

Viernes, 26 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Modificación Reglamento de régimen interno Residencia Geriátrica Mixta Virgen de Guadalupe.

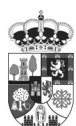
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA MAYORES MIXTA Y CENTRO DE DÍA DE MEMBRÍO " VIRGEN DE GUADALUPE " DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

CONCEPTO

El Estatuto de Autonomía de Extremadura 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 la Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los/as ciudadanos/as 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 Autónoma Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los/as ciudadanos/as, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar social, consagrados por la Constitución Española como de competencia de las Comunidades Autónomas (art. 148.1.20 CE), incorporado al Estatuto de Autonomía de Comunidad Autónoma de Extremadura en su art. 9.27, el cual establece de su competencia exclusiva la materia de acción social y en particular, la promoción y protección de los mayores y la prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad, dependencia o cualesquiera otras circunstancias determinantes de exclusión social y prestaciones económicas de asistencia social diferentes de las de seguridad social.



Viernes, 26 de febrero de 2021

El reconocimiento general en Europa de los derechos de las personas en situación de dependencia ha supuesto el establecimiento de un marco legal más amplio de atención a las personas con discapacidad y personas mayores y a un sistema de servicios sociales promovido por los poderes públicos para el bienestar de los/as ciudadanos/as que ha culminado con la aprobación a nivel nacional de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía y de Atención a la Personas en situación de Dependencia.

En la Comunidad Autónoma de Extremadura la atención a las personas mayores surge con la aparición de la Ley 5/1987, de 23 de abril de Servicios Sociales, derogada por la actual Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales y por la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica y posteriormente por la Ley 4/1996, de 23 de enero que regula los establecimientos de asistencia social, modificada por el Decreto 298/2015, de 20 de noviembre por que se crea el Reglamento de autorización, acreditación y registro de centros de atención a personas mayores.

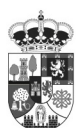
En el ámbito de la Administración Local el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En este sentido la Ley 39/2006 citada establece que las Entidades Locales participaran en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia de acuerdo con la normativa de las respectivas Comunidades Autónomas .

TÍTULO PRELIMINAR

La ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española que los recoge en su art. 148.1.20 de competencia exclusiva de las Comunidades Autónomas y así plasmado en el art. 9.27 del Estatuto de Autonomía aprobado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero.

El art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local 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.

Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores sociales para personas mayores.



Viernes, 26 de febrero de 2021

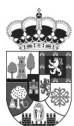
En el artículo 14, de la citada Ley, entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la misma.

En su artículo 19. 1) se establece que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el reglamento de régimen interior, ante el órgano regional competente (SEPAD) para ser visado y aprobado y en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del Centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

En el mismo sentido se manifiesta, el artículo 35.2 de la ley 39/2006, por el que se regula la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, establece que los centros residenciales para personas en situación de dependencia habrán de disponer de un reglamento de régimen interior, que regule su organización y funcionamiento, que incluya un sistema de gestión de calidad y que establezca la participación de los/as usuarios/as, en la forma que determine la Administración competente.

De forma paralela, el artículo 8.2.i) del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre por que se crea el Reglamento de autorización, acreditación y registro de centros de atención a personas mayores, relativo a los Requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores establece que deberán 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 dado a conocer de forma clara e inteligible a todos los/as usuarios/as, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo.

El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá estar convenientemente visado por la Consejería competente en materia de servicios sociales para la atención a personas mayores (Artículos 19.2 de la Ley 2/1994, de 28 de abril y 8.3 del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre), debiendo exponerse en el tablón de anuncios del centro y entregar un ejemplar del mismo tanto a los/as usuarios/as en el momento de su ingreso como al personal que preste sus servicios en el mismo en lo que sea de aplicación. Asimismo, tendrá que ser observado por los/as visitantes en todo aquello que les afecten.



Viernes, 26 de febrero de 2021

TÍTULO I . DEL CENTRO

Artículo 1. La Residencia Mayores Mixta y Centro de Día " Virgen de Guadalupe," de Membrío en la que se presta, además, el Servicio de Comedor Colectivo para personas Mayores, es un centro residencial mixto para la atención de personas mayores con autonomía y en situación de dependencia que, bajo titularidad y la gestión directa del Ayuntamiento de Membrío, está destinado a prestar servicios de alojamiento y convivencia, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, que cataloga la atención que presta a sus residentes así:

A) SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL.

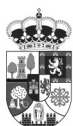
A.1) Servicio de Atención Residencial para Personas Mayores con Autonomía o con Grado I de Dependencia.- Usuarios/as que efectúan por si mismos las actividades básicas de la vida diaria y aquellos otros que necesitan ayuda para realizar varias al menos una vez al día o tienen necesidades de apoyo intermitente o limitado por parte del personal del Centro.

A.2) Servicio de Atención Residencial para Personas Mayores Dependientes en Grados II y III . - Usuarios/as que necesitan ayuda por parte del personal del Centro para la realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día pero que no requieren apoyo permanente o que requieren ayuda varias veces al día por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesitando el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tienen necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

B) SERVICIO DE CENTRO DE DÍA. El servicio de Centro de Día ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas con autonomía y en situación de dependencia con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores.

B.1) Servicio de Centro de Día para Personas Mayores con Autonomía o con Grado I de Dependencia.- Usuarios/as a quienes se les presta ayuda en las mismas condiciones que a los del Servicio de Atención Residencial salvo el Alojamiento.

B.2) Servicio de Centro de Día para Personas Mayores con Grado II y III de Dependencia .- Usuarios/as a quienes se les presta ayuda en la misma condiciones que a los del Servicio Residencial salvo el Alojamiento.



Viernes, 26 de febrero de 2021

C) SERVICIO DE COMEDOR A PERSONAS MAYORES.

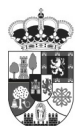
El Servicio de Comedor Social para personas Mayores ofrece una estancia temporal durante el periodo diurno proporcionando una alimentación equilibrada y adecuada a las necesidades nutricionales de las personas mayores que por su estado, salud u otras causas, encuentren dificultades para cubrirlas. Es compatible con los Servicio Atención Residencial y de Centro de Día.

D) El Centro persigue y presta, además, los siguientes objetivos y servicios:

- Orientación para la promoción de la autonomía.
- Asesoramiento, prevención y rehabilitación.
- Habilitación o atención asistencial y personal.
- Fomentar la familiaridad para que el usuario se sienta como en su casa.
- Preservar en la medida de lo posible sus capacidades físicas y motoras.
- Mantener los resquicios cognitivos y emocionales del/a usuario/a.
- Lograr la integración con personas de su edad y facilitar su vida social.
- Apoyar sus iniciativas e inquietudes.
- Colaborar con las familias para proporcionarles una mayor estabilidad emocional.

El número de plazas para cada grupo de residentes son las establecidas en la resolución de autorización de apertura y funcionamiento inicial: 27 Plazas para Autónomos y 16 para Dependientes y las que en el futuro puedan ser ampliadas. Todos los servicios que se prestan en el Centro deberán acomodarse, en todas sus condiciones, al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

Artículo 2.- Al Ayuntamiento de Membrío, como titular de la Residencia de Mayores Mixta y Centro de Día, "Virgen de Guadalupe ", le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y las normas que sean de aplicación.



Viernes, 26 de febrero de 2021

Se clasifica como Centro Residencial por estar destinado a servir de vivienda permanente y común que presta servicios de asistencia integral y continuada a las personas mayores con autonomía y en situación de dependencia.

Según las características de los/as usuarios/as, queda catalogado como Centro con Servicio Residencial con Plazas Sociosanitarias, Servicio de Centro de día para personas Mayores en situación de Dependencia, y Servicio de Comedor para personas Mayores .

Todos los servicios que se presten en el Centro se ajustarán a los requisitos y condiciones dispuestos en la legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y a su normativa de desarrollo, debiendo acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal de mismo.

Artículo 3.- Este Reglamento de Régimen Interior que, será sometido para su aprobación a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los/as usuarios/as en el momento de su ingreso en la Residencia, será de aplicación a todas las personas residentes en el Centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

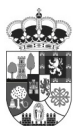
TÍTULO II DE LOS/AS USUARIOS/AS

CAPITULO I DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS/AS

Artículo 4.- Podrán adquirir la condición de usuarios/as de este Centro 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 del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) y los que en este Reglamento de Régimen Interior se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los/as vecinos/as de Membrío, empadronados/as en este municipio con una antigüedad mínima de dos años con anterioridad a la fecha de ingreso, así como aquellos a los que se les reconozca por la Junta de Extremadura la condición de emigrante retornado/a, en aplicación de la normativa en vigor.

