

# **ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERNO Y PLAN FUNCIONAL DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE CAMUÑAS (TOLEDO)**

## **1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

La vivienda tutelada de Camuñas (Toledo), es un centro de atención a personas mayores que no disponen de los medios económicos o familiares necesarios, cuyo fin es dar respuesta de convivencia alternativa a estos colectivos.

La necesidad de un lugar donde vivir, más las posibilidades que dicho lugar pueden ofrecer en términos de aprendizajes básicos y relaciones de convivencia, convierten al alojamiento en uno de los recursos fundamentales dentro del proceso de atención comunitaria.

Se enmarca dentro de la Red de Servicios Sociales y se financia con las aportaciones de los acogidos, los fondos que aportan la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, otras Administraciones y la colaboración del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que la región tiene una de las poblaciones más envejecidas de España (18% tiene más de 65 años), la demanda de alternativas residenciales en un futuro próximo va a aumentar considerablemente, siendo necesaria la creación y mejora de nuevos y mejores recursos orientados a tal fin.

Toda esta situación está contribuyendo a generar un conjunto de consecuencias negativas que interfieren en el proceso de rehabilitación e integración de este colectivo agudizando el problema en cuestiones como:

- Uso inapropiado de la atención hospitalaria y sanitaria en general.
- Incremento de reingresos hospitalarios. Fenómeno de la puerta giratoria.
- Sobrecarga familiar.
- Dificultades de mantenimiento e integración en la comunidad.
- Riesgo de marginación de algunos ancianos sin apoyo familiar.

Por otro lado, podemos establecer un movimiento evolutivo que puede justificar el plantear un Programa Residencial como el que se presenta:

- La emergencia de nuevos planteamientos organizativos y funcionales, que van pasando del modelo que podemos denominar de “continuum residencial” (provisión más o menos centralizada de recursos definidos y graduados, por los que el usuario avanza) a otro, de apoyo residencial, con mayor capacidad de elección del usuario, y mecanismos de apoyo más flexible.

Su régimen de funcionamiento será autónomo y su presupuesto, aunque desglosado por partidas independientes, se integrara en el Presupuesto General de este Ayuntamiento. Las partidas globales de ingresos y de gastos generan parte del presupuesto general del Ayuntamiento de Camuñas (Toledo).

El Consejo Local de Servicios Sociales será el órgano encargado de gestionar y controlar el alojamiento y convivencia de la Vivienda Tutelada.

## **2. OBJETIVOS**

- Maximizar la autonomía personal y social fomentando el papel activo del usuario.
- Proporcionar un recurso de alojamiento, convivencia y soporte lo mas normalizado posible que facilite el mantenimiento en la comunidad en las mejores condiciones posibles de normalización y calidad de vida.

- ❑ Lograr un nivel óptimo de Salud, entendida como bienestar físico, psicológico y social.
- ❑ Evitar procesos de deterioro, abandono y marginación social.
- ❑ Evitar procesos de cronificación y / o institucionalización de usuarios sin apoyo familiar o social pero que mantienen buenos niveles de autonomía.
- ❑ Crear o reforzar los lazos afectivos y la estabilidad emocional incrementando la cohesión de grupo, apoyo mutuo y solidaridad a través de la convivencia.
- ❑ Mejorar las relaciones interpersonales estableciendo unas relaciones significativas con la comunidad.
- ❑ Apoyar a las familias de personas de la tercera edad mejorando sus capacidades y recursos y promoviendo la mejora en su calidad de vida.

### **3. TIPOLOGÍA DEL RECURSO**

La vivienda de mayores es un recurso social que facilita que las personas de más de 60 años **con capacidad para su autocuidado** puedan vivir en ella y así continúen manteniendo sus relaciones sociales y familiares en su entorno habitual. Se requiere también no padecer enfermedad que suponga grave riesgo para la salud de los demás residentes y colaborar en conseguir una convivencia aceptable.

Se trata de una **vivienda de Baja Supervisión** en la que conviven personas con un nivel suficiente de autonomía que les permite llevar una vida autónoma y digna sin la supervisión constante del equipo de profesionales.

Se contempla la posibilidad de prestar un servicio de estancias puntuales, con una duración máxima de un mes, tales como respiro familiar, emergencias no psiquiátricas y desplazados por motivos laborales o periodo de obras en el hogar durante el cual la persona mayor no tenga donde alojarse. Se podrá prestar, siempre que en el momento de producirse la necesidad queden plazas libres en la vivienda.

