

Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la Tasa por el servicio de Residencia.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra por el que se aprueba definitivamente la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día DIOS PADRE de Villanueva de la Sierra, así como su correspondiente Reglamento Interno de Funcionamiento.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día DIOS PADRE de Villanueva de la Sierra, así como su correspondiente Reglamento Interno de Funcionamiento, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Anexo I. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA EN VILLANUEVA DE LA SIERRA, CÁCERES.

Artículo 1.- CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y ss del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día, que se registrará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas se atienen a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

Lo constituye la utilización del Servicio de la Residencia de de Mayores y Centro de Día de Villasbuenas de Gata, que es aquél que se presta en estas dependencias municipales a aquellas personas que se encuentran en situación de necesidad y lo solicitan a través de los Servicios Sociales de Base, y consiste en la residencia y una serie de atenciones de carácter personal, doméstico y social, que persiguen facilitar la autonomía personal de los/as usuarios/as y la integración en un medio de vida similar al en que han vivido.

Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta ordenanza quienes sean receptores/as y se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior y cumplan los requisitos a que hace referencia la Ley de Asistencia Social de Extremadura.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza toda persona emparentada con el/la residente o usuario/a de los servicios, hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza para los/as residentes y usuarios/as de la Residencia de Mayores y Centro de Día será la fijada en la tarifa siguiente:

Plaza residencial dependiente grado III 1.253,75 euros al mes.

Plaza residencial dependiente grado II 972,91 euros al mes.

Plaza residencial dependiente grado I 702,10 euros al mes.

Plaza residencial autónomo 667 euros al mes.

Plaza Centro de día dependiente grado III 717,15 euros al mes.

Plaza Centro de día dependiente grado II 427,28 euros al mes.

Plaza Centro de día dependiente grado I 351,05 euros al mes.

Plaza Centro de día autónomo 351,05 euros al mes.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Los/as residentes autónomos/as que pasen a una situación de dependencia, previo informe médico, mientras se regula su situación, abonarán además de la tasa, la cantidad de 200 € al mes.

Esta tarifa será incrementada anualmente en función de la subida anual del IPC.

La cuota debe ser ingresada en los 5 primeros días de cada mes o, en su caso, del día en que se realice el ingreso, prorrateándose únicamente en este caso, la mensualidad por el número de días desde su ingreso.

La cuota será domiciliada obligatoriamente, siendo requisito indispensable para su admisión.

No se descontarán de la mensualidad los periodos en los que los/as residentes por cualquier motivo se ausenten del Centro, por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

En el caso de Concesión de Convenio por el Gobierno de Extremadura, se adaptará esta Ordenanza Fiscal a sus prescripciones, adaptando las tarifas tanto a dependientes como a válidos/as.

Los gastos de transporte del Centro de día se fijan en 30 euros/mes, dentro de la localidad; y 0,19 euros/km fuera de la localidad.

Artículo 5.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio y se devengará por meses vencidos, mediante ingreso en las cuentas bancarias señaladas al efecto por la empresa concesionaria.

2.- En el supuesto de impago de la tasa en plazos que determine el Ayuntamiento, previa audiencia del/la interesado/a, se procederá a la supresión del servicio.

Artículo 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 7.- PARTIDAS FALLIDAS.

Se considerará partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de siete artículos, una disposición derogatoria y una disposición final, entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial de la Provincia», permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Anexo II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE VILLANUEVA DE LA SIERRA (CÁCERES)

TÍTULO I: DEL PERSONAL

CAPÍTULO 1: Del Director del Centro

Artículo 1.º- Son funciones del Director del Centro:

- Representar al Centro y a la administración del mismo.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Supervisar el trabajo del personal.
- Supervisar el estado de las dependencias del Centro.
- Cualquier otra relacionada con las necesidades del Centro.

Artículo 2.º- El/la Director/a del centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior al resto del personal del Centro, no obstante, en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del Centro.