Artículo 5.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/a/ son los siguientes:

A) Plazas de Convenio o con Subvención Directa del SEPAD para personas mayores en situación de Dependencia del Servicio de Atención Residencial y del Centro de Día. El régimen jurídico aplicable a los/as usuarios/as para la ocupación de Plazas de Convenio o con



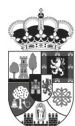
Viernes, 26 de febrero de 2021

Subvención Directa del SEPAD para personas mayores en situación de dependencia en el Centro será el mismo que el aplicado a los/as usuarios/as de los Centros de Gestión Directa adscritos al SEPAD y establecido en el Decreto 83/2000, de 4 de abril, por el que se regula el Estatuto de los Centros de Mayores de la Consejería de Bienestar Social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, reservándose el SEPAD la designación de los/as usuarios/as de la totalidad de las plazas de uno y otro servicio.

B) Plazas acreditadas del Servicio de Atención Residencial y del Centro de Día: Estar valorado según la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia por los servicios sociales y técnicos del SEPAD de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, a quien corresponde, además, la designación de los usuarios/as de la totalidad de la plazas, contar con una prestación económica vinculada al servicio, y haber firmado contrato de prestación de servicios con el Ayuntamiento.

C) Plazas de Usuarios/as con Autonomía o con Grado I de Dependencia del Servicio de Atención Residencial, del Centro de Día y del Servicio de Comedor para Personas Mayores :

- 1) Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso o 60 si ya fuera pensionista.
- 2) La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a 50 años en el caso de personas con discapacidad que sean pensionistas y cuyas circunstancias aconsejen su ingreso en el centro, previo informe del Servicio Social de Atención Social Básica.
- 3) Podrán ser admitidos los/as cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa), satisfaciendo el precio público que le corresponda.
- 4) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que represente riesgo para la salud del resto de personas del Centro, ni 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.
- 5) Los/as que sean considerados «autónomos/as» deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer y beber, y similares.
- 6) No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro Centro Público similar, salvo que la Comisión de Evaluación y Seguimiento considere que pueda ser admitido/a.



Viernes, 26 de febrero de 2021

7) Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antelación mínima de dos años a la solicitud de ingreso en el Centro. Este requisito no será necesario para los/as solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia social tal y como reconoce los apartados d) y e) del artículo 6 de la Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura.

CAPITULO II INGRESO EN EL CENTRO, SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y BAJAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL, DEL CENTRO DE DÍA Y DE COMEDOR PARA PERSONAS MAYORES.

Artículo 6. El acceso al centro tendrá carácter voluntario, quedando constancia expresa de la aceptación del servicio y de las normas de funcionamiento interno del mismo por parte del/a usuario/a a cuyo objeto deberá mediar solicitud expresa del/a interesado/a.

En el caso de que la persona para la que se solicita plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el/la tutor/a o representante legal, debiendo adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

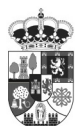
Cualquier usuario/a, o la persona que ostente su representación, podrá prescindir del servicio, sin estar obligado/a a justificar esta decisión. Una vez que el/la usuario/a acceda al servicio no podrá ser excluido de forma arbitraria.

Artículo 7.- La adjudicación de la Plaza para el ingreso efectivo del usuario/a se realizará por Resolución favorable de la Alcaldía previa la información, tramitación y valoración de las solicitudes conforme a lo establecido en este Reglamento.

La Prioridad del ingreso, una vez atendidos los requisitos que se contemplan en artículo 5.) del presente Reglamento, vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales, valoradas conforme a lo previsto en el Anexo I, Baremo de Acceso.

En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario/a, no pueda ser admitido/a por falta de plazas, entrará a formar parte de la lista de espera. La lista de espera podría verse modificada por razones de urgencia.

Artículo 8.- La información, tramitación y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por la Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



Viernes, 26 de febrero de 2021

8.1) Plazas Libres: Autónomos o Dependientes del Servicio de Atención Residencial, Centro de Día o Comedor para personas Mayores.

8.2) Fecha de entrada en el Registro General de la Solicitud.

8.3) En el caso de no existir plazas libres, la fecha de entrada en el Registro General de la Solicitud quedara en lista de espera por riguroso orden temporal para su ingreso.

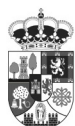
8.4) Para la admisión de nuevos usuarios/as con autonomía en el Servicio de Atención Residencial, Centro de Día y Comedor para Personas Mayores se observarán las siguientes reglas:

- a) Filiación del interesado y familiar.
- b) Datos Identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- c) Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario/a.
- d) Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de su conformidad.

Artículo 9.- El/a futuro/a nuevo/a usuario/a aportará certificado médico de su estado físico y psíquico, el cual deberá ser corroborado, previo a su ingreso, por el médico titular de la localidad, en caso de no aportar el certificado médico, se someterá a una revisión por el médico titular de la localidad quien emitirá informe que se unirá al expediente personal del/la residente y que tendrá carácter vinculante para ambas partes, sometiéndose, por tanto, expresamente al mismo. En caso de discrepancia prevalecerá el certificado del médico titular de la localidad.

Artículo 10.- A la solicitud de ingreso deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI del interesado.
2. Certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento del municipio en el que residiera habitualmente el/la solicitante hasta la fecha de ingreso en el Centro.
3. Informe médico en el que se especifique si al solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental y si tiene, en su caso, trastornos de conducta que puedan impedir el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia en el centro.
4. Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y



Viernes, 26 de febrero de 2021

justificante del impuesto sobre bienes inmuebles y actividades económicas. En el caso de no estar obligado a presentar declaración por el citado impuesto, certificado de imputaciones del IRPF

5. Certificado de pensiones emitido por el organismo correspondiente.
6. Certificación Catastral de Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos

Artículo 11.- En el caso de matrimonios o parejas de hecho, las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta. En caso de solicitudes conjuntas, cuando se produzca el ingreso de un/a solo/a cónyuge o miembro de la pareja, por criterios de agrupación familiar, se dará prioridad al otro miembro de la misma, en la primera plaza que se produzca.

Artículo 12.- Una vez presentada la documentación y en el caso de que no esté completa, se le concederá al/la interesado/a un plazo de diez días para subsanación de las deficiencias observadas, con indicación de que si no lo hicieran, se le tendrá por desistido en su derecho, archivándose sin más trámite.

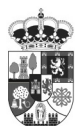
Artículo 13.- Para el acceso al Servicio de Centro de Día, se seguirá el mismo procedimiento que para el Servicio de Atención Residencial, quedando inscritas en su correspondiente libro de registro.

CAPITULO III SISTEMA DE PRIORIDAD DE INGRESO DE LOS/AS USUARIOS/AS EN EL CENTRO RESIDENCIAL.

A) PARA USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL.

Artículo 14.- A salvaguarda de las plazas que proceda reservarse la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, para el ingreso en la Residencia de Mayores y Centro de Día de Membrío se establece el siguiente orden de prioridades:

1. Personas naturales y empadronadas en esta localidad.
2. Personas de naturales de esta localidad.
3. Personas empadronadas y con residencia efectiva en este municipio, considerándose positivamente la antigüedad de estas dos circunstancias administrativas.
4. Las personas con vinculaciones familiares, empadronadas en Membrío, hasta el tercer grado en línea directa y colateral y primer grado por afinidad (padres/madres, abuelos/abuelas, tíos/tías y suegros/suegras).
5. Personas no empadronadas con o sin residencia en esta localidad.
6. Para todos los casos anteriores y en el orden de preferencia recogido, se tendrá en cuenta como criterio preferente, aquellos ingresos por reagrupación familiar.
7. En caso de plaza vacante, se adjudicará al solicitante, teniendo en cuenta las



Viernes, 26 de febrero de 2021

prioridades expuestas, y en su defecto, en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situaciones de soledad y abandono, condiciones físicas y psíquicas y sociales. Todas estas circunstancias deberán ser acreditadas mediante informe del personal técnico del Servicio Social de Atención Social Básica que, solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grados de necesidad.

Artículo 15.- Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza para aquellas personas mayores, empadronadas en esta localidad, que cumpliendo los requisitos generales, se encuentren en una situación de emergencia o fuerza mayor acreditada por el Servicio Social de Atención Social Básica y, con independencia de lo establecido anteriormente, a fin de salvaguardar su integridad personal.

Artículo 16.- Se formará una lista de espera y el ingreso en la residencia se realizará por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, teniendo en cuenta a las prioridades de ingresos y excepciones contempladas en este apartado.

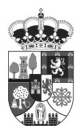
Artículo 17.- Si el solicitante del ingreso por cualquier motivo no se acogiese al derecho que le asiste de reserva de plaza, se corre el turno hasta el siguiente, así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede ocupada.