### **4. AREAS DE ATENCIÓN**

La atención que se ofrece en la vivienda parte de una visión global del usuario y de su entorno, así como de su problemática, demandas y posibilidades. Desde esta orientación comunitaria, se establece una intervención integral entre todos los profesionales implicados en la atención / asistencia de los usuarios, incluyendo así, además del propio equipo de la vivienda, los profesionales de referencia de otros recursos como el personal del Centro de Salud, profesionales de Servicios Sociales, personal de Ayuda a Domicilio, Hogar del Jubilado, etc.

Por tanto, las áreas de intervención establecidas en la vivienda son entendidas desde los programas en los que estos usuarios están incluidos.

### **5. NORMAS REGULADORAS DE ACCESO A LA VIVIENDA DE MAYORES DE CAMUÑAS**

Según lo previsto en la introducción a esta normativa a la Vivienda Tutelada podrán acceder las **personas mayores de 60 años con autonomía suficiente** y los indigentes cuya problemática social apreciada por el Consejo Local de Servicios sociales, se estime adecuada a los fines del Centro.

### **5.1. NÚMERO DE PLAZAS**

El número de plazas a ocupar será de 10, reservándose una habitación para la gobernanta.

### **5.2. REQUISITOS DE ACCESO**

Podrán acceder a una plaza residencial en una Vivienda de Mayores de Camuñas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) **Edad:** Haber cumplido los 60 años o ser cónyuge o persona con relación afectiva o de convivencia que no ha alcanzado esta edad, pero solicitar el ingreso con su acompañante que sí cumple este requisito, o casos excepcionales que se encuentren en una situación que precise su inmediato ingreso y que así lo determine el consejo local de Servicios Sociales.
- b) Ser pensionistas por jubilación o incapacidad.
- c) Estar **empadronado** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o ser **originario** de ella.
- d) Tener un grado de **autonomía personal** que les permita su integración en este recurso. Realización de las A.V.D. (salvo el baño y la incontinencia, siempre y cuando el residente sea capaz de mantener una higiene adecuada).
- e) **No padecer enfermedad que pueda suponer un riesgo grave para la salud de los demás residentes** que deberá acreditarse mediante certificado médico.
- f) **No presentar problemas de conducta** que puedan perturbar seriamente la convivencia en la Vivienda de Mayores.
- g) **No necesitar atención y supervisión las 24 horas del día**

El residente tendrá concertado un seguro de decesos por fallecimiento o compromiso de asumir los gastos por su cuenta.

### **5.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Para **priorizar** cuando el nº de solicitudes excede el de las plazas disponibles, el Consejo Local valorará la necesidad y conveniencia del ingreso en orden a los siguientes

#### **CRITERIOS**

- ) **Estado de salud y autonomía personal.** Aquellas personas que necesiten de ayuda permanentemente para desenvolverse en sus actividades cotidianas no son susceptibles de convivir en una Vivienda Tutelada.
- a) **Situación social y familiar**
- b) **Condiciones de habitabilidad de su vivienda habitual.** Dentro de esta variable se valorarán las siguientes características:
  - **Condiciones de salubridad:** hacen referencia a las condiciones de iluminación, a la ventilación existente, así como a la temperatura y humedad del ambiente. Se valorará como buenas, aceptables o malas condiciones de salubridad, priorizando los expedientes que se encuentren en el último caso (malas condiciones de salubridad)
  - **Titularidad de la Vivienda:** se refiere a la propiedad del domicilio habitual del solicitante pudiendo darse los siguientes casos por orden de menor a mayor prioridad: cedida, cedida en uso o alquilada.
  - **Accesibilidad de la Vivienda:** se refiere a la existencia o no de barreras arquitectónicas que dificultan la movilidad de los solicitantes, así como la posibilidad de

solventar dichos problemas eliminando tales barreras y haciendo la vivienda plenamente accesible. En este sentido serán prioritarias aquellas solicitudes donde las viviendas presenten barreras arquitectónicas bien hacia el exterior o hacia el interior que no puedan salvarse de ningún modo.