CAPÍTULO 2: Del resto del personal

Artículo 3.º- Corresponde al resto de personal del Centro la realización de los trabajos que sean necesarios en el mismo para la consecución de sus fines, siempre bajo la dirección del Director del Centro. Así como todos aquellos que le sean delegados por éste.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Todo el personal que aparece en este capítulo no es vinculante para los Residencia, pudiéndose completar los servicios ofrecidos con el Centro de Salud de Villasbuenas de Gata en el caso de las funciones sanitarias.

Artículo 4.º- Corresponde al ATS / DUE las funciones de:

- Vigilar y atender a los/as residentes / usuarios/as, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con los/as médicos/as preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Controlar la higiene personal de los/as residentes/usuarios/as y también los medicamentos y los alimentos que éstos/as tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaje en el Centro y sean de su competencia.
- Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con titulación de ATS/DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Artículo 5.º- Corresponde al/la Fisioterapeuta:

- Realizar los tratamientos y técnicas de rehabilitación que se prescriban.
- Participar, cuando se le pida en el equipo multiprofesional del Centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
- Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
- Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
- Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el Centro.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

formación e información a las familias de los/as afectados/as e instituciones.

- Asesorar a los/as profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
- Asistir a las sesiones que se hagan en los Centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de los tratamientos.
- En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Artículo 6.º- Corresponde al/la Gerocultor/a – Auxiliar de clínica en Geriatría:

- Es el personal que, bajo la dependencia del Director del Centro o persona que determine, tienen como función la de asistir al/la usuario/a de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él/lla mismo/a, debido a su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros se indica:
- Higiene personal del/la usuario/a.
- Limpieza y mantenimiento de los utensilios del/la residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Dar de comer a aquellos/as usuarios/as que no lo puedan hacer por sí mismos/as. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los/as usuarios/as.
- Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/as usuarios/as.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar al/la usuario/a en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en aras de proporcionar la autonomía personal del/la residente y su inserción en la vida social.
- En todas las relaciones o actividades del/la residente, procurar complementar el trabajo, asistencia, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Actúa en coordinación y bajo responsabilidad de los/as profesionales de los cuales depende directamente.
- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los/as residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Artículo 7.º- Corresponde al/la Administrativo/a:

- Es el/la trabajador/a que actúa a las órdenes de los órganos directivos del Centro y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadísticas, transcripciones de libros de cuentas, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Artículo 8.º- Corresponde al Oficial de Mantenimiento:

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del Centro, programa el trabajo a realizar, él realiza directamente y ordena su ejecución.
- Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde está establecido.
- Realiza las operaciones reglamentarias definidas en los reglamentos de las instalaciones o en las instrucciones técnicas que las desarrolla, y que los valores correspondientes de los diferentes parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos a éstos.
- Elaborar planes de mantenimiento de aquellos oficios que específicamente no se definen legalmente.
- Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libros de visitas establecidos en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al Centro.
- Tener cuidado de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que no le sean propios.
- Tener control del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que sea necesario para el normal desenvolvimiento de actividades del Centro.
- En general, todas aquellas que sean necesarias para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 9.º- Corresponde al/la Cocinero/a:

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del Centro y supervisión del departamento médico.

- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con el administrador del Centro, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

Artículo 10.º- Corresponde al/la Pinche de Cocina:

- Bajo las órdenes del cocinero realizará la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno, así como montar y desmontar carros de comidas y limpieza de los mismos.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Artículo 11.º- Los Órganos de Gestión y Representación son:

1. EL/LA RESPONSABLE O DIRECTOR/A DEL CENTRO.

Sus Funciones son: -Hacer cumplir el pliego de condiciones.

-Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que presentan en el Centro.

-Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los mismo en el Centro, tanto relativas a las instalaciones / Servicios como las relaciones entre usuarios/as y entre éstos/as y el personal del Centro.

