencionadamente la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otras personas usuarias o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

ARTÍCULO 73º

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves en un año.
- Agresión física a otras personas usuarias o personal del Centro.
- Demora de dos meses en el pago de las cuotas.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La embriaguez habitual.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 74º

Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de quince días a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a un mes.

ARTÍCULO 75º

Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a seis meses.

ARTÍCULO 76°

Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años. Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 77°

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal del Centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 78°

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

ARTÍCULO 79°

El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando la persona usuaria reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor/a.

ARTÍCULO 80°

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará caducado, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 81º

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: un año.
- En las sanciones por infracciones graves: dos años.
- En las sanciones por infracciones muy graves: tres años.

ARTÍCULO 82º

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 83º

Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 84 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Casas del Castañar, 06/08/2018
Daniel Carlos Palacios Lozano.
ALCALDE

SOLICITUD DE ADMISIÓN

RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO" DE CASAS DEL CASTAÑAR

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre _____
Fecha de Nacimiento _____ Lugar de Nacimiento _____
Domicilio _____
Localidad _____ Provincia _____
DNI _____ Número Seguridad Social _____ Teléfono _____

DATOS DEL/LA CÓNYUGE:

Apellidos y Nombre _____
Fecha de Nacimiento _____ Lugar de Nacimiento _____
Domicilio _____
Localidad _____ Provincia _____
DNI _____ Número Seguridad Social _____ Teléfono _____

SOLICITUDES CONJUNTAS:

A) Nuestro ingreso deberá ser conjunto.

B) Podría ingresar en primer lugar _____

Por esta solicitud, declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aportados son ciertos y así mismo manifiesto que:

- Solo percibo los ingresos manifestados junto a esta solicitud.
- En el caso de ingreso en la residencia de mayores "El Cerro" de Casas del Castañar me comprometo a aceptar el Reglamento de Funcionamiento y Régimen interno del centro.
- Solicitaré la valoración o revisión de la situación de dependencia ante el organismo correspondiente cuando así lo recomiende el SSASB.

En Casas del Castañar, a _____ de _____ 20

Fdo.: _____

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril del Parlamento Europeo y del Consejo) y resto de normativas vigentes, el Responsable del Tratamiento, en adelante RT, le informa que sus datos de carácter personal, pasarán a formar parte de su sistema de tratamiento de datos, y que serán tratados por éste de acuerdo con dicha normativa, con la finalidad de la ejecución de la prestación de servicios contratada y para el mantenimiento de la relación jurídico - comercial surgida entre ambos, durante el tiempo imprescindible y necesario para el cumplimiento de dicha finalidad, dejando a salvo los plazos de prescripción legal.

Además, UD. consiente expresamente, como titular de los datos, a que éstos puedan ser comunicados a los Encargados del Tratamiento (asesorías fiscales, laborales, legales, soporte informático y cualesquiera que preste un servicio al RT con acceso a datos, etc.), siempre que esta cesión responda a una necesidad para el desarrollo, cumplimiento, mantenimiento y ejecución de las obligaciones surgidas de esta relación, según los criterios organizativos del RT.

UD. Autoriza expresamente a la realización de fotografías y/o reportajes de vídeo que incluyan la imagen del titular de los datos, con la única finalidad de la promoción, publicidad de la actividad que desarrolla el responsable; así como la posibilidad de incluirlas en su página Web y/o Redes Sociales.

SI

NO

Para ejercitar los Derechos de acceso, impugnación, rectificación, supresión u oposición, revocación del consentimiento, portabilidad y limitación del tratamiento, deberán dirigirse a AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL CASTAÑAR, PLAZA DE SAN JUAN, 1, CASAS DEL CASTAÑAR, 10616, CACERES, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección ayuntamientocasas@hotmail.com. También puede presentar reclamación ante la AEPD.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.
- Certificado del INSS o del Organismo que proceda sobre la cuantía de la pensión o pensiones que percibe.
- Informe médico (anexo II).
- Informe social (anexo III)
- Compromiso de un familiar (Anexo IV).
- Declaración del impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio, o certificado de imputaciones de la agencia tributaria, en caso de no haber presentado declaración.
- Certificado histórico de empadronamiento colectivo de los tres años anteriores a la solicitud
- Certificado de bienes rústicos y urbanos.

**BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA
PERSONAS CON AUTONOMÍA
RESIDENCIA DE MAYORES “EL CERRO” DE CASAS DEL CASTAÑAR.**

D. Y DÑA.
PUNTUACIÓN TOTAL:

1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 16 PTOS)

1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.1.1. Con independencia total. | 8 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.2. Necesita una ayuda mínima. | 6 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.3. Necesita ayuda casi a diario. | 1 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.4. Con totalmente dependiente. | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.2.1. Con independencia total. | 5 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.2. Necesita una ayuda mínima. | 4 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.3. Necesita ayuda casi a diario. | 1 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.4. Con totalmente dependiente. | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.3.1. Con independencia total. | 3 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.2. Necesita una ayuda mínima. | 2 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.3. Necesita ayuda casi a diario. | 1 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.4. Con totalmente dependiente. | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS):

2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.).

16 puntos

2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no puede atenderle, o no les prestan la atención necesaria.

- | | | |
|--|----------|--------------------------|
| 2.2.1. Por razones de salud. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2. Por razones de trabajo. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.3. No tienen ingresos suficientes. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.4. A su vez requieren atención. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.5. Sin domicilio familiar. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.6. Lejanía y residiendo en lugar no deseado por la persona solicitante | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.7. Se ve en la obligación de rotar por distintos domicilios. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.8. Conflictos familiares. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.9. Otra. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |

2.3 SUFICIENTE para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar (Familiares, Apoyo social institucional.), solicita el ingreso por:

- | | | |
|--|----------|--------------------------|
| 2.3.1. Soledad. | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.2. Inseguridad personal (Temores de salud, agresión | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.3. Falta de integración en la U. Convivencia / Lugar de residencia | 2 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.4. No quiere ser una carga familiar. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.5. Integración lugar de origen o reagrupamiento familiar. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.6. Petición propia sin especificar. | 1 puntos | <input type="checkbox"/> |

3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (28 PUNTOS)

3.1 AUTONOMÍA FÍSICA

3.1.1 MOVILIDAD

Dificultades o limitaciones en:

3.1.1.1 Extremidades superiores

- | | | |
|----------------|----------|--------------------------|
| - Normal. | 4 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Leves. | 3 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Importantes. | 0 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Totales | 0 puntos | <input type="checkbox"/> |

3.1.1.2. Extremidades inferiores

- | | | |
|----------------|----------|--------------------------|
| - Normal. | 4 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Leves. | 3 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Importantes. | 0 puntos | <input type="checkbox"/> |
| - Totales | 0 puntos | <input type="checkbox"/> |

3.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES

- | | | |
|-----------|----------|--------------------------|
| - Normal. | 4 puntos | <input type="checkbox"/> |
|-----------|----------|--------------------------|

- Ocasional. 3 puntos
- Frecuente. 0 puntos
- Totales 0 puntos

3.1.3. VISTA

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 puntos

3.1.4 OÍDO

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 Puntos

3.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA (Máximo 12 Puntos) Trastornos o alteraciones de:

3.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO -TEMPORAL

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 Puntos

3.2.2. PERCEPCIÓN

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 puntos

3.2.3. COMUNICACIÓN

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 puntos

3.2.4. CONTROL EMOCIONAL

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos
- Totales 0 puntos

3.2.5. MEMORIA

- Normal. 2 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 0 puntos

- Totales 0 puntos

3.2.6. CONDUCTA

-Normal. 2 puntos

-Leves. 1 puntos

-Importantes. 0 puntos

-Totales 0 puntos

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 puntos)

4.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

4.1.1. Ingresos Netos

Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva 10 Puntos

Desde la P.N.C. hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional 8 puntos

Desde 1 el SMI hasta 1.5 SMI. 5 puntos

Desde 1,5 el SMI hasta 2 el SMI. 3 puntos

Desde 2 veces a 2,5 el SMI. 0 puntos

Desde 2,5 a 3 SMI. -5 puntos

Más de 3 SMI. -8 Puntos

4.1.2. Patrimonio

Desde 18.030 euros hasta 36.060 euros. -5 Puntos

Desde 36.061 euros hasta 54.091 euros. -8 Puntos

Desde 54.092 euros . -10 Puntos

4.2 SOLICITUD CONJUNTA (Se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja).

4.2.1. Ingresos netos

Menos de 1 el SMI. 10 Puntos

Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI. 8 puntos

Desde 1,5 SMI a 2 SMI. 5 puntos

Desde 2 a 2,5 SMI. 3 puntos

Desde 2.5 a 3 SMI. 0 puntos

Más de 3 el SMI. - 8 Puntos

4.2.2. Patrimonio

Desde 36.060 euros hasta 54.091 euros. -5 Puntos

Desde 54.092 euros hasta 72.121 euros. -8 Puntos

Desde 72.122 euros. -10 Puntos

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Sin vivienda (en albergue, hospital de larga o media estancia). 8 puntos