- **Equipamiento:** Hace referencia a su acondicionamiento en cuanto a dotación eléctrica, agua corriente, agua caliente, calefacción, teléfono, wc, frigorífico, mobiliario básico, etc. Se consideran prioritarias aquellas solicitudes en las que el equipamiento de la vivienda no reúna los mínimos exigibles (luz eléctrica, mobiliario y enseres básicos, ni agua corriente o caliente ni wc ni cocina)
- **Comunicación con el entorno:** hace alusión a la situación de la vivienda con respecto al centro de la localidad donde esté ubicada y en caso de lejanía del mismo a sus posibilidades de comunicación con este. Se priorizarán las solicitudes de vivienda aislada sin comunicación con el centro.

c) **Situación económica:** se priorizarán las solicitudes de aquellas personas con menores ingresos.

d) **Residencia en la localidad donde se ubica la Vivienda.** Uno de los principales objetivos del recurso es conseguir que la persona mayor no abandone su entorno físico ni social. Lo fundamental es valorar la integración de la persona mayor en su comunidad a través de diferentes características, como fuerte sentimiento de apego a su localidad, que el anciano verbaliza, participación en diferentes actividades comunitarias, existencia de una red de apoyo informal, amigos, vecinos, familia... En este sentido, se dará prioridad para ingresar las personas de la localidad de Camuñas, que figuren empadronadas.

e) **Actitudes hacia la vida en grupo:** En la medida de lo posible, en este apartado se valoraran las actitudes positivas de los solicitantes para la vida en grupo, intentando predecir su capacidad de adaptación a este tipo de situación.

Para la valoración de estos criterios el Consejo Local de Servicios Sociales podrá ayudarse del baremo establecido en la Orden de 20/12/2010, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se aprueba el procedimiento para el acceso de las personas mayores a los servicios de estancia temporal y los traslados de centro residencial, así como el ingreso en plazas de carácter indefinido por circunstancias de tipo personal o social en los centros residenciales de la red pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **5.4. PRIORIDAD EN EL INGRESO**

Tendrán preferencia para ingresar las personas de la localidad de Camuñas, que figuren empadronadas. Si existieran solicitudes de personas no empadronadas en la localidad y de personas empadronadas, se dará prioridad a estas últimas.

#### **5.5. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:**

Los solicitantes firmaran la aceptación de las condiciones que se impongan en el contrato de alojamiento según modelo oficial que figura en los anexos al presente documento, comprometiéndose a su cumplimiento y al respecto de la presente normativa.

#### **5.6. ABONO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:**

Las personas residentes abonarán como contraprestación la fijada en la ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Camuñas.

#### **5.7. VIVIENDA PARA VÁLIDOS:**

La Vivienda de Mayores de Camuñas se entiende como un recurso para Válidos. Por tanto, en caso de enfermedad grave o invalidez absoluta, o pérdida de la autonomía personal del residente que impida su permanencia en el recurso, el Consejo Local de Servicios Sociales estudiará las fórmulas a adoptar según las circunstancias, que podrán pasar por un aumento puntual de la

supervisión mientras se estudian dichas formulas pero nunca por un aumento definitivo del nivel de supervisión.”

## **6. FASES DE INTERVENCIÓN:**

La intervención en la vivienda supone una serie de fases que permiten adecuar la intervención realizada a las necesidades y características de los usuarios, con un sistema de evaluación continua del proceso.

En todas las fases de intervención se requiere la participación e implicación activa del médico y personal sanitario de referencia, de los profesionales del equipo de servicios sociales de atención primaria y del equipo de profesionales de la vivienda. Las fases son las siguientes:

### **6.1 FASE I: PREVIA AL INGRESO**

Las personas que deseen acceder a la Vivienda de Mayores deberán solicitarlo en impreso reglamentario en el Ayuntamiento de Camuñas, y el Consejo Local de Servicios Sociales deberá aprobar y seleccionar entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los baremos fijados al efecto. La solicitud ha de ser voluntaria. No se producirá la admisión si el solicitante alega que lo hace en contra de su voluntad.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria.

#### **6.1.1. Información, orientación y valoración:**

La realizará el/la Trabajador/a Social de la localidad donde reside el solicitante en relación a la idoneidad del recurso y los trámites a seguir.