Artículo 18.- Se establecerá un período de adaptación del/la interesado/a al Servicio de Atención Residencial y al Centro de Día, constituido por los 30 días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada. Durante ese periodo, la dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho periodo se apreciase comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del/a interesado/a en la residencia, se emitirán los informes pertinentes al Servicio Social de Atención Social Básica encargado de valorar la situación y proponer la resolución del contrato.

Artículo 19.- La formalización de la admisión en el centro se realizará mediante un contrato de admisión en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de la residencia, de sus derechos y obligaciones y de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a.

En el caso que el/a futuro/a usuario/a no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su



Viernes, 26 de febrero de 2021

representante. En el supuesto de que el/a usuario/a no sepa firmar y no tengan representante, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el/a representante, se actuará del mismo modo que para el/a usuario/a.

Artículo 20.- En el contrato figurarán además de los datos de filiación de/as interesado/a, los datos identificativos del familiar o representante, una descripción de su estado físico y psíquico y se acompañará la siguiente documentación:

1. Acuse de recibo del presente Reglamento.
2. Certificado médico de su estado físico y psíquico, firmado por facultativo colegiado competente.
3. No obstante, se practicará una revisión médica previa a su ingreso, para corroborar o no la información aportada. En caso de discrepancia entre ambos informes prevalecerá éste sobre aquel.
4. Se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y de la tarifa a satisfacer.

Artículo 21.- Efectividad de la admisión.

1. La efectividad de la admisión, vendrá dada por resolución, que estará condicionada a los siguientes requisitos:

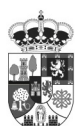
a) Ingreso en la residencia en el plazo máximo de quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

b) Suscripción del compromiso formal previsto en el presente Reglamento y abono de la primera mensualidad.

2. Transcurrido el plazo de quince días para la admisión, sin que se haya producido la incorporación, se entenderá decaído en los derechos de admisión e ingreso.

3. Cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de plazo, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso al Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento o a la Gobernanta de Centro, indistintamente, por el plazo máximo de un mes, contado desde el vencimiento del primer plazo ordinario, que deberá abonar el usuario/a.

4. Si el/a solicitante de ingreso por cualquier motivo no se acogiese al derecho que le asiste de



Viernes, 26 de febrero de 2021

reserva de plaza, se corre el turno hasta el siguiente, así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede ocupada.

B) PARA LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 22.- Les serán de aplicación los requisitos de admisión, solicitudes, período de adaptación y las prioridades establecidas para los usuarios del Servicio de Atención Residencial, mediante la formalización de un contrato de ingreso, en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladas de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

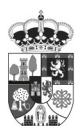
CAPITULO IV PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A O RESCISIÓN DEL CONTRATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.

Artículo 23.- La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

1. A petición propia
2. Por fallecimiento.
3. Por sanción disciplinaria derivada de este Reglamento.

Artículo 24.- La estancia en el Servicio de Atención Residencial y en el Centro de Día finalizará cuando el usuario/a incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Falsedad en los datos aportados en la solicitud probatorios de la carencia de los requisitos exigidos para permanecer en el Centro.
- b) El impago de dos o más recibos por su estancia en el Centro sin la debida justificación.
- c) No respetar las normas de convivencia y entorpecer la buena marcha del centro.
- d) Negarse los/as usuarios/as del Servicio de Atención Residencial o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- e) El traslado a otro Centro.
- f) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- g) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del



Viernes, 26 de febrero de 2021

personal del Centro.

h) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro/a residente o personal del Centro.

i) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.

j) Por permanecer fuera del alojamiento tutelado sin permiso expreso y no habiéndolo comunicado al/a responsable del Centro, durante un tiempo superior a treinta días consecutivos o dos meses discontinuos por año.

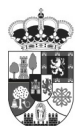
k) La negativa de abonar la tasa correspondiente.

CAPITULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y DE CENTRO DE DÍA.

A) DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL :

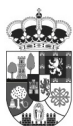
Artículo 25.- Los/as usuarios/as del Servicio de Atención Residencial tendrán los siguientes derechos:

1. A la no divulgación ni cesión de los datos de carácter personal que figuren en su expediente o historial, los cuales pasarán a formar parte del sistema de tratamiento del Ayuntamiento de Membrío de acuerdo con el Reglamento de UE 2016/679, de 27 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el resto de normativa vigentes.
2. A la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de las demás personas usuarias.
3. A no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. A la información y a la participación de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso.
5. A una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
6. Igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el Centro.
7. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
8. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.



Viernes, 26 de febrero de 2021

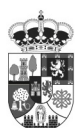
9. Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
10. Participar como elector y elegible en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Reglamento de Régimen Interno.
11. Utilización de los servicios y dependencias comunes del Centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho del resto de los/as usuarios/as y en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
12. Recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitarán zonas específicas de visitas, teléfono y entrega de correspondencia.
13. Recibir, en todo caso, un trato correcto por parte del personal del Centro, de sus responsables y del resto de los/as usuarios/as.
14. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores usuarios/as, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de los mismos.
15. Elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al responsable del Centro, sugerencias y propuestas relativas a la mejora de los servicios.
16. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al/la usuario/a en el ámbito del Centro en las condiciones legalmente establecidas.
17. Respecto a los derechos individuales fundamentales, en especial el derecho a la intimidad y a la libertad de expresión, ideológica, religiosa y de culto.
18. Derecho a la reserva de plaza cuando el usuario/a se ausente del Centro, previa comunicación, por plazo continuado de hasta dos meses o superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del titular del Centro. En cualquier caso, será obligatorio el abono de las mensualidades del periodo.
19. Disfrutar del silencio necesario en las horas de reposo.
20. Formar parte de las comisiones que se constituyan.
21. La cuota mensual que el/a usuario/a satisface da derecho:
 1. Alojamiento.- Que comprende el uso de la habitación asignada, las áreas de servicios comunes, incluyéndose el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.
 2. Manutención adecuada a su edad y situación. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesitan un régimen de comidas determinado.
 3. Lavado y planchado de ropa.



Viernes, 26 de febrero de 2021

4. Atención y cuidados personales (ducha o baño, higiene personal, alimentación, asistencia en comedor, ayuda para vestirse).
5. Atención sanitaria (movilizaciones y cambios posturales, prevención de caídas, problemas de incontinencia, enfermedades infecciosas, ayudas para andar).
6. Tratamiento farmacológico (administración, registro de dosis no administrada, persona responsable de la administración, control y custodia del medicamento).
7. Acompañamiento a centros de salud y hospitales cuando a los familiares les sea imposible cumplir con esta obligación (abonando el precio establecido) y cuidados paliativos.
8. Beneficiarse de los programas que deban diseñarse en el Centro según el tipo de dependencia, entre los que se incluyen los de promoción de la autonomía personal y los de intervención terapéutica y rehabilitadora
9. No se incluye en el precio público los siguientes servicios:
 - a) Los prestados por profesionales ajenos al Centro (podólogos, peluqueros,...)
 - b) Médicos/as especialistas (cardiólogo/a, traumatólogo/a...)
 - c) Análisis Clínicos y Medicamentos que el/a usuario/a precise
 - d) Medios de transporte (taxi, autobuses,...)
 - e) Servicios Telefónicos.
 - f) Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social y/o SES
 - g) Otros gastos de carácter personal (útiles de aseo)
 - h) Los costes de excursiones programadas por el Centro y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
 - i) Acompañamiento a hospitales o centros de especialidades.

B) DERECHOS DE LOS USUARIOS/AS DEL CENTRO DE DÍA:



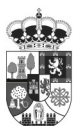
Viernes, 26 de febrero de 2021

Artículo 26. Los/as usuarios/as del Servicio de Centro de Día tendrán los mismos derechos que los del Servicio de Atención Residencial, excepto el de alojamiento o de aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición del Servicio de Atención Residencial.

C) DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL.