En situación de desahucio. 8 puntos

En situación de hacinamiento.	8 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda sin condiciones de habitabilidad.	10 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad.	6 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento, electrodomésticos, instalaciones etc.).	4 puntos <input type="checkbox"/>
Óptimas condiciones de habitabilidad.	0 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda con rentas gravosas:	
Del 25% al 50% de los ingresos netos.	4 puntos <input type="checkbox"/>
Del 50% al 75% de los ingresos netos.	6 puntos <input type="checkbox"/>
Más del 75% de los ingresos netos.	8 puntos <input type="checkbox"/>
Centro residencial con rentas superiores al 75% de los ingresos netos.	4 puntos <input type="checkbox"/>
Centro residencial con rentas inferiores al 75% de los ingresos netos	3 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad.	6 puntos <input type="checkbox"/>
Vivienda aislada fuera del núcleo urbano.	3 puntos <input type="checkbox"/>
Vive con las/os hijas/os.	6 puntos <input type="checkbox"/>
Vive en acogimiento de familia extensa	8 puntos <input type="checkbox"/>

6. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

6.1. EDAD

SOLICITUD INDIVIDUAL (Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente tabla:)

- De 65 años.	1 Punto <input type="checkbox"/>
- A partir de 68 años.	2 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 71 años.	3 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 74 años.	4 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 77 años.	5 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 80 años.	6 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 83 años.	7 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 86 años.	8 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 89 años.	9 puntos <input type="checkbox"/>
- A partir de 92 años.	10 puntos <input type="checkbox"/>

SOLICITUD CONJUNTA (Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.)

7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuaria del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo de consanguinidad siempre que haya existido una convivencia previa de al menos tres años

75 Puntos

Ser natural o residente de Casas del Castañar con una antigüedad superior a un año
50 Puntos

Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo de consanguinidad y no sea natural o residente de Casas del Castañar, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente. 25 puntos

Si la persona solicitante es usuaria del centro de día con una antigüedad de:

Hasta tres meses 20 puntos

De tres a seis 30 puntos

Más de seis meses 50 puntos

**BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA
PERSONAS CON DEPENDENCIA
RESIDENCIA DE MAYORES “EL CERRO” DE CASAS DEL CASTAÑAR.**

D./ DÑA.

PUNTUACIÓN TOTAL:

1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 42 PTOS)

1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1.1.1. Es totalmente dependiente. | 16 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.2. Necesita una ayuda casi a diario. | 14 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.3. Necesita ayuda mínima. | 5 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.1.4. Con independencia total | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1.2.1. Es totalmente dependiente. | 14 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.2. Necesita una ayuda casi a diario | 12 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.3. Necesita ayuda mínima | 5 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.2.4. Con independencia total | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1.3.1. Es totalmente dependiente. | 12 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.2. Necesita una ayuda casi a diario. | 10 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.3. Necesita ayuda mínima. | 5 puntos <input type="checkbox"/> |
| 1.3.4. Con independencia total | 0 puntos <input type="checkbox"/> |

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS):

2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.). 16 puntos

2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no puede atenderle, o no les prestan la atención necesaria. La ayuda recibida proviene de:

- Unidad de convivencia. 14 puntos
- Familiares externos al domicilio 12 puntos
- Apoyo social institucional (SAD, Centro de día, ...) 10 puntos
- Apoyo social informal 5 puntos

2.3 SUFICIENTE para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar. La ayuda recibida proviene de:

- Familiares. 8 puntos
- Apoyo social institucional. 3 puntos
- Apoyo social informal (vecindario, amistades, familia extensa) 6 puntos