#### **6.1.2. Solicitud**

Junto con la solicitud deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Certificado de empadronamiento
- Certificado médico donde conste que no ha parecido ni padece ninguna enfermedad contagiosa ni mental
- Informe social emitido por el trabajador social de zona
- Certificado de la pensión o pensiones que percibe
- Certificado del saldo bancario e intereses bancarios
- Copia de la última declaración de la renta.
- Ficha de Terceros
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Direcciones por escrito de, al menos, tres familiares más allegados del solicitante, los que deberán comprometerse para los casos de necesidad, como enfermedad, muerte, etc., del residente.
- Autorización para que el ayuntamiento pueda recabar de cualquier organismo o entidad cuantos datos interesen a esta solicitud.
- Compromiso de salida de la vivienda de mayores firmado por el interesado
- Compromiso de salida de la vivienda de mayores firmado por los familiares directos del residente.
- Declaración responsable según modelo normalizado facilitado por Ayuntamiento referido a su situación económica.
- Compromiso de mantener los recursos económicos con los que se cuenta en el momento de solicitar plaza en la vivienda de mayores.

- Acreditación de disposición de seguro de decesos.

Se presentará en el Ayuntamiento titular de la Vivienda de Mayores junto con la documentación necesaria.

El/la Trabajador/a Social de la localidad donde reside el solicitante recabará la documentación necesaria y lo remitirá al Ayuntamiento para que se lo derive al trabajador social de la zona para su valoración.

### **6.1.3. Tramitación de la solicitud:**

- El Trabajador Social de origen una vez completado el expediente lo remitirá al Ayuntamiento, quien lo pondrán a disposición del Trabajador Social de la Zona donde se ubica la Vivienda de Mayores.
- El Trabajador Social de la Zona donde se ubica la Vivienda, informará al Ayuntamiento cuando el expediente esté completo al objeto de su valoración por la Comisión de Seguimiento.
- El Ayuntamiento convoca a la Comisión de Seguimiento, acordando previamente, con la Delegación y el Trabajador Social la fecha y la hora.
- Convocada la Comisión, se valorarán los casos y se declararán: aptos/no aptos.

### **6.1.4. Valoración:**

Una vez valorado el caso por la Comisión de Seguimiento, las dos posibilidades son:

#### **APTOS:**

1. El Ayuntamiento dicta resolución de admisión y lo notifica al usuario. Junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer la Vivienda antes del ingreso.
2. En la carta se especificará:
  - ✓ El lugar, la fecha y la hora donde se presentará el solicitante.
  - ✓ El Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda.
  - ✓ La ropa necesaria.
  - ✓ Forma de pago.
  - ✓ Otras instrucciones que el Ayuntamiento consideren oportunas (ropa marcada, tarjeta sanitaria, informes médicos...).
3. Se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a las trabajadoras de la Vivienda de la fecha y la hora del ingreso del usuario.

En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.

Es conveniente que el Ayuntamiento facilite la posibilidad de conocer la vivienda antes del ingreso definitivo.

## **NO APTOS**

El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria.

### **6.2. FASE II. ACOGIDA.**

La fase de acogida consistirá en formalizar su incorporación al recurso. Por otro lado, aquellos usuarios que se incorporan a una vivienda ya en funcionamiento, son informados del día, hora y lugar donde será recibido por el responsable de la vivienda para su permanencia en el mismo. En esta toma de contacto la gobernanta o auxiliar que realice sus funciones será la encargada de:

- Presentar al usuario a sus nuevos compañeros.
- Presentar al equipo encargado de la supervisión del recurso.
- Mostrar las instalaciones, espacios comunes y su habitación.

Posteriormente, y en todos los casos, la gobernanta o auxiliar que haga sus funciones formaliza la entrada del nuevo usuario. Para ello, será la encargada de:

1. **Informar** de las normas de convivencia, régimen de visitas, tareas y otras cuestiones de interés (los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Vivienda: horarios, días de baño, entrega de ropa y realizarán con él y el familiar que le acompañe la relación de objetos con los que entra a la Vivienda)

- Hacer entrega del **contrato de estancia**, explicando todas las dudas que pudieran surgir. El contrato será firmado por el usuario y por su tutor si lo hubiere. También por un familiar directo del usuario que se responsabilice de realizar los desplazamientos, acompañamientos y demás gestiones necesarias para atender los problemas de salud así como las gestiones necesarias para garantizar el acceso a un recurso alternativo una vez que la persona no pueda continuar residiendo en la vivienda por alguno de los motivos establecidos más adelante, si se diera el caso de que la persona mayor necesitara este tipo de apoyo.