Artículo 27. Los usuarios/as del servicio de atención residencial tendrán los siguientes deberes:

1. Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo que establezca la ordenanza fiscal vigente en cada momento y el presente Reglamento.
2. Conocer y cumplir el presente Reglamento y las normas de funcionamiento interno que se dispongan y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
4. Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios/as y trabajadores del Centro.
5. Guardar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
6. Poner en conocimiento de los órganos de gestión y representación las anomalías o irregularidades que se observen en el Centro.
7. Comunicar al responsable del Centro, o en su caso, al personal del Centro, las ausencias superiores a 24 horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier usuario/a. Estas serán reflejadas en el libro de incidencias.
8. Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido, tanto personales como en las dependencias del Centro.
9. Acatar y cumplir las instrucciones de los órganos de gestión y del personal técnico del Centro.
10. Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.
11. Deberán empadronarse en el municipio de Membrío, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
12. Para la buena higiene corporal los usuarios/as con autonomía deberán ducharse al menos tres veces a la semana, una de ellas se realizará por el Personal del Centro. Para los/as usuarios/as dependientes las duchas se realizarán a diario por el personal del Centro.
13. El cambio de ropa interior de los/as usuarios/as autónomos deberá realizarse a diario por los mismos. De los usuarios dependientes se encargará el personal del Centro.
14. Obligación de presentar Anualmente una declaración jurada de todos los ingresos



Viernes, 26 de febrero de 2021

que percibe, por todos los conceptos, así como de cualquier variación que se produzca en los mismos durante el año, que deberá ser presentada ante el Servicio Social del Ayuntamiento que dará puntual cuenta al Alcalde-Presidente como Director responsables del Centro, así como a los/as miembros de los órganos de gestión en la primera reunión que se celebre.

15. No se podrá guardar en las habitaciones alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliarios o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a los familiares y amigos que no entreguen a los usuarios/as alimentos no controlados por el personal del Centro.
16. El marcado de la ropa que utilicen para su correcta identificación se realizará por el personal del Centro. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año, corriendo a cargo del/a usuario/a, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.
17. Firmar el documento que acredite su compromiso de cumplir las normas establecidas en el momento de efectuar el ingreso en el Centro.

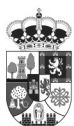
D) DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 28.- Los/as usuarios/as del Servicio de Centro de Días tendrán los mismos deberes que los del Servicio de Atención Residencial salvo los expresados en el punto 15) del artículo 27 precedente.

CAPITULO VI DE LOS DEBERES DEL AYUNTAMIENTO COMO ENTIDAD TITULAR Y GESTORA.

Artículo 29.

1. Adecuación funcional del Centro a las condiciones de los usuarios/as, especialmente a los de mayor dependencia.
2. Prestar el servicio de manera regular y continua y garantizar a los usuarios/as el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
3. Respeto a la persona usuaria, a su intimidad y confidencialidad, procurando en todo momento un trato digno y correcto, garantizando, en todo momento, los derechos legalmente reconocidos.
4. Suscripción de un Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los daños que



Viernes, 26 de febrero de 2021

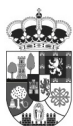
eventualmente puedan causarse a los/as usuarios/as de los servicios gestionados y en responsabilidades que sean atribuibles al Ayuntamiento como entidad titular y gestora de servicios prestados en el Centro.

5. Garantizar una correcta organización higiénico sanitaria y el adecuado mantenimiento, conservación y reparación de locales, instalaciones, mobiliario y maquinaria.
6. Tener a disposición de los usuarios/as que lo soliciten las reglamentarias «hojas de reclamaciones».
7. Disponer de un Libro Registro de usuarios/as visado por el SEPAD por cada servicio prestado en el Centro, encuadrado y con folios numerados que no permita su manipulación.
8. Subscribir una póliza de Seguro a todo riesgo del edificio, sus instalaciones y bienes existentes.
9. Informar periódicamente a los usuarios/as y al personal del Centro de las medidas sobre seguridad y Plan de Evacuación y Emergencias, estando obligados, todos ellos, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el particular.
10. La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo del dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
11. Deberá prestarse el servicio de acompañamiento a aquellos residentes que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares residentes, por lo que deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.
12. Desarrollo de los siguientes programas con sus correspondientes protocolos, diseñados y supervisados por profesionales cualificados y según el tipo de dependencia:

a) Programa de promoción de la autonomía personal.

b) Programas de intervención terapéutica y rehabilitadora para el mantenimiento y/o mejora de las capacidades y habilidades funcionales, cognitivas, emocionales/afectivas, conductuales y de relación social y participación de la comunidad, siempre que sea posible ponerlos en práctica.

c) Programa de cuidados personales y de asistencia y apoyo a las actividades básicas de la vida diaria: alimentación y nutrición; aseo e higiene; control de esfínteres;



Viernes, 26 de febrero de 2021

prevención de caídas; cuidados de enfermería y administración de tratamientos.

d) Elaborar un Plan de Atención Individualizado (PAI)

e) Poseer un Plan de Gestión de Calidad.

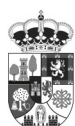
f) Tener una Carta de Servicios, adaptados a las condiciones específicas de las personas dependientes.

CAPÍTULO VII NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Artículo 30.- La Residencia de Mayores y Centro de Día, es un centro de carácter mixto por lo que las normas generales de convivencia y los derechos y obligaciones de los/as residentes se adaptarán a su situación y grado de autonomía, teniendo en cuenta que, en el caso de que el residente no responda de sus propios actos, será responsable su tutor/a o representante legal.

En todo caso, el personal deberá ajustar su trato y forma de trabajar, así como el grado de exigencia de cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos de los/as usuarios/as a la situación de dependencia en la que los mismos se encuentren o tengan reconocida. Se establecen las siguientes normas básicas:

1. Cuando se encuentra en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., deben hacerlo en ropa de calle.
2. Si se encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al responsable o, su defecto, a cualquier miembro del personal del Centro.
3. Estará totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.
4. No pueden utilizarse los sillones de las zonas comunes para dormir, ya que es una zona de usos múltiples. El lugar adecuado para ello es la habitación.
5. Está prohibido terminantemente manipular el aire acondicionado de las habitaciones.
6. Por razones de higiene y respeto a los demás es necesario ducharse al menos 3 veces por semana. Las personas autónomas que tengan dificultades para hacerlo pueden solicitar ayuda al personal de la residencia.
7. Antes de utilizar cualquier aparato eléctrico deberá asegurarse de que el voltaje es el adecuado.
8. Debe cuidarse en cada momento de que solo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colaborar apagando las demás.
9. Durante las horas de limpieza debe facilitarse la misma, estando prohibido pasar a la zona de habitaciones durante estas horas.
10. En casos excepcionales se podrán permitir cambios en las habitaciones y en el comedor por alteraciones de convivencia.



Viernes, 26 de febrero de 2021

11. Las puertas del centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa el residente debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal del Centro.
12. Si por cualquier causa se pernoctase fuera del centro deberá comunicarlo con dos días, al menos, de antelación, así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones (consultas médicas, visitas a familiares,...).
13. Tanto el resto de los usuarios/as, como el personal del Centro, en su caso, merecen respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
14. Cuando tengan algún problema con su compañero/a de habitación u otro/a residente o trabajador/a del Centro, deberá procurar evitar cualquier tipo de enfrentamiento y, en todo caso, ponerlo en conocimiento del/a responsable del Centro, quién lo trasladará, en su caso, a los órganos de gestión y representación.
15. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.
16. Se ruega el máximo silencio al objeto de respetar el descanso de los/as demás.
17. Todos/as los/as residentes tendrán un periodo de adaptación de 30 días.
18. No se les despertará a una hora determinada, pero la habitación debe estar libre para limpieza y no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto, salvo prescripción médica o razones de servicio del Centro.
19. No hay hora establecida para acostarse mientras no molesten a los demás.

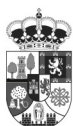
A.I.- COMEDOR.- Para todos/as los/as usuarios/as del Servicio de Atención Residencial, del Servicio de Centro de Día y del Servicio de Comedor para Mayores según régimen contratado.

Artículo 31. El menú es único para todos/as los/as usuarios/as, salvo los regímenes prescritos por su médico, deberá realizarse en el comedor asignado, permitiéndose comer en las habitaciones sólo en el caso de convalecencia o prescripción médica.

El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- I. Desayuno: De 9:00 a 10:30 h.
- II. Comida: Dependientes de 13:00 h. a 13:30 h. y Autónomos de 13:15 h. a 13:45 h.
- III. Merienda: De 16:00 h. a 17:00 h.
- IV. Cena .- Invierno: Dependientes de 19:30 h, a 20:00 h. y Autónomos de 20:00 h. a



Viernes, 26 de febrero de 2021

20:30 h.

Verano: Dependientes de 20:00 h. a 20:30 h. y Autónomos/as de 20:30 h. a 21:00 h.

V. Suplemento, en su caso, a las 23:00 h. en invierno y a las 24:00 en verano.

Se sirve además un zumo, fruta, etc..., a media mañana, merienda ligera por la tarde, así como suplemento antes de dormir, siempre y cuando por prescripción facultativa se permita.

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

No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u otros objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los/as responsables del Centro.

La plaza en el comedor es fija para residente debiendo sentarse en la misma mesa; no obstante, por necesidades del servicio, el responsable del Centro, podrá efectuar los cambios que considere oportunos, estableciendo el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea una modificación, la petición se efectuará al/a responsable del Centro que acordará lo que estime procedente.

Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal de servicio con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los/as demás.

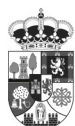
No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio, salvo autorización expresa del/a responsable del Centro.

En el caso en que la masticación y la deglución estén comprometidas, se harán las preparaciones adecuadas. A partir del menú basal se modificará la textura de la alimentación según las necesidades.

A.2.- HABITACIONES.

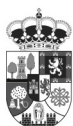
Artículo 32.

1. En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero si la habitación es doble, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios.



Viernes, 26 de febrero de 2021

2. Distribuirá el horario de forma que puedan disponer, igualitariamente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del/a compañero/a y manteniendo la debida limpieza.
3. No se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el/a usuario/a se encuentre capacitado/a. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
4. No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, servir comidas en las habitaciones.
5. Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el/a responsable del Centro, como radiadores, neveras, etc...
6. Se prohíbe terminantemente la manipulación de los aparatos de aire acondicionado.
7. Si observa anomalías que se produzcan en su habitación, tales como fontanería, electricidad, etc., deberá comunicarla al/a responsable del centro.
8. La utilización privada de los aparatos de radio y televisión estará supeditada a que no molesten a los/as compañeros/as o vecinos/as de habitación.
9. Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base, las cuales se dispondrán en los balcones.
10. No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.
11. No se guardaran en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades.
12. Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.
13. No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.
14. Durante las horas de descanso se evitará todo aquello que pueda molestar al resto de los/as residentes.



Viernes, 26 de febrero de 2021

15. El horario de descanso establecido es el siguiente:

Invierno: 14:30 h a 15:30 h y de 23:00 h a 8:00 h.

Verano: 14:30 h a 16:00 h y de 24:00 h a 8:00 h.

16. Los/as residentes autónomos/as, serán responsables del cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

17. Los/as residentes autónomos/as deben bañarse y asearse con la periodicidad establecida.

18. No podrán utilizarse braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc...

19. No se podrán arrojar desperdicios u objetos al inodoro del WC que puedan provocar atascos o obstrucciones, debiendo, en todo caso, utilizar, a este objeto, las papeleras.

20. No se podrá tener animales en las habitaciones salvo que sea necesario (Invidentes...).

21. Por razones de servicio, los/as usuarios/as podrán ser cambiados/as de habitación:

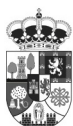
- Por baja de otro usuario/a.
- Por problemas de convivencia.
- Por estimarlo necesario los órganos de gestión y representación.
- Por la propia organización del Centro.

22. No se permitirá que los/as usuarios/as entren en las habitaciones que no sean suyas

A.3.- LAVANDERÍA. Para todos/as los/as usuarios/as de del Servicio de Atención Residencial y Centro de Día según régimen contratado.

Artículo 33.

El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana en las habitaciones ocupadas en la primera planta por usuarios/as con autonomía, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales (enfermedad, etc.). Para la zona de usuarios dependientes ubicada en planta baja dependerá de la necesidad de/asl usuario/a.



Viernes, 26 de febrero de 2021

La ropa del usuario/a será marcada como un número antes de entrar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas. En caso de deterioro o pérdida se le repondrá en las condiciones más parecidas a la deteriorada o extraviada.

No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias y se deberá renovar el vestuario cuando resulte necesario.

Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

Cuando el personal del Centro observe mala imagen en un/a usuario/a o está mal vestido/a o aseado/a, con ropa sucia o el mal estado, se le indicará para que lo corrija.

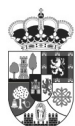
La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto.

Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro, previas las instrucciones que correspondan.

A.4.- SERVICIO MÉDICO.

Artículo 34.

1. Siempre que el estado físico de un/a usuario/a lo exija, recibirá, a criterio del/a médico/a de cabecera, la visita en su habitación en el Centro.
2. Para los/as usuarios/as se regulará y establecerá entre el/a responsable del Centro y el/a médico/a de cabecera, tal y como se establezca en el protocolo al efecto por el Servicio Extremeño de Salud y el Servicio Extremeño de Promoción de Autonomía y Atención a la Dependencia.
3. Los/as usuarios/as deberán acudir a consulta por sí mismos/as, siempre que puedan hacerlo, en todo caso el/a médico/a establecerá su dependencia física o psíquica.
4. Cuando el/a residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un/a trabajador del Centro podrá acompañarlo/a en las condiciones establecidas en ese Reglamento.
5. Durante su estancia, los residentes recibirán atención médica continuada.
6. Se prestará servicio de fisioterapia al residente, si tras la valoración médica realizada por el/a médico/a rehabilitador/a y fisioterapeuta se considera necesario.
7. Se implantará un sistema personalizado y permanentemente actualizado que permita el control y administración de fármacos prescritos por el/a facultativo/a correspondiente.



Viernes, 26 de febrero de 2021

8. Los familiares tanto para los/as autónomos/as como los/as dependientes serán quienes se harán cargo del/a usuario/a si es hospitalizado.
9. En caso de que el/a usuario/a no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, aseguradora o mutualidad), serán de su cuenta los gastos médicos que precisen, transporte en ambulancias, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.

A.5.- VISITAS.

Artículo 35.

Los/as usuarios/as con autonomía podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto. Para los/as usuarios/as con algún tipo de dependencia, las visitas se ajustarán a su situación y se podrán realizar en la habitación del/a residente y/o se adaptarán a las circunstancias que favorezcan tanto al/a residente como a sus familiares, con la atención precisa por parte de personal del centro.

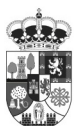
Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- 1.- Una vez que se comunique la visita, esta esperará en la dependencia destinada a tal efecto hasta llegada del/a usuario/a, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
- 2.- Procurará respetar las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañado de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
- 3.- No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.

Los órganos de gestión del centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día, con el fin de no alterar la normal y tranquila convivencia de los/as residentes.

A. 6.- DE LOS HORARIOS.

Artículo 36.- Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la residencia, su horario de funcionamiento es de 24 horas. Las puertas del centro permanecerán cerradas de 22 a 7:30 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa el residente debiera regresar más tarde, deberán comunicarlo al Centro.



Viernes, 26 de febrero de 2021

Todos/as los/as residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro. La Dirección del Centro fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas, que será lo más amplio posible. Se recibirá en la zonas comunes y en las habitaciones dependiendo del estado del/a usuario/a.

Cuando el/a residente se encuentre en zonas comunes, comedor, sala de estar, patio, etc.. deberá hacerlo en ropa de calle.

Cada residente podrá invitar a comer a un máximo de dos personas por día, siempre que no altere el funcionamiento del Centro, abonando el precio establecido para personas no pensionistas. El pago de las invitaciones se efectuará en el mismo momento de encargar las comidas, no procediendo la devolución en caso de no presentarse los/as posibles invitados/as.

El horario de visitas será en siguiente:

- Invierno, de lunes a domingo: De 11:30 horas a 13:00 horas y de 16:30 horas a 19:15 horas.
- Verano, de lunes a domingo: De 11:30 horas a 13:00 horas y de 17:00 horas a 19:45 horas

A.7.- DE LAS SALIDAS DEL CENTRO.

Artículo 37.- Para los/as residentes con autonomía, tanto la salida como la comunicación como el exterior es libre. No obstante, el centro no se hace responsable de los daños y/o perjuicios que reciba o provoque el/a usuario/a a si mismo o a terceros.

En cuanto a los/as usuarios/as dependientes, deberán contar para las salidas con la autorización expresa de la persona responsable o guardador de hecho o de derecho, eximiendo al centro de cualquier responsabilidad.

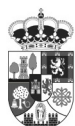
Existirá un modelo de autorización y compromiso responsable para hacer efectiva dicha salida.

CAPITULO VIII DEL PERSONAL DEL CENTRO.

1.- DEL/A DIRECTOR/A DEL CENTRO:

Artículo 38.- Son sus funciones:

- Representar al Centro y a la administración del mismo.



Viernes, 26 de febrero de 2021

- 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.

El director del centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior, no obstante, lo pondrá en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del centro.

2.- DEL RESTO DEL PERSONAL:

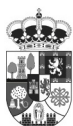
Artículo 39.

Corresponde al resto del personal del centro la realización de los trabajos que sean necesarios en el mismo para la consecución de sus fines, siempre bajo la supervisión de la dirección del Centro, así como todos/as aquellos/as que le sean delegados/as por este.