2. LA COMISION DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Composición:



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- El Concejal de Servicios Sociales.
- Un/a concejal/a de cada partido político que no esté gobernando
- El/la trabajador/a Social del S.S.B., como personal Técnico.
- El/la Adjudicatario/a del Servicio o persona en la que delegue.
- el Secretario/a de la Corporación Local que realizará las funciones de secretario de la comisión.

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, transcurridos el menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

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

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

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al año, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes, pudiendo conocer de cualquier asunto que se refiera al centro residencial de mayores.

TÍTULO II: DE LOS/AS USUARIOS/AS



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

CAPÍTULO 1: De la condición de usuarios/as.

Artículo 12.º- Podrán adquirir la condición de usuarios/as/residentes de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales dependientes de la Consejería de Bienestar Social para personas mayores y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los/as residentes en Villasbuenas de Gata, empadronados/as en este Municipio con una antigüedad de 6 meses, y tras éstos, los/as nacidos/as en Villasbuenas de Gata o con familiares en Villasbuenas de Gata.

La condición de usuarios del servicio de comedor, se estudiará cada caso concreto por parte del director de la Residencia con el informe favorable de los servicios sociales.

Artículo 13.º- Edad mínima de admisión:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- b) Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejen.
- d) Los solicitantes de servicios ofertados para ancianos no residentes deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.
- e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).

Artículo 14.º- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los/as usuarios/as y el personal del centro.

Artículo 15.º- No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro centro público.

CAPÍTULO 2: DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 16.º- Los/as usuarios/as del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- a. Alojamiento y en su caso, manutención
- b. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

- c. Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- d. Participar como elector/a y elegible en los procesos electorales del Centro.
- e. Recibir un trato correcto por parte del personal y de los/as usuarios/as.
- f. 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 residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos residentes.
- g. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que le sea facilitado el acceso a la asistencia sanitaria.
- i. Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al/la responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- j. Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- k. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- l. Ser informado/a de los recursos y/o institucionales y las prestaciones a que, atendiendo a su situación específica, pueda tener derecho.
- m. Respeto a sus convicciones cívicas, políticas y religiosas.
- n. Disfrutar del silencio necesario en las horas de reposo.

CAPÍTULO 3: De los deberes de los/as usuarios/as

Artículo 17.º- Los usuarios del Centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a. Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b. Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- c. Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- d. Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- e. Mantener un comportamiento correcto en su relación con los/as usuarios/as y trabajadores/as del Centro.
- f. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

- g. Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- h. Comunicar al/la responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- i. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- j. Acatar y cumplir las instrucciones del Director y del personal técnico del establecimiento.
- k. Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso en el Centro.

Para la efectividad de los presentes deberes, se atenderá a las condiciones mentales y cognitivas de los/as usuarios/as.

TÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS

Artículo 18.º- De comedor:

Cada residente podrá invitar a familiares o amigos/as, abonando el precio que corresponda.

Para invitar a comer a algún familiar o amigo/a, será comunicado con la suficiente antelación.

El pago de las invitaciones se efectuará en el momento de encargar las comidas, no procediendo su devolución en caso de no presentarse los invitados.

Artículo 19.º- De lavandería y plancha:

- 1.- El cambio de ropa de cama se efectuará semanalmente, salvo casos excepcionales, por enfermedad, que sea necesario mas asiduo el cambio.
- 2.- Toda la ropa será marcada de manera que no se produzcan confusiones. El servicio de lavandería no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no hayan sido debidamente marcadas.
- 4.- No está permitido entregar para su lavado, ropa en mal estado o injustificadamente con gran suciedad. Se recuerda la obligación de renovar el vestuario periódicamente.
- 5.- Cuando el personal del centro observe una imagen no aceptable del/la residente (mal vestido, con ropa sucia o en mal estado, etc.) llamará su atención para la oportuna corrección.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Artículo 20.º- No se cobrará precio a los/as residente por este servicio.