- Por otro lado, la gobernanta firmará presencialmente el contrato y lo remitirá al Ayuntamiento para su sello y firma del alcalde/sa

- Informar y hacer entrega **del Informe de aportación económica** donde se detalla la cuantía y la forma de pago, dependiendo de los ingresos económicos del usuario.

### **6.3. FASE III. CONVIVENCIA.**

Una vez formalizado su inclusión en el recurso, el usuario se incorpora a la vida normal de la vivienda

#### **6.3.1. Problemas de adaptación a la normativa y a la convivencia**

El orden a seguir y los responsables a intervenir en estos casos será el siguiente:

Serán las trabajadoras de la Vivienda las que intervendrán, en principio, para solucionar el problema. Podrán solicitar el asesoramiento telefónico del equipo de apoyo psicológico.

Si el problema no se resuelve, se intervendrá en el siguiente orden:

Se informará al Trabajador Social de la zona, quien decidirá quién y cómo se intervendrá, coordinándose con el agente implicado.

Comisión de Seguimiento.

Intervención Municipal aplicando lo estipulado en la Ordenanza Municipal.

En el caso de Viviendas de Mayores gestionadas por empresas, los trabajadores de las mismas se lo comunicarán a los gestores correspondientes, quienes serán los responsables de intervenir siguiendo el orden establecido.

### **6.3.2. Proceso de toma de decisiones:**

#### **Organización y funcionamiento del recurso:**

Es responsabilidad de las trabajadoras de la Vivienda afrontar los problemas de la misma en coordinación con la entidad titular o gestora en su caso.

Se podrá contar con la colaboración de los Profesionales de Apoyo cuando se considere oportuno:

Trabajador Social de la zona.

Psicólogo del programa de Intervención Psicosocial.

Cada profesional intervendrá en función de sus competencias dentro de su ámbito profesional.

**Elaboración del menú:** esta función le corresponde a la Gobernanta de la Vivienda de Mayores.

El menú será valorado bien por:

El médico del Centro de Salud del municipio.

La Delegación/Consejería de Bienestar Social.

#### **Asignación y cambio de habitaciones:**

Será competencia de las trabajadoras, consultándolo previamente a la entidad gestora.

En caso de que queden libres habitaciones individuales, el criterio recomendable, es por orden de antigüedad, salvo que por necesidades de salud sea conveniente otra priorización.

### **6.3.3. Atención al residente en casos concretos:**

Toma de medicación:

Es responsabilidad del residente la administración de su propia medicación.

En aquellos casos en que las necesidades lo requieran, podrá ser administrada por las trabajadoras de la Vivienda de Mayores, previa autorización por escrito por parte del residente y/o algún familiar.

Los demás tratamientos sanitarios serán competencia del Centro de Salud correspondiente.

#### **Acompañamientos al médico:**

Si el residente no presenta ningún impedimento, por razones de salud, deberá acudir él al médico.

En caso de necesitar acompañamiento, será la familia la responsable de hacerlo, previo compromiso por escrito, registrado en el Acuerdo de Ingreso.

Si el residente no tiene familia y/o en casos de urgencia, será competencia del Ayuntamiento o la entidad gestora, quien deberá establecer el procedimiento a seguir, dejándolo registrado por escrito.

El resto de las tareas y funciones que deben de realizar las trabajadoras de la vivienda, al igual que cualquier tema laboral, son competencia exclusiva del Ayuntamiento o de la entidad que la gestiona.

#### **6.3.4. Quejas:**

##### **De los residentes:**

Se podrán plantear a las Trabajadoras de la Vivienda, o bien al Trabajador Social, a la entidad gestora o a la titular. En caso necesario se reflejarán en las Hojas de Reclamaciones y se transmitirán al Ayuntamiento.

##### **Quejas de las trabajadoras:**

Problemas laborales: serán responsabilidad del Ayuntamiento o en su caso de la empresa gestora.

Problemas del Trabajo en Equipo: podrán contar con el apoyo técnico del servicio de atención psicológica en coordinación con el Trabajador Social.

#### **6.4. SALIDA DE LA VIVIENDA:**

Puede tener distintas modalidades:

- **Renuncia Voluntaria:** El usuario decida abandonar el recurso. En este caso:

Formalizará por escrito la renuncia firmada por el usuario y dirigida al Ayuntamiento, desde el que se lo notificará a las trabajadoras de la Vivienda.

El Ayuntamiento lo comunicará al Trabajador Social de la zona y éste a la Delegación de Bienestar Social.