A) Corresponde a la/el Gobernanta/e la realización de tareas de coordinación y supervisión con autonomía, iniciativa, responsabilidad y con titulación y /o formación adecuada.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

1. Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada en materia de compras del Centro, precios, la calidad de las mercancías y relación con proveedores y otros servicios externos, siguiendo las indicaciones y directrices establecidas por la dirección del Centro.
2. Gestión de nuevos ingresos de usuarios/as en el Centro, visita del Centro, información de condiciones y normas de funcionamiento interno, firmas de contrato de admisión del ingreso efectivo de los usuarios/as.
3. Gestión de suministros de alimentos Banco de Alimentos y Cruz Roja.
4. Atención personal y apoyo a cada uno de los usuarios/as cuando surgen problemas familiares.
5. Envío mensual de los pedido de farmacia al HSPA .
6. Altas en el SEPAD de los usuarios de plazas con subvención directa y las bajas por



Viernes, 26 de febrero de 2021

fallecimiento y traslado.

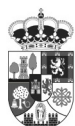
7. Gestión de remesas mensuales para el cobro del Precio Público de los usuarios/as.
8. Información y Comunicación a los usuarios/as, familiares o representantes sobre la situación y estado de la persona usuaria.
9. Organizar y coordinar los servicios de comedor, cocina, lavandería y limpieza, así como el trabajo de los Gerocultores del Centro y su organización.
10. Supervisar y distribuir la actividad del personal a su cargo, así como elaborar los turnos de la plantilla, cuadrantes y horarios.
11. Vigilar el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario.
12. En coordinación con el servicio de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, montaje, limpieza y retirada del servicio.
13. Supervisar el buen funcionamiento de los servicios de mantenimiento contratados en su ámbito competencial.
14. Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.
15. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, excepcionalmente y por tiempo limitado colaborar en las actividades propias del personal a su cargo.
16. Comunicar a la Dirección del Centro las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
17. Dispondrá de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

A) Corresponder al Gerocultor/a.

Artículo 39.- Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o persona que determine, tienen como función la de asistir al/a usuario/a de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria, que no pueda realizar por él mismo, debido a su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Entre otros se indica:

1. Higiene personal del/a usuario/a.
2. Limpieza y mantenimiento de los utensilios del/a residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
3. Dar de comer aquellos/as usuarios/as que no lo puedan hacer por sí mismos/as. En



Viernes, 26 de febrero de 2021

este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los/as usuarios/as.

4. Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
5. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/as usuarios/as.
6. Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
7. Acompañar al/a usuario/a en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos organizados por el centro, etc...
8. 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 residente y su inserción en la vida social.
9. En todas las relaciones o actividades del/a residente, procurar completar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los/as profesionales respectivos/as.
10. Actuará en coordinación y bajo responsabilidad de los profesionales de los cuales depende directamente.
11. Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los/as residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
12. 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 tenga relación con lo señalado anteriormente.

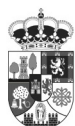
B) Corresponde al/a cocinero/a:

Artículo 40.

Como responsable de la cocina, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el material de la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios aprobados por la dirección del Centro supervisados por el/a médico/a.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

1. Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
2. Disponer entre el personal del Centro asignado a cocina, el montaje de los carros con



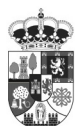
Viernes, 26 de febrero de 2021

los menús elaborados.

3. Cuidar la calidad y presentación de menús.
4. Ajustar la cantidad a lo prescrito por el médico.
5. Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
6. Presentar los pedidos al/la coordinador/a de servicios generales o gobernante/a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
7. Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
8. Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en la cámara frigorífica, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
9. Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
10. Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
11. Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas.
12. Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
13. Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
14. Trasladar residuos a los Contenedores Exteriores para su evacuación.
15. Emplatar los menús en las horas de las comidas.
16. Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
17. Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
18. Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
19. Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
20. Control de temperaturas de la Cámara Frigorífica y de los Congeladores.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

C) Corresponde al/la Pinche de Cocina:



Viernes, 26 de febrero de 2021

Artículo 41.

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

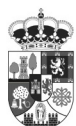
D) Corresponde al/a ATS/DUE las funciones de:

Artículo 42.

1. Vigilar y atender a los/as usuarios/as en sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos/as necesiten de sus servicios.
2. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
3. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
4. Colaborará con los/as médicos/as preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
5. Ordenar las historias clínicas.
6. Atender al/a usuario/a encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrarlo directamente a aquellos pacientes que dicha limitación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc...).
7. Controlar la higiene personal de los/as usuarios/as y también los medicamentos.
8. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaje el centro y sean de su competencia.
9. Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con titulación ATS/DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
10. Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
11. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el/a médico/a, observando las incidencias que puedan presentarse durante la realización.
12. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que le sean prescritas y que tengan relación con lo anterior.

CAPITULO IX SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.

Artículo 43.



Viernes, 26 de febrero de 2021

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

2.- El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en la Ordenanza del Precio Público aprobadas por el Ayuntamiento de Membrío.

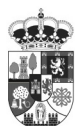
3.- En cualquier caso, para optar a una plaza en este Centro, se deberá acreditar en cantidad suficiente, recursos económicos o bienes inmuebles para afrontar las tarifas establecidas en la Ordenanza reguladora de la tasa.

Artículo 44.- Los/as usuarios/as que no dispongan de rentas líquidas para abonar el coste efectivo de la plaza residencial pública que ocupen y sean titulares de bienes o derechos de cualquier clase, quedarán obligados/as, en razón de reciprocidad con la solidaridad social que con ellos se ejerce, a constituir las garantías jurídicas adecuadas para afianzar el pago total o de la parte del coste del servicio prestado que alcancen sus bienes.

Artículo 45.- La cuota mensual que el/a usuario/a satisface por el Servicio de Atención Residencial por estancia y asistencia, comprenderá los siguientes servicios:

1) Servicios Hosteleros:

- a) Alojamiento: Uso de la habitación asignada y de las áreas y servicios comunes, estando incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- b) Manutención que se prestará a Pensión completa: Desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena.
- c) La utilización de las dependencias del Centro por el/as usuario/a.
- d) Servicio de lavandería y planchado de ropa de uso personal del usuario/a.
- e) Servicios de cuidados individuales y atención personalizada, que comprenderá la prestación de los servicios asistenciales necesarios para la realización de actividades elementales de la vida diaria o de apoyo a su realización tales como aseo, higiene personal, aspecto físico, vestido, comida, etc.
- f) Servicios Sanitarios y Farmacéuticos.



Viernes, 26 de febrero de 2021

g) Servicios Psicosociales.

h) Servicios de Información, atención y participación al/a usuario/a y a la familia.

i) Servicios Religiosos en la Capilla del Centro a programar por la Parroquia.

j) Programas ocupacionales y socioculturales: Se programan ocasionalmente actividades de terapia ocupacional y actividades socioculturales destinadas a dinamización e integración, ocio y tiempo libre, mantenimiento de las condiciones físicas, de funciones mentales y motricidad manual.

k) Servicios de carácter complementario: Se prestarán los servicios complementarios de podología, peluquería, teléfono público y otros que se puedan ofertar por la entidad titular, cuyos precios figurarán en el Tablón de Anuncios del Centro. Estos servicios serán optativos y de pago individualizado, según su uso y consumo, a los/as profesionales o compañías que los presten.

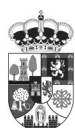
l) Se prestará el servicio de acompañamiento, siempre que sea posible, a aquellos/as usuarios/as que por razones ineludibles (traslados urgentes a Centro Hospitalario, consultas médicas programadas, gestiones con la administración, etc...) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como la estancia en el lugar que motiva su visita. Los gastos de acompañamiento se fijan en la Ordenanza en 10 € la hora más el coste acreditado del viaje de vuelta cuando el/a usuario/a quede ingresado/a en el Centro Hospitalario. En todo caso el acompañamiento es una responsabilidad de los/as familiares de los/as residentes. Teniendo en cuenta que se trata de un centro residencial mixto, se adaptará el servicio de acompañamiento al grado de autonomía de residente.

m) Programa de fisioterapia y rehabilitación ocasionalmente (solo para usuarios en situación de dependencia).

n) El Centro pondrá a disposición de todos los residentes el material de aseo básico y general para garantizar una correcta organización higiénico-sanitaria y dispondrá de botiquín de urgencias suficientemente, de un desfibrilador y de un electrocardiógrafo.

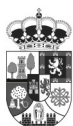
Artículo 46.- La cuota mensual que el/a usuario/a satisface por el Servicio del Centro de Día por estancia y asistencia, comprenderá los siguientes servicios:

a) Manutención: Desayuno, refrigerio, comida y merienda.