3. SITUACION DE LA PERSONA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR (MÁXIMO 8 PUNTOS):

3.1 Conflicto familiar

- Grave 8 puntos
- Malas relaciones 4 puntos

3.2 Cargas familiares

- Grave 6 puntos
- Leves 4 puntos

3.3 Con obligación a rotar por distintos domicilios 6 puntos

3.4 Vive en acogida temporal por familia extensa 8 puntos

3.5 Malos tratos 8 puntos

3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 31 PUNTOS):

3.1 AUTONOMÍA FÍSICA

3.1.1 MOVILIDAD (Dificultades o limitaciones en:)

3.1.1.1 Extremidades superiores

- Normal 0 puntos
- Leves. 2 puntos
- Importantes. 3 puntos
- Totales. 4 puntos

3.1.1.2. Extremidades inferiores

- Normal 0 puntos
- Leves. 1 puntos
- Importantes. 2 puntos

- Totales. 3 puntos

3.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES

- No presenta incontinencia 0 puntos

- Ocasional. 2 puntos

- Frecuente. 3 puntos

- Completa. 4 puntos

3.1.3. VISTA

- Normal 0 puntos

- Leves. 2 puntos

- Importantes. 3 puntos

- Totales. 4 puntos

3.1.4 OÍDO

- Normal 0 puntos

- Leves. 2 puntos

- Importantes. 3 puntos

- Totales. 4 puntos

3.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA (Trastornos o alteraciones de):

3.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO -TEMPORAL

- Normal 0 puntos

- Leves. 0 puntos

- Importantes. 1 puntos

- Totales. 2 puntos

3.2.2. PERCEPCIÓN

- Normal 0 puntos

- Leves. 0 puntos

- Importantes. 1 puntos

- Totales. 2 puntos

3.2.3. COMUNICACIÓN

- Normal 0 puntos

- Leves. 0 puntos

- Importantes. 1 puntos

- Totales. 2 puntos

3.2.4. CONTROL EMOCIONAL

- Normal 0 puntos

- Leves. 0 puntos

- Importantes. 1 puntos

- Totales. 2 puntos

3.2.5. MEMORIA

- Normal 0 puntos
- Leves. 0 puntos
- Importantes. 1 puntos
- Totales. 2 puntos

3.2.6. CONDUCTA

- Normal 0 puntos
- Leves. 0 puntos
- Importantes. 1 puntos
- Totales. 2 puntos

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (10 Puntos)

4.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

4.1.1. Ingresos Netos

- Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva. 10 puntos
- Desde la P.N.C. hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional. 8 puntos
- Desde 1 el SMI hasta 1.5 SMI. 5 puntos
- Desde 1,5 el SMI hasta 2 el SMI. 3 puntos
- Desde 2 veces a 2,5 el SMI. 0 puntos
- Desde 2,5 a 3 SMI. -5 puntos
- Más de 3 SMI. -8 puntos

4.1.2. Patrimonio

- Desde 18.000 euros hasta 36.070 euros. -5 puntos
- Desde 36.071 euros hasta 54.090 euros. -8 puntos
- Desde 54.091 euros. -10 puntos

4.2 SOLICITUD CONJUNTA (Se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja).

4.2.1. Ingresos netos

- Menos de 1 el SMI. 10 puntos
- Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI. 8 puntos
- Desde 1,5 SMI a 2 SMI. 5 puntos
- Desde 2 a 2,5 SMI. 3 puntos
- Desde 2.5 a 3 SMI. 0 puntos
- Más de 3 el SMI. - 8 puntos

4.2.2. Patrimonio

- Desde 36.070 euros hasta 54.090 euros. -5 puntos

Desde 54.091 euros hasta 72.120 euros. -8 puntos
Desde 72.121 euros. -10 puntos

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (10 Puntos)

Sin vivienda (en albergue, hospital de larga o media estancia). 8 puntos
En situación de desahucio. 8 puntos
En situación de hacinamiento. 8 puntos
Vivienda sin condiciones de habitabilidad. 10 puntos
Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad. 6 puntos
Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento, electrodomésticos, instalaciones etc.). 4 puntos
Óptimas condiciones de habitabilidad. 0 puntos
Vivienda con rentas gravosas:
 Del 25% al 50% de los ingresos netos. 4 puntos
 Del 50% al 75% de los ingresos netos. 6 puntos
 Más del 75% de los ingresos netos. 8 puntos
Centro residencial con rentas superiores al 75% de los ingresos netos. 4 puntos
Centro residencial con rentas inferiores al 75% de los ingresos netos. 3 puntos
Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad. 6 puntos
Vivienda aislada fuera del núcleo urbano. 3 puntos
Vive con los/as hijos/as. 6 puntos
Vive en acogida temporal por familia extensa 8 puntos