- **Baja por modificación de las Indicaciones Terapéuticas:** La trayectoria del proceso individual puede aconsejar, en algunos casos, la revisión, por parte de los recursos médicos y sociales y la vivienda supervisada, de la indicación terapéutica de permanencia en el recurso y la consiguiente salida del usuario del mismo.

Cuando un residente presente pérdida de autonomía personal o una situación de dependencia que impidiera una atención adecuada en la Vivienda de Mayores las Trabajadoras de la Vivienda lo pondrán en conocimiento del Trabajador Social de la Zona que realizará las gestiones oportunas para el estudio del caso.

El Trabajador Social informará a la familia y al Ayuntamiento o la entidad gestora. El médico cumplimentará el correspondiente informe, según modelo.

El Ayuntamiento, convocará el consejo local de Servicios Sociales, quien valorará la situación de imposibilidad del usuario de continuar en la Vivienda, atendiendo a los informes presentados.

Cuando la persona no pueda permanecer en la Vivienda, se informará a la familia (si existe) para que le atiendan o gestionen un nuevo recurso. En caso de dificultad se solicitará traslado a otro centro residencial a través de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. En el caso de que ésta no garantice un traslado de oficio a un Centro Residencial para Mayores de la Red Pública de Castilla- La Mancha, los familiares del residente deberán llevar a cabo los trámites oportunos para garantizar una alternativa de cuidado y la salida del mayor de la vivienda según el compromiso adquirido en el momento de ingreso en la vivienda en el plazo máximo de un mes.

Cuando la situación de dependencia no sea definitiva, se valorará la solicitud o ingreso temporal en un centro residencial, social o sanitario, adecuado siempre que a criterio médico, existan posibilidades de recuperación y sea viable el retorno a la vivienda con condiciones suficientes de autonomía personal. En estos casos se establecerá la reserva de plaza con el consiguiente abono del importe de la misma por parte del residente.

Será competencia del Ayuntamiento o la entidad gestora en su caso establecer las pautas a seguir cuando un residente, en situación de espera para su traslado, requiera unas atenciones especiales dentro de la vivienda. Podrá llevarlo a cabo mediante la contratación de un profesional o servicio cuyo coste deberá ser asumido por el residente o los familiares de éste. En el caso de negarse, la familia deberá garantizar otras vías para la correcta atención del residente.

- **Baja por incumplimiento del contrato de estancia.** Cuando un usuario altere la convivencia en el Centro se aplicará lo establecido en las Normas de Régimen Interior de la Vivienda y en el procedimiento que prevé la Ordenanza Municipal sobre sanciones.

Si el usuario presenta constantes y reiteradas conductas que alteran el funcionamiento de la vivienda por el incumplimiento de las normas y límites establecidos y pactados con el usuario (ver apartado de sanciones) se podrá llevar a cabo su expulsión de la misma atendiendo a lo estipulado en régimen sancionador.

Previo a la resolución del correspondiente expediente sancionador será perceptivo el informe de la Comisión de Seguimiento, valorando tanto los sucesos como el comportamiento del residente.

Para hacer efectiva la expulsión, el Ayuntamiento se lo comunicará al residente, ateniéndose al procedimiento sancionador recogido en la Ordenanza Municipal.

- **Baja por fallecimiento del residente**

Contactar con el médico para que Certifique la defunción.

Contactar con la familia (si la tiene) para comunicarle el fallecimiento y para que esté presente en el traslado del cadáver y/o velatorio- entierro y para hacerse cargo de sus enseres personales. Se recomienda que éstos se registren por escrito y se firme entregando copia a las trabajadoras de la vivienda.

Enviar el Certificado de Defunción, adjuntado al expediente, al Ayuntamiento.

Traslado del cadáver a donde corresponda para su posterior entierro/incineración.

El Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento del Trabajador Social de la Zona y éste a la Delegación Provincial de Bienestar Social correspondiente.

Si las trabajadoras de la vivienda lo consideran oportuno podrán contar con el Apoyo del Servicio de Atención Psicosocial para que se intervenga en el proceso de duelo de los demás residentes.”