Viernes, 26 de febrero de 2021

- b) Lavado y planchado de ropa y aseo personal.
- c) La utilización de las dependencias del Centro.
- d) Servicios de Cuidados individuales y atención personalizada, que comprenderá la prestación de los servicios asistenciales necesarios para la realización de actividades elementales de la vida diaria o de apoyo a su realización tales como aseo, higiene personal, aspecto físico, vestido, comida, etc.
- e) Servicios Sanitarios y Farmacéuticos.
- f) Servicios Psicosociales.
- g) Servicios de Información, atención y participación al usuario/a y a la familia.
- h) Programas ocupacionales y socioculturales: Se programación ocasionalmente actividades de terapia ocupacional y actividades socioculturales destinadas a dinamización e integración, ocio y tiempo libre, mantenimiento de las condiciones físicas, de funciones mentales y motricidad manual.
- i) Servicios de carácter complementario: Se prestarán los servicios complementarios de podología, peluquería, teléfono público, y otros que se puedan ofertar por la entidad titular, cuyos precios figurarán en el Tablón de Anuncios del Centro. Estos servicios serán optativos y de pago individualizado, según su uso y consumo, a los/as profesionales o compañías que los presten.
- j) Se prestará el servicio de acompañamiento, siempre que sea posible, a aquellos/as usuarios/as que por razones ineludibles (traslado urgente a Centro hospitalario, consultas médicas programadas, gestiones con la administración, etc...) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como la estancia en el lugar que motiva su visita. Los gastos de acompañamiento se fijan en la Ordenanza en 10 € la hora más el coste acreditado del viaje de vuelta cuando el usuario/a quede ingresado en el Centro Hospitalario.
- k) Servicios Religiosos en la Capilla del Centro a programar por la Parroquia.
- l) Programa de fisioterapia ocasionalmente (solo para usuarios en situación de dependencia).
- m) El Centro pondrá a disposición de todos los residentes el material de aseo básico y general para garantizar una correcta organización higiénico-sanitaria y dispondrá de



Viernes, 26 de febrero de 2021

botiquín de urgencias suficientemente, de un desfibrilador y de un electrocardiógrafo.

Artículo 47.- El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente, teniendo en cuenta:

1.- El pago mensual de la tarifa del precio público que corresponda satisfacer al usuario/a se realizará por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes, preferentemente mediante domiciliación bancaria en la cuenta designada por el/a usuario/a o su representante para su cargo por la Administración del Centro, o por cualquier medio establecido por la legislación vigente en la materia, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.

2.- No se reducirá el precio de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la Residencia, no obstante, en los supuestos de resolución del contrato por enfermedad grave, fallecimiento del usuario/a, traslado a otro centro residencial o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 de mes, ambos inclusive, se devolverá al usuario el 50 % del precio público abonado al inicio del mismo.

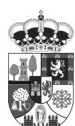
b) Si la baja se produce después del día 16 del mes no se efectuará devolución alguna del precio público.

3.- No se descontará de la mensualidad los periodos en los que los/as usuarios/as por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios u otras causas similares.

4.- Las tarifas del Precio Público se actualizarán anualmente, incrementándose o disminuyéndose, según el Índice de Precios al Consumo (IPC) fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a partir del 1 de enero del año siguiente.

5.- Los cambios de grado de autonomía de los usuarios/as producirán automáticamente el cambio de tarifa desde la fecha a que se retrotraiga la situación de dependencia reconocida por resolución efectuada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención de la Dependencia (S.E.P.A.D).

7.- En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez incrementados en los gastos ocasionados por la devolución. En tal caso, se pondrá en conocimiento del/a usuario/a, de la persona responsable o del/a representante, con objeto de proceder a su regularización. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento General de Recaudación.



Viernes, 26 de febrero de 2021

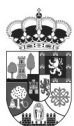
8. En el caso de que el usuario/a no satisfaga el pago de dos mensualidades consecutivas, se podrá acordar la expulsión del centro.
9. Cuando el/a usuario/a decidiera causar baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro con una antelación mínima de quince días (15) .
10. En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro por parte del Centro, de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del usuario/a.
11. La reserva de plaza que realice el/a usuario/a, deberá hacerla efectiva abonando por adelantado el mes correspondiente desde el momento de su formalización, no teniendo derecho a su devolución en el caso de no incorporarse al Centro.
- 12.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/a usuario/a de los Servicios del Centro Residencial deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Membrío en cuanto éste tenga lugar.

Artículo 48.- No está incluido en el precio público de la estancia en el Centro:

1. Los servicios prestados por profesionales ajenos (podólogos/as, peluquerosv...).
2. Todo material que precise el/a residente para su uso personal: Silla de ruedas, andadores, etc.
3. Médicos/as especialistas.
4. Medios de transportes (taxi, autobús, etc...).
5. Hospitalizaciones.
6. Teléfonos y otros gastos de carácter personal.
7. Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social o el SES. En caso de que el/a residente no disponga de cobertura sanitaria (SS, Aseguradora, Mutualidad...) serán de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.,
8. Los costes de las excursiones programadas por el Centro a las que el/a usuario/a podrá acogerse de forma voluntaria.

TITULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

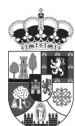
CAPITULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS/AS DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.



Viernes, 26 de febrero de 2021

Artículo 49. La Asamblea General.

1. El sistema de participación de los/as usuarios/as en los órganos de gestión se canalizará a través de la Asamblea General, que se constituye por los/as usuarios/as del Centro y sus trabajadores/as, estos/as últimos/as con voz pero sin voto.
2. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los/as residentes.
3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por el/a Director/a 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.
4. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/as usuarios/as en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
5. Una vez constituida, se efectuará la oportuna elección del/a Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a que constituirán la Mesa de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los/as candidatos/as a cada cargo. La duración del mandato será de dos años o hasta que cause baja en el Centro alguno/a de sus miembros.
6. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los/as presentes.
7. En cada reunión del Asamblea se levantará un acta donde figure:
 - Número de asistentes.
 - Desarrollo del orden del día.
 - Acuerdos adoptados.
8. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.
9. Son facultades de la Asamblea General:
 - a) Elaborar programas anuales de actividades.
 - b) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea, siempre que



Viernes, 26 de febrero de 2021

medie causa justificada.

c) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento.

d) Elaborar un Acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.

e) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuarios/as.

f) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.

g) Estimular la solidaridad entre los trabajadores y los usuarios/as

CAPITULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.

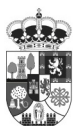
Artículo 50.- El/a responsable o Director/a del Centro, cuyas funciones son:

1. Hacer cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
3. Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los/as mismos/as en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como las de relaciones entre usuarios/as y entre éstos/as y el personal del Centro.

Artículo 51.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento.

1. El órgano de representación y participación será la Comisión de Evaluación y Seguimiento, cuyo mandato concluirá con el de la respectiva Corporación Local y estará integrada de la siguiente forma:

- a) Presidente: El Alcalde-Presidente o Concej/a en quien delegue.
- b) El/a Presidente/a de la Asamblea.
- c) El/a trabajador/a del Servicio Social de Atención Social Básica, como personal técnico.
- d) El/a Concesionario/a, en su caso.
- e) Secretario/a: El/a de la Corporación o funcionario/a o laboral en quien delegue, a efectos de asesoramiento y fe pública.

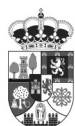


Viernes, 26 de febrero de 2021

2. El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.
3. 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, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.
4. La convocatoria la realizará el/a Presidente/a 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 de calidad del/a Presidente/a.
5. Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los/as asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.
6. La comisión se reunirá al menos dos veces al año, con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuantas veces se considere necesario, siempre que los solicite la mayoría simple de sus miembros o el 25% de los/as usuarios/as por escrito.
7. Para su válida constitución, será necesario que el asistan en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, 48 horas después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea aquel número de asistentes.

Artículo 52.- Son facultades de la Comisión:

1. Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento interno.
2. Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
3. Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los/as mismos/as en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios, como las relaciones entre usuarios/as y entre éstos/as y el personal del centro.
4. Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del centro.
5. Elaborar programas anuales de actividades.
6. Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento.
7. Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democráticas entre los/as usuarios/as.
8. Estimular la solidaridad entre los/as usuarios/as.
9. Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a



Viernes, 26 de febrero de 2021

los/as usuarios/as.

Artículo 53.- La comisión deberá adoptar los acuerdos pertinentes en los siguientes casos excepcionales:

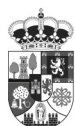
1. Cuando se propongan cambios sustanciales en la gestión del servicio.
2. Cuando haya que adoptar decisiones que no estén recogidas en el presente Reglamento.
3. Cuando se presenten quejas o reclamaciones de relevante interés, lo cual será apreciado por el Alcalde-Presidente, previos los asesoramientos oportunos y trasladado a la Comisión.
4. Los acuerdos que adopte la Comisión en estos casos excepcionales, deberán ser trasladados, para su ratificación por Pleno de la Corporación, asimismo, se dará cuenta del acuerdo al SEPAD.