6. EDAD (10 PUNTOS)

6.1. EDAD

SOLICITUD INDIVIDUAL (Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente tabla:)

- De 65 años. 1 Punto
- A partir de 68 años. 2 puntos
- A partir de 71 años. 3 puntos
- A partir de 74 años. 4 puntos
- A partir de 77 años. 5 puntos
- A partir de 80 años. 6 puntos
- A partir de 83 años. 7 puntos
- A partir de 86 años. 8 puntos
- A partir de 89 años. 9 puntos
- A partir de 92 años. 10 puntos

SOLICITUD CONJUNTA (Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años

cumplidos de cada cónyuge, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.)

7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuaria del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguineidad o de segundo de consanguineidad siempre que haya existido una convivencia previa de al menos tres años
75 puntos

Ser natural o residente de casas del castañar con una antigüedad superior a un año
50 puntos

Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo de consanguinidad y no sea natural o residente de Casas del Castañar, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente. 25 puntos

Si la persona solicitante es usuaria del centro de día con una antigüedad de:

Hasta tres meses 20 puntos

De tres a seis meses 30 puntos

Más de seis meses 50 puntos

INFORME MÉDICO

Don/doña _____, N° colegiación _____,
Teléfono _____
Reconocimiento efectuado a la persona solicitante
Don/doña _____

1. ¿Padece enfermedad infectocontagiosa? SI NO
2. ¿Padece enfermedades invalidantes, degenerativas o neurológicas que le impidan parcial o totalmente valerse en las actividades de la vida diaria? SI NO

3. AUTONOMÍA PERSONAL:

Limitaciones en extremidades Superiores	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Limitaciones en extremidades Inferiores	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Limitaciones en continencia de esfínteres	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Limitaciones de vista y oído	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES

4. AUTONOMIA PSÍQUICA:

Trastorno de orientación espacio-temporal	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Trastorno de percepción	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Trastorno de comunicación	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Trastorno de control emocional	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Trastorno de memoria	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES
Trastorno de conducta	NORMAL	LEVES	IMPORTANTES	TOTALES

DIAGNÓSTICO _____

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

INFORME SOCIAL

Centro que solicita:

Casas del Castañar Navaconcejo Piornal El Torno Cabezuela del Valle

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:

TRABAJADORA SOCIAL:
CON EJERCICIO PROFESIONAL EN:

2. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:

SOLICITANTE:

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
SEXO _____ ESTADO CIVIL _____ DNI _____
Nº AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL _____
FECHA DE NACIMIENTO _____ LOCALIDAD _____
DOMICILIO _____ LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ TELEFONO _____

CÓNYUGE:

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
SEXO _____ DNI _____
Nº AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL _____
FECHA DE NACIMIENTO _____ LOCALIDAD _____
DOMICILIO _____ LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ TELEFONO _____

3. FAMILIARES DE CONTACTO:

APELLIDOS Y NOMBRE PARENTESCO EDAD DOMICILIO TELÉFONO

4. CAUSA PRINCIPAL DE LA SOLICITUD:

- Desamparo (sin medios económicos ni familia).
- Abandono familiar (la familia se niega a atenderle)
- La familia no puede atenderle.
- Conflicto familiar.
- Salud.
- Sin vivienda.
- Vivienda en malas condiciones.
- Condiciones precarias de vida.
- Soledad.
- Petición propia.
- Malos tratos.

5. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:

5.1 AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

A) Necesidades primarias (alimentarse, vestirse, aseo, medicación, manejo de dinero):

- Con independencia total.
- Necesita una ayuda mínima.
- Necesita ayuda casi a diario.
- Es totalmente dependiente

B) Tareas domésticas:

- Con independencia total.
- Necesita ayuda casi a diario.
- Necesita una ayuda mínima.
- Es totalmente dependiente

C) Comunicación y relación social:

- Con independencia total.
- Necesita ayuda casi a diario.
- Necesita una ayuda mínima.
- Es totalmente dependiente

5.2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE:

A) Ninguno o inadecuado:

- Desamparo.
- Carencia de familiares.
- Abandono familiar.