TÍTULO V: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO 1: De las normas generales

Artículo 21.º- Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título IV, se entiende:

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes y estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena que serán supervisadas por un/a médico/a y / o DUE a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.
- Atención sanitaria, prevención y promoción de la salud: incluyendo la toma de medicamentos.
- La utilización de las dependencias del Centro por el Residente.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.

Artículo 22.º- No está incluido en el precio de la estancia:

Sin embargo, no se incluirán en el precio de la estancia los siguientes servicios:

Los prestados por profesionales ajenos (podólogos/as, peluqueros/as...)

Médicos especialistas (cardiólogo/a, traumatólogo/a...)

Medios de transporte (Taxi, autobuses,..) No obstante la empresa gestora de la residencia tendrá a disposición un vehículo de nueve plazas adaptado para cualquier salida que haya que realizar con los/as residentes (hospitales, consultas médicas, programa socio cultural,...) y, un servicio de minibús para el programa de ocio.

Hospitalizaciones.

Teléfonos y otros gastos de carácter personal.

Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social.

En caso de que el/la residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora o Mutualidad, etc.) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.

Artículo 23.º- En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

Artículo 24.º- En el caso de que el/la residente 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 (15) días, no procediendo la devolución de la fianza si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.

Artículo 25.º- La baja del/la usuario/a, cualquiera que fuera la causa, NO implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

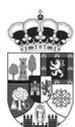
Artículo 26.º- En el momento de ingreso en la Residencia los familiares tendrán que firmar un compromiso en el cual se determine que se harán cargo de todos los gastos y trámites necesarios para el servicio de defunción.

Artículo 27.º- Los/as usuarios/as 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. Todos los alimentos que traigan los/as usuarios/as deberán estar controlados por personal sanitario del Centro.

Artículo 28.º- La ropa será marcada por el/la usuario/a o familia antes del ingreso y ante cualquier reposición que se efectúe, para la correcta identificación de la misma. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año. Los gastos que se deriven de la renovación correrán a cargo del/la usuario, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

Artículo 29.º- Para una buena higiene corporal se les recuerda que se duchen los días que les corresponda. Será obligatorio para cada uno de los usuarios el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las/los Auxiliares para su limpieza.

Artículo 30.º- En caso de que el/la Residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.), serán de su cuenta los gastos médicos que precisa,



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

transporte en ambulancia, gastos de internamiento en Centros Hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al/la usuario/a, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, haciéndose cargo la familia, o el/la usuario/a, de los gastos originados por tal motivo.

CAPÍTULO 2: De los horarios.

Artículo 31.º- Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas.

Artículo 32.º- Todos/as los/as residentes tendrán derecho a recibir visitas en el horario estipulado y previamente fijado por el Centro, así como llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro. Se recibirá en las zonas comunes y, como caso excepcional y siempre supervisado por la dirección del centro, en las habitaciones, cuando el/la usuario/a esté encamado/a.

Artículo 33.º- El horario del comedor será fijado dos veces al año (verano/invierno) por el Centro y se publicará en lugar visible para todos los residentes.

CAPÍTULO 3: De las normas de convivencia.

Artículo 34.º- Cuando esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), hágalo en ropa caliente.

Artículo 35.º- Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en Recepción inmediatamente, por tanto, si usted ha perdido algo diríjase a Recepción.

Artículo 36.º- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores/as del Centro.

Artículo 37.º- La corriente del centro es de 220 V.; antes de utilizar cualquier aparato cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

Artículo 38.º- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

Artículo 39.º- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 40.º- Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23h a 8h de la mañana. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en recepción.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Artículo 41.º- Cuando se ausente del Centro deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

Artículo 42.º- Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro, deberá comunicarlo en recepción con un día, al menos, de antelación.

Artículo 43.º- Los/as residentes no podrán salir del Centro sin comunicarlo a la Dirección, y si así fuera, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al/la residente.

Artículo 44.º- Tanto el resto de los residentes, como los/as trabajadores/as del Centro, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

Artículo 45.º- Cuando tenga algún problema con su compañero/a de habitación u otro/a usuario/a o trabajador/a del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los / las Auxiliares.