C) RESPONSABLE TÉCNICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 54.- El/a responsable técnico del centro serán el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica dependiente de este Ayuntamiento.

Sus funciones son:

1. Las que la Comisión determine y, dentro de sus funciones profesionales, las que mediante delegación expresa se le encomiende.
2. Información, valoración y orientación del servicio a los órganos de gestión del centro.
3. Derivación de las demanda hacia los recursos idóneos.
4. Asistir al/a Presidente/a de la Asamblea General de usuarios/as y trabajadores/as, para elaborar el orden del día, así como estar presente en la misma, con el fin de ayudar a recoger en el acta que se redacte al efecto, el desarrollo de los puntos incluidos en el orden del día.
5. Elevar dichas propuestas a la Comisión de Valoración y Seguimiento y órganos de gestión.
6. Atender, despachar y tramitar las demandas planteadas, las sugerencias de los profesionales, usuarios/as sobre temas que afecten a la vida y funcionamiento del centro.
7. Colaborar y favorecer las relaciones con otras instituciones de la zona para realizar actividades socioculturales.
8. Facilitar y favorecer la participación de los/as usuarios/as y trabajadores en los órganos de gestión.



Viernes, 26 de febrero de 2021

CAPITULO III SISTEMAS DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y SU CANALIZACIÓN, RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES DEL CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA.

Artículo 55.- Su funcionamiento:

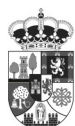
1. El/a usuario/a o su representante legal podrá presentar verbalmente o por escrito, todas las sugerencias, anomalías o irregularidades que observen tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se presta a los/as usuarios/as.
2. El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones de las anomalías o irregularidades presentadas por escrito se llevará a cabo mediante un buzón, que será atendido diariamente y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias que tendrán a su disposición en el Centro dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrío.
3. Los/as usuarios/as del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias al Ayuntamiento de Membrío a través del Servicio Social de Base, quien dará traslado al Sr. Alcalde-Presidente para su conocimiento y resolución.
4. 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 los usuarios/as afectados.
5. Cuando la queja afecte a más de un/a usuario/a 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 Extraordinaria que tendrá como orden del día la problemática planteada.

TITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.

CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES.

Artículo 56.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieran incurrir por tales actos y omisiones exigibles ante los juzgados y tribunales, los/as usuarios/as están



Viernes, 26 de febrero de 2021

sometidos/as también a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento.

La actuación anómala de los/as usuarios/as en el Centro o en las actividades desarrolladas por los/as mismos/as, serán recogidas en el Libro de Incidencias habilitado para tal fin, donde se registrarán diariamente por parte del personal del Centro que la observe o reciba, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 57. Tienen la consideración de faltas leves las siguientes:

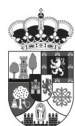
1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el Centro situaciones de malestar.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con otros usuarios/as y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
4. Falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
5. No comunicar la ausencia del Centro, en caso de usuarios del Servicio de Atención Residencial, cuando ésta dure más de 24 horas

Artículo 58. Tienen la consideración de faltas graves las siguientes:

1. La reiteración de tres faltas leves.
2. El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del centro.
3. La sustracción de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparato u objeto del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.
4. No comunicar la ausencia del centro, cuando esta tenga una duración superior a 24 horas e inferior a 4 días.
5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
6. Reiteración en la falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
7. Utilizar aparatos o herramientas no autorizados por las normas del Centro.
8. Falsear y/o ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales o económicas.
9. Falta de higiene y de limpieza.
10. Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.

Artículo 59. Tienen la consideración de faltas muy graves las siguientes

1. La reiteración de tres faltas graves.



Viernes, 26 de febrero de 2021

2. Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
3. La drogodependencia, embriaguez habitual y el consumo habitual de drogas ocasional, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
5. No comunicar las ausencias del centro residencial cuando esta sea superior a 4 días.
6. Falsear u ocultar declaraciones u aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
7. Ocasionar daños relevantes en los bienes de los alojamientos o perjuicios notorios en la convivencia.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES.

Artículo 60.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

Artículo 61. Por Infracciones Leves:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de residente por un periodo de quince días a dos meses.
4. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un periodo no superior a dos meses.

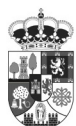
Artículo 62. Por Infracciones Graves:

1. Suspensión de los derechos de los/as residentes por un tiempo no superior a seis meses.
2. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un periodo no superior a seis meses.
3. Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

Artículo 63. Por Infracciones Muy Graves:

1. Suspensión de los derechos de residentes por un periodo de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de residente del centro

CAPITULO III DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.



Viernes, 26 de febrero de 2021

Artículo 64.

1. Las sanciones por infracciones graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, siguiendo los trámites legales establecidos, dando audiencia, en todo caso, al/a usuario/a el cual podrá presentar cuantas alegaciones crea conveniente para su defensa, recursos administrativos o el recurso contencioso administrativo.

2. Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por los órganos de gestión del Centro, mediante el correspondiente expediente disciplinario, comunicándose al usuario/a los correspondientes recursos contra la sanción propuesta, al objeto de la interposición de recursos que estimen conveniente administrativos o contencioso-administrativos.

3. En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Sr. Alcalde-Presidente, Director del Centro, adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

CAPITULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

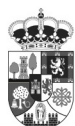
Artículo 65.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.
4. El plazo para inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.
5. El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el/a usuario/a reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del Instructor.
6. En el caso de la paralización del expediente y por causas ajenas a la voluntad del/a expedientado/a, y transcurrido un periodo de sesenta días sin reanudarse, se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

CAPITULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

Artículo 66.

1. 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 usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:



Viernes, 26 de febrero de 2021

- a) En las sanciones por infracciones leves, dos meses.
- b) En las sanciones por infracciones graves, cuatro meses.
- c) En las sanciones por infracciones muy graves, seis meses.

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

3. 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.

4. En todo caso, el presente sistema de infracciones y sanciones quedará supeditado a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones legales autonómicas y nacionales.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento consta de nueve títulos, sesenta y seis artículos, una Disposición Final y dos Anexos, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación el BOP, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1988, de 13 julio, de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

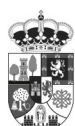
ANEXO I: BAREMO DE ACCESO

Se aplicará el siguiente baremo para el acceso y la constitución de listas de espera diferenciadas para cada tipología de plaza (Válido/a en Centro de Día, Asistido/a en Centro de Día, Válido/a en Centro Residencial y, en su caso, Asistido/a en Centro Residencial)

CAPÍTULO I: CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR. (MÁXIMO 60 PUNTOS)0250

1.1.- SITUACIÓN CONVIVENCIAL (MÁX. 10 PUNTOS):

- Convivencia intolerable: 10



Viernes, 26 de febrero de 2021

- Convivencia muy conflictiva: 9
- Convivencia conflictiva: 7
- Convivencia deteriorada: 5
- Convivencia dificultosa: 2
- Buena convivencia: 0

1.2.- SITUACIÓN FAMILIAR (MÁX. 15 PUNTOS):

- Tiene cuidador/a, y a partir del tercer grado: 10
- Tiene cuidador/a y es de primer o segundo grado: 5
- Sin cuidador/a: 15
- Cuidador/a con cargas graves: 15

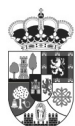
1.3.- RELACIÓN DE DEPENDENCIA COMPENSACIÓN AYUDA (MÁX. 15 PUNTOS).

- Excesiva dependencia: 15
- Dependencia media: 10
- Escasa dependencia: 8
- Con necesidades cubiertas: 2
- Autónomos/as: 0

1.4.-VIVIENDA (MÁX. 8 PUNTOS):

- Buenas condiciones: 0
- Deficientes condiciones: 1
- Malas condiciones: 5
- Muy malas condiciones: 8

1.5.-OTRAS CIRCUNSTANCIAS (MÁX. 10 PUNTOS):



Viernes, 26 de febrero de 2021

- Reside en la misma localidad del centro: 10
- Circunstancias personales: 5

CAPÍTULO II: CIRCUNSTANCIAS MÉDICAS (MÁXIMO 50 PUNTOS)

- Plenamente independiente: 0
- Independiente con ayuda: 5
- Independiente adaptada: 10
- Dependencia situacional: 15
- Dependencia a intervalo largo: 20
- Dependencia a intervalo corto: 25
- Dependencia a intervalo crítico: 35
- Dependencia de cuidados especiales: 40
- Totalmente dependiente: 45
- Grave desorientación temporespacial con alteraciones graves del sueño: 50
- Vagabundeos: 50
- Intentos de suicidio: 50
- Ideas de fuga: 50

Membrío, 23 de febrero de 2021

Vicente Nevado Torinos
ALCALDE-PRESIDENTE