- Auto marginación.
- Malos tratos.

B) Insuficiente para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor.

B.1. Si no está siendo atendido

- Por razones de salud.
- Por razones de trabajo.
- No tienen ingresos suficientes.
- A su vez requieren atención.
- Sin domicilio familiar.
- Lejanía y residiendo en lugar no deseado por solicitante/s
 - Se ve obligado a rotar por distintos domicilios.
- Conflictos familiares.

B.2. Si está siendo atendido/a, pero la atención es insuficiente

- Unidad de convivencia (sobrecarga)
- Atendido por familiares externos al domicilio
- Apoyo social institucional (SAD, Centro de Día, comida a domicilio...)
- Apoyo social informal (vecinos, amigos, familiares no directos)

C) Suficiente para mantenerse en su medio habitual:

C.1. Si no precisa atención;

- Soledad.
- Inseguridad personal (temores de salud, agresión...)
- Falta de integración en la unidad de convivencia.
- No quiere ser una carga familiar.
- Integración lugar de origen o reagrupamiento familiar.
- Petición propia, sin especificar.

C.2. Si precisa atención, pero tiene cubiertas sus necesidades.

- Es atendido por familiares externos al hogar
- Apoyo social institucional (SAD, Centro de Día, Comida a domicilio, ...)
- Apoyo social informal (vecindario, amistades, familiares no directos/as)

5.3. SITUACIÓN DE LA FAMILIA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR:

A) Conflicto familiar:

- Grave.
- Malas relaciones familiares.

B) Cargas familiares:

- Graves (enfermos, toxicómanos, discapacitados...)
- Leves (paro, menores...)

C) La persona solicitante se ve obligada a rotar por distintos domicilios

D) Malos tratos

6. CONDICIONES DE LA VIVIENDA:

- Sin vivienda (en albergue, pensión, hospital...)
- En situación de desahucio.
- En situación de hacinamiento.
- Vivienda sin condiciones de habitabilidad.
- Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad.
- Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento (mobiliario, electrodomésticos, instalaciones etc.).
- Vivienda en condiciones óptimas de habitabilidad y con el equipamiento necesario.
- Vivienda con rentas gravosas
 - Del 25% al 50% de los ingresos netos
 - Del 51% al 75% de los ingresos netos
 - Más del 75% de los ingresos netos
- Centro residencial con rentas gravosas, más del 75% de los ingresos netos.
- Centro residencial con rentas inferiores al 75% de los ingresos netos
- Vivienda con barreras arquitectónicas y/o difícil accesibilidad.
- Vivienda aislada fuera del núcleo urbano.
- Vive con sus hijas/os.
- Vive en acogida temporal con familia extensa.

Descripción de la vivienda y del uso:

7. SERVICIOS SOCIALES QUE USA LA PERSONA SOLICITANTE:

- Persona usuaria de Servicio de ayuda a domicilio municipal o del SEPAD

- Ayuda a domicilio privada o voluntaria.

- Tele-asistencia.

- Comida a domicilio.

- Centro de Día

- Otros Pisos Tutelados o centro residencial

8. INTERPRETACIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL DE LA SITUACIÓN:

VALORACIÓN DE LA TRABAJADORA SOCIAL:

- Urgente.
- Muy Necesitado/a.
- Necesitado/a.
- Poco necesitado/a.

Fecha y firma.

COMPROMISO FAMILIAR

D/Dña _____ con DNI nº _____
en calidad de _____, de la persona residente Don/Dña _____
Con DNI nº _____, por el presente documento se compromete
formalmente a:

1º. Hacerse cargo de la persona usuaria en el plazo de 15 días desde que el ayuntamiento le comunique que han dejado de reunirse los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora para continuar utilizando los servicios contratados.

2º. Desplazar a la persona fallecida a su domicilio en el momento de expedirse el certificado médico de fallecimiento, a hacer todas las gestiones y abonar todos los gastos que conlleve el sepelio y posterior inhumación del residente.

Para que conste y a los efectos que procedan, firma la presente en
_____, a _____ de _____ 20

Fdo: _____

Nota: Esta declaración deberá ser firmada por el declarante y su cónyuge, en su caso