Artículo 46.º- Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, de conformidad con la ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco

CAPÍTULO 4: Del comedor.

Artículo 47.º- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico/a.

Artículo 48.º- Los horarios deben cumplirse con al mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

Artículo 49.º- Los/as usuarios/as que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro días de antelación.

Artículo 50.º- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 51.º- Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el/la Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizarla a través de las solicitudes de Sugerencias.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

CAPÍTULO 5: De las habitaciones.

Artículo 52.º- En la habitación el/la usuario/a repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del/la compañero/a y manteniendo la debida limpieza.

Artículo 53.º- Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas en que se encuentre capacitado/a. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de la limpieza permanezca en ella.

Artículo 54.º- No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas en la misma.

Artículo 55.º- Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Director del Centro, como radiadores, neveras, etc.

Artículo 56.º- La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los/as vecinos/as o compañeros/as de habitación.

Artículo 57.º- Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

Artículo 58.º- No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

Artículo 59.º- No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilícense dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

Artículo 60.º- Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

Artículo 61.º- Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los/as residentes.

Artículo 62.º- Los/as residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

Artículo 63.º- Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones y en el resto de instalaciones del centro residencial de mayores de conformidad con la ley 42/2010, de 30 de



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco

Artículo 64.º- No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

TÍTULO VI: DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO 1: De las infracciones.

Artículo 65.º- 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 el altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios/as y / o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

Artículo 66.º- Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- 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 otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro de Residencia cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas y superior a cuatro días.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no utilizadas por las normas del 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 67.º- Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o los malos tratos graves a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

- No comunicar las ausencias del Centro cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de socio/a o residente.

CAPÍTULO 2: De las sanciones.

Artículo 68.º- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 69.º- Por infracciones leves: Amonestación verbal privada. Amonestación individual por escrito. Suspensión de los derechos de socios/as o residentes por un periodo de tres a siete días. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta siete días. Multa de hasta 50€ (siempre que el/la usuario/a haya sido objeto de dos sanciones al menos de las previstas anteriormente)

Artículo 70.º- Por infracciones graves: Suspensión de los derechos del socio/a o residente por un tiempo de cuatro a siete días.

Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del Centro en un tiempo de ocho a quince días. Traslado forzoso por un periodo no superior a quince días. Multa económica de 51 a 150€.

Artículo 71.º- Por infracciones muy graves: Suspensión de los derechos de socio/a o residente por un periodo de dieciséis días a tres meses. Imposición de multa por importe de 151 a 300€

Pérdida definitiva de la condición de socio/a o residente del Centro.

CAPÍTULO 3: De la imposición de las sanciones.

Artículo 72.º- En todo caso, el expediente sancionador será incoado, tramitado y resuelto por el Director del Centro, siendo necesaria la ratificación de la propuesta de resolución en dicho expediente por el órgano competente, en este caso, Alcaldía, previo informe de los servicios sociales, cuando se trate de imponer sanciones graves y muy graves.

Para la imposición de las sanciones se tendrán en cuentas las capacidades mentales cognitivas y sensoriales de los/as usuarios/as, sin que les sean aplicadas a aquellos/as usuarios/as que no sean conscientes de las mismas.

CAPÍTULO 4: De la prescripción de las sanciones.



Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Artículo 73.º- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

Artículo 74.º- El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

Artículo 75.º- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un periodo de 60 días sin reanudarse, aquél se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO 5: De la cancelación de las sanciones.

Artículo 76.º- 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 del/la usuario/a, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves: cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves: seis meses.

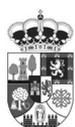
Artículo 77.º- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 78.º- Los/as sancionados/as 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 77 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Villanueva de la Sierra, 13 de octubre de 2020



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0234

Miércoles, 9 de diciembre de 2020

Felipe Saúl Calvo
ALCALDE