## **7. CONSEJO LOCAL DE SERVICIOS SOCIALES**

Se crea un Consejo Local de Servicios Sociales con el fin de coordinar, gestionar y controlar el alojamiento y convivencia en la Vivienda Tutelada de Camuñas. Dicho Consejo Local de Servicios Sociales estará compuesto por:

- a) El Alcalde del Ayuntamiento
- b) La persona que ostente la Concejalía de Servicios Sociales, y si coincide con el Alcalde, la persona que ostente la Concejalía de Sanidad u otra en quien delegue.
- c) Un representante de cada uno de los grupos políticos.
- d) El/ la Trabajador/ a Social
- e) La gobernanta de la Vivienda de Mayores o la auxiliar que en ese momento ejerza sus funciones que tomará parte del consejo con voz pero sin voto.
- f) Los representantes designados por los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- g) La Comisión, podrá requerir la asistencia, si lo considera oportuno, de cualquier otra persona que pueda beneficiar la toma de decisiones: psicólogo, trabajadores de la vivienda, residentes, familiares...

En la toma de decisiones sólo serán válidos los votos de los cuatro miembros descritos anteriormente. En caso de empate, se considerará el del Alcalde o en quien delegue como “voto de calidad”.

El Consejo se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral y, extraordinariamente, cuando existan asuntos que deban tratarse oportunamente. Cuando se produzca una vacante desde el Ayuntamiento se informará a los miembros de la Comisión de las personas solicitantes de plaza y sus circunstancias conforme a los criterios de acceso establecidos, así como de la ocupación efectiva de la plaza por la persona solicitante.

Se levantará acta de todas las reuniones que se realicen.

## **8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERIOR**

La buena marcha de la Vivienda Tutelada exige que todos los residentes observen una mínimas normas de conducta que sean capaces de crear un ambiente cordial y familiar en el que el respeto mutuo y la colaboración solidaria sean los ejes de la convivencia en armonía y libertad.

### **NORMA PRIMERA: Responsable Vivienda Tutelada**

La Vivienda Tutelada estará regida por una Gobernanta o auxiliar que realice sus funciones, que será responsable de su funcionamiento, ayudada por el personal auxiliar necesario.

Todos los residentes deberán tratarla con respeto y observar las instrucciones que se les den.

Si alguno estimara que se le dan instrucciones impropias o inadecuadas, deberá ponerlo en conocimiento de la Trabajadora Social y en ultimo extremo del / la concejal / a delegado / a del área.

El resto del equipo de profesionales estará compuesto por:

- 2 auxiliares, con jornada de 40 horas semanales

## **NORMA SEGUNDA: Cuidado y Mantenimiento del Centro**

Es obligación de todos los residentes el cuidado de las instalaciones y el mantenimiento del Centro, ya que se trata de su propio hogar, por lo que deberán poner especial atención en que no se ocasionen gastos innecesarios, cuidando de que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y evitando el consumo innecesario de agua.

## **“NORMA TERCERA: Convivencia. Derechos y deberes**

Los residentes han de mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros y compañeras, sobre todo con aquellos con los que compartan habitación, estando obligados a respetarse mutuamente y no causar molestias a los demás, fomentando el respeto entre los compañeros y las trabajadoras.

Para ello, deberán tener las habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones de la Gobernanta y del personal auxiliar.

Las personas usuarias de la vivienda de mayores de Camuñas disfrutarán de los siguientes derechos:

1. A acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
3. Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
7. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
8. A participar en las actividades de los centros y servicios y colaborar en el desarrollo de las mismas.
9. A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección de las entidades, centros y servicios, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
10. A participar en la gestión y planificación de las actividades de los centros y servicios de titularidad pública y privada, tal como reglamentariamente se determine.
11. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
12. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.

El ejercicio de los derechos señalados en los párrafos 4 y 12 podrán ser objeto de limitaciones en virtud de resolución administrativa o judicial.

13. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

## **Los usuarios de la vivienda de mayores de Camuñas tendrán las siguientes obligaciones:**

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.

2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización de la entidad, centro o servicio.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios de la entidad, centro o servicio y colaborar en su mantenimiento.
4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección de la entidad, centro o servicio las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

**NORMA CUARTA: Traslado de haberes por los residentes.**

El traslado de haberes propios a la Vivienda Tutelada estará limitado a criterio del equipo técnico del centro de Servicios Sociales, en función de la limitación del espacio y el respeto a los compañeros.

Tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la Vivienda Tutelada, estarán en perfecto orden, garantizando con ello una vivienda confortable y acogedora.

En los lugares comunes como en su propia habitación los residentes evitarