

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN AL ANCIANO DE AGUAVIVA Centro de Día - Vivienda Tutelada**

### **CAPITULO I.- NATURALEZA Y FINES.**

#### **ARTICULO 1.-**

El *Centro Rural de Atención al Anciano de Aguaviva (Centro de Día-Vivienda Tutelada)*, se configura como un servicio municipal de carácter social, con funcionamiento democrático, en el que se procurará la prestación de alojamiento, alimentación, higiene y apoyo social y convivencial a todos aquellos ancianos que lo puedan necesitar.

En este Centro se tenderá fundamentalmente a posibilitar las relaciones de convivencia de los mismos y a cuanto ayude a su integración social.

Los servicios que se prestarán en el Centro son:

- Alojamiento en la vivienda tutelada.
- Alimentación, que incluye desayuno, comida, merienda y cena.
- Lavado y planchado de ropa.
- Transporte desde cualquier lugar del municipio al Centro y desde éste a Alcañiz en las condiciones en que se establezca.
- Estancia de día.
- Apoyo básico temporal, en las condiciones que se establezca.
- Tele-asistencia.

### **CAPITULO II.- REQUISITOS DE INGRESO**

#### **ARTICULO 2.-**

Podrán solicitar su ingreso como residente, o la prestación de cualquiera de los servicios del Centro, cuantas personas reúnan los requisitos que a continuación se establecen:

- a) Ser pensionista por jubilación, invalidez u otras pensiones, siendo en el primer y tercer caso la edad mínima de ingreso los 65 años, y en el segundo, o cuando se trate de jubilaciones anticipadas, a partir de los 60 años.
- b) No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave, que le impida la normal convivencia con los demás residentes.
- c) Disponer de suficiente autonomía personal para poder valerse.
- d) Cónyuges de los anteriores aunque no sean jubilados, cuando reúnan las condiciones de salud y mentales mencionadas en el apartado anterior.
- e) Excepcionalmente podrán admitirse con carácter extraordinario, aquellas otras personas que acrediten la necesidad de los servicios del centro, en virtud de circunstancias sociales, económicas, familiares, o de otra índole que serían valoradas por el Órgano de Gobierno del Centro.

#### **ARTICULO 3.-**

Las solicitudes de prestación de servicios del Centro dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Aguaviva, en modelo normalizado y acompañándose la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I., y Libro de Familia si procede.

Cuando la solicitud se refiera a alojamiento en plaza de la Vivienda Tutelada del Centro, se podrá exigir además la siguiente documentación:

- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto o enfermedad física o psíquica grave que le impida poder valerse para sus necesidades cotidianas o impida una normal convivencia con los demás residentes.
- c) Informe del Trabajador/a Social del Servicio Social de Base correspondiente.
- d) Declaración jurada y justificantes de los ingresos obtenidos, tanto en concepto de pensión, como otras rentas de capital mobiliario e inmobiliario, aportando en caso de que exista obligación legal de formularla, una copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- e) Copia de la declaración del Impuesto sobre el Patrimonio, caso de que exista obligación legal de formularla.
- f) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- g) Certificado médico que acredite el régimen alimenticio que precise.
- h) Declaración y compromiso firmado por el solicitante y su familia en el que conste expresamente que conoce el requisito de poder valerse por sí mismo para permanecer en el centro. En caso de tener alguna dependencia, la Comisión de Seguimiento determinará si corresponde ser calificado como beneficiario.

La documentación exigida podrá referirse a varios años anteriores al de la solicitud de ingreso.

#### **ARTICULO 4.-**

Las admisiones de residentes y señalamiento de cuotas, según la tarifa establecida en la ordenanza fiscal aprobada por el Pleno, serán competencia del Alcalde-Presidente, o del Concejale delegado por éste, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) En ningún caso existirá discriminación ni favoritismo por razones de sexo, lengua, raza, religión o ideología política.
- b) Se entenderán prioritarias las solicitudes presentadas por vecinos de Aguaviva.
- c) Se atenderá al orden cronológico de presentación para establecer la prelación de las solicitudes de prestación de servicios, dentro de las presentadas en la misma fecha tendrán preferencia los solicitantes con rentas más bajas.
- d) De igual modo, se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidan en la situación familiar y afecten a su normal equilibrio.

Las resoluciones de la Alcaldía serán motivadas, en base a los criterios anteriores, se dará cuenta de las mismas a la Comisión de Seguimiento y se comunicarán a los interesados, quienes podrán interponer los recursos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo y contencioso-administrativa vigente.

#### **ARTICULO 5.-**

Se establece un periodo de prueba para los usuarios de cualquiera de los servicios del centro. Transcurrido el período de prueba, que se establece en tres meses como máximo y como mínimo un mes, el órgano de Gobierno decidirá si se autoriza el ingreso definitivo o si por el contrario se procede a la anulación del mismo.

#### **ARTICULO 6.-**

Una vez concedida la plaza de usuario fijo, el interesado adquirirá el derecho a conservar la misma siempre que no padezca trastornos sobrevenidos de salud física o mental que exijan cuidados o tratamientos que no puedan ser dispensados por este Centro por carecer de medios, o cuando dichos trastornos impidan la

normal convivencia con los demás residentes. En caso necesario se gestionará su traslado a centro apropiado. Los gastos derivados de dicho traslado u atenciones especiales serán de cuenta del usuario.

### **CAPITULO III.- CAUSAS DE BAJA**

#### **ARTICULO 7.-**

Serán causas de baja de la condición de usuario:

- a) La renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito ante el órgano de gobierno del centro. En todo caso esta notificación deberá hacerse salvo imponderables, quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea efectiva.
- b) El traslado voluntario o forzoso a otro centro según lo previsto en el artículo 6.
- c) La expulsión derivada de sanción.
- d) El impago de la cuota durante dos meses consecutivos su es usuario del servicio de vivienda tutelada, o el impago de tres recibos cuando sea usuario de cualquiera de los demás servicios.
- e) Fallecimiento del residente.

#### **ARTICULO 8.-**

Cuando un usuario del servicio de vivienda tutelada pierda su condición, en el supuesto de que su cónyuge o familiar tenga derecho por sí mismo a adquirir la condición de usuario, podrá permanecer en la vivienda tutelada si así lo solicita.

### **CAPITULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS**

#### **ARTICULO 9.-**

La cuota a abonar en el Centro para cada uno de los servicios que se presten en él será fijada por Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Aguaviva. De estas cuotas, se cobrará el 60% cuando el usuario dejara de percibir temporalmente el servicio por hospitalización y otras causas análogas.

#### **ARTICULO 10.-**

Con objeto de garantizar la percepción de las cuotas, el usuario firmará en el momento de su ingreso un documento en el que haga constar su compromiso de abonar el importe real del coste del servicio que se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, de tal forma que si en algún caso incumpliese tal obligación esta será asumida reconociéndose la estimación como "deuda" que podrá ser exigida por la propia Institución al deudor o ser ejecutada con cargo a sus propios bienes, o a los herederos legales, para lo cual se exigirá si así se estima oportuno un aval o testamento notarial con el compromiso de los familiares más directos de hacerse cargo de los mismos en caso de impago por el usuario.

El cobro de las cuotas se realizará mediante domiciliación bancaria.

#### **ARTICULO 11.-**

En casos excepcionales de usuarios cuyos ingresos no alcancen las cuotas señaladas como mínimas y no posean ninguna clase de bienes, podrá la Comisión de Seguimiento, una vez estudiada la situación del solicitante, y por unanimidad, establecer cuotas inferiores a la establecida en el apartado anterior.

#### **ARTICULO 12.-**

En el supuesto de cónyuges de una única pensión, la Junta resolverá por analogía, de acuerdo con los criterios fijados en los artículos anteriores.

#### **ARTICULO 13.-**

Los servicios de comedor, transporte y lavandería del centro podrán ser utilizados, por personas que no reuniendo la condición de usuarios, sí tengan la de pensionistas de cualquier clase y satisfagan las tarifas fijadas en la ordenanza fiscal correspondiente, siempre que avisaran con al menos un día de antelación y respetando el horario que para tal fin se establezca.

Excepcionalmente y previo aviso al personal del Centro, podrá autorizarse el uso del comedor por familiares de los usuarios que vayan a visitarlos.

#### **CAPITULO V.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

#### **ARTICULO 14.-**

Se reconocen los siguientes derechos de los usuarios:

- a) El respeto a sus convicciones cívicas, políticas, morales y religiosas.
- b) Disfrutar del silencio durante las horas de reposo o descanso.
- c) Uso de las dependencias e instalaciones del Centro dentro de las horas y condiciones establecidas.
- d) Recibir la dieta adecuada siguiendo el régimen alimenticio que precise, siempre que lo justifique mediante informe médico.
- e) Derecho a la información en la forma establecida en la normativa de acción social.
- f) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que obren en expedientes o historiales médicos.
- g) Para los usuarios de vivienda tutelada, derecho a considerar la vivienda como domicilio propio.
- h) Derecho a un trato correcto por parte del personal y de los demás residentes.
- i) Derecho a invitar a comer en el centro a familiares y amigos previa autorización de la Dirección de la Residencia, y pago de la cantidad que se estipule en cada momento y cumplimiento de las demás instrucciones que al efecto se reciban.
- j) Derecho a dirigirse a los órganos de gobierno del Centro y al propio Ayuntamiento en relación con cualquier tema relacionado con el funcionamiento de la Residencia.
- k) Derecho a recibir visitas en los horarios y condiciones establecidos.
- l) Derecho a ausentarse de la Residencia, previa comunicación, durante un máximo de dos meses al año. En el supuesto de que la ausencia sea superior a cuatro días consecutivos se producirá una modificación en la cuota mensual a satisfacer en la cantidad y porcentaje que a tal efecto se establezca en la ordenanza reguladora.

#### **ARTICULO 15.-**

Son deberes de los usuarios:

- a) El respeto de las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas utilicen las instalaciones y servicios del Centro.
- b) El conocimiento y cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.
- c) Respetar y colaborar en el mantenimiento buen uso de las instalaciones del Centro.
- e) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto personales como en las propias dependencias individuales y colectivas, así como las normas de convivencia y respeto mutuo entre usuarios.
- f) Comunicar con la debida antelación, siempre que ello sea posible, las ausencias de cualquier naturaleza que sean.
- g) Observar las instrucciones que se impartan por el personal del Centro.

- h) No entrar comida ajena al Centro, ni sacar del mismo, alimentos servidos y no consumidos durante las horas de permanencia en él. Las comidas serán servidas por el personal del Centro en las horas estipuladas.
- i) Abstenerse de instalar en las habitaciones aparatos o utensilios no autorizados expresamente.
- j) Seguir los tratamientos prescritos por el personal sanitario.
- k) Poner en conocimiento de la Comisión de Seguimiento las deficiencias que pudieran hallarse en el mismo, cualquier anomalía en la prestación del servicio, faltas de respeto o incumplimiento de las condiciones del servicio por parte del personal.
- l) Empadronarse en este municipio.
- m) Abonar en tiempo y forma la mensualidad que le corresponda en concepto de estancia en la vivienda tutelada y de aquellos servicios y/o prestaciones municipales de las que pueda ser beneficiario, de acuerdo con las tarifas establecidas para cada uno de ellos.

#### **ARTICULO 16.-**

El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo anterior por parte de los residentes, así como la comisión de acciones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el centro o causen daños en personas o cosas, podrán ser considerados como constitutivos de faltas leves, graves o muy graves.

#### **ARTICULO 17.-**

A los efectos de lo previsto en el artículo anterior las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) Descuidar el uso de las instalaciones.
- b) Promover o participar en discusiones violentas.
- c) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento.
- d) Efectuar una comida fuera de la Residencia sin aviso previo.
- e) Faltas de respeto a los otros residentes o al personal del Centro.

Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) Entorpecer intencionadamente las actividades del centro o las del personal.
- c) Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- d) Realizar actos o proferir expresiones perjudiciales para el buen crédito del Centro.
- e) Pernoctar fuera del Centro sin haber informado al personal del mismo.
- f) Alterar la normal convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre residentes y personal.
- g) Prolongar la ausencia del centro más tiempo del autorizado, sin motivo justificado.
- h) La demora de un mes en el pago de la cuota sin causa que lo justifique.
- i) Producir por negligencia, deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.
- j) Utilizar aparatos no autorizados en las habitaciones.

Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de dos faltas graves
- b) Maltratar o injuriar de palabra u obra a otros residentes o al personal del Centro.
- c) La embriaguez o toxicomanía habituales.
- d) La sustracción de algo ajeno sin haberlo pedido prestado o sin que conste la intención de devolverlo, tanto si se trata de algo propiedad particular, como del centro.
- e) Falsificar las declaraciones o aportar datos inexistentes para obtener cualquier clase de beneficio.
- f) La falta de pago de la cuota durante un período de dos meses.
- g) Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones del Centro.
- h) Faltar más de cuarenta y ocho horas del Centro sin previo aviso.
- i) La comisión de actos constitutivos de delitos declarados o por sentencia judicial firme.

#### **ARTICULO 18.-**

Las sanciones que podrán imponerse por la Comisión de Seguimiento, previo análisis de las circunstancias concurrentes, serán:

- a) Por faltas leves: amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: suspensión de la condición de residente por un período de 5 a 15 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.
- c) Por faltas muy graves: suspensión por un período superior a un mes o expulsión.

#### **ARTICULO 19.-**

La comisión de tres faltas leves en un período inferior a tres meses se considerará falta grave, y de dos faltas graves en igual período será considerada como falta muy grave.

#### **ARTICULO 20.-**

Será preceptiva la audiencia del interesado antes de dictarse la oportuna resolución por parte de la Comisión de Seguimiento.

#### **ARTICULO 21.-**

Contra la resolución de la Comisión de Seguimiento, el interesado podrá interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento, quien será preceptivamente informado por la propia Comisión.

#### **ARTICULO 22.-**

Las sanciones de los residentes serán anotadas en sus expedientes personales.

En el caso de residentes en período de prueba las sanciones serán valoradas a la hora de su admisión definitiva.

#### **ARTICULO 23.-**

Las sanciones previstas en el artículo 18, serán canceladas siempre que se acredite una conducta intachable durante los siguientes plazos, contados a partir de la sanción firme:

- Sanciones por faltas leves: seis meses.
- Sanciones por faltas graves: dieciocho meses.
- Sanciones por faltas muy graves: cuatro años.

#### **ARTICULO 24.-**

Las sanciones a que se refieren los artículos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en cada momento.

#### **ARTICULO 25.-**

En el caso de fallecimiento de algún usuario de la vivienda tutelada, el Centro se hará cargo de los enseres personales durante el plazo máximo de tres meses, en tanto se acrediten sus posibles herederos y se

personen a recogerlos. Pasado este período de tiempo, estos pasarán a ser propiedad del centro que decidirá el fin a que deban destinarse.

Los gastos derivados del funeral o traslado del cadáver a otra localidad serán a cuenta de los herederos, o en su defecto se costearán a cargo de los bienes del difunto. A este respecto podrá solicitarse a los usuarios de la vivienda tutelada del centro que dispongan de un dinero reservado para cubrir los gastos del sepelio.

## **CAPITULO VI.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES**

### **ARTICULO 26.-**

Se establecerán informaciones telefónicas con los familiares de usuarios cuando se considere oportuno. Podrán proponerse periódicamente entrevistas a familiares al Centro, donde se intercambiará información sobre la evolución del usuario/-a, aspectos comportamentales del mismo, etc. Será la Comisión de Seguimiento quien estime en cada situación, cuáles son los canales oportunos para informar a los familiares de los usuarios de aspectos puntuales que les atañen, como la solicitud de medicación, de pañales, ropa u otros enseres, etc.

El propio usuario tomará parte, siempre que sea posible, en este intercambio de información con la familia.

Se fomentará la participación de los agentes en la propia gestión del Centro: usuarios, familias y profesionales, a través de las siguientes estrategias:

- Reuniones grupales, de participación para usuarios, familias y profesionales, en el que se haga partícipes a unos y otros de: actividades en el Centro, menús, grupos de trabajo de temas sugerentes para los familiares dirigidos por profesionales, etc.
- Buzón de sugerencias en el Centro.

Se encuentra, a disposición de los usuarios y/o sus familiares, un buzón de sugerencias para trasladar a la Comisión de Seguimiento cualquier propuesta de actividades o de cualquier aspecto que interese y afecte al funcionamiento correcto del Centro.

Existen además, a disposición de los usuarios y/o sus familiares, un registro de quejas y hojas de reclamaciones en modelo oficial.

## **CAPITULO VII. - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN**

### **ARTICULO 27.-**

Estos Servicios se prestarán mediante gestión directa del Ayuntamiento de Aguaviva

El Ayuntamiento creará una Comisión de Seguimiento del servicio municipal de Vivienda Tutelada y Centro de Día que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

- Vocales:

Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Trabajador/a Social del Servicio Social de Base.

Representante de los/las trabajadores/as.

- Secretario: El de la Corporación Municipal.

La Comisión tendrá la facultad de informar y asesorar al Alcalde-Presidente y al Pleno Municipal en cualquier asunto relacionado con el funcionamiento del Centro Rural de Atención al Anciano de Aguaviva. Funcionará como órgano colegiado, los acuerdos serán adoptados por mayoría y se podrá reunir siempre que lo estime conveniente el Presidente o a propuesta de cualquiera de los vocales.

Serán a su vez funciones de la Comisión velar por un correcto funcionamiento de los diferentes servicios y por el cumplimiento de los horarios de los mismos, así como la planificación, organización, distribución y coordinación de las actividades a desarrollar en el Centro.

Por último, será competencia de la Comisión la valoración de todos aquellos asuntos relacionados con el régimen interno del Centro, así como el dictamen de las correspondientes sanciones en los casos de incumplimiento señalados en este Reglamento.

## **CAPITULO VIII.- DEL PERSONAL**

### **ARTICULO 28.-**

La plantilla de personal del Centro será aprobada anualmente por el Pleno de la Corporación, previo informe de la Comisión de Seguimiento, y se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

### **ARTICULO 29.-**

El Ayuntamiento de Aguaviva podrá concertar con cualquier empresa especializada el desarrollo de todos o de parte de los servicios que deben prestarse en la Residencia.

### **ARTICULO 30.-**

La Comisión de Seguimiento podrá en cualquier momento y tras los estudios que estime conveniente someter a la consideración de la Corporación Municipal la aprobación en su caso de la relación de puestos de trabajo del Centro y la normativa aplicable a los mismos.

## **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento será de aplicación en el Centro Rural de Atención al Anciano de Aguaviva, a partir de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación Municipal, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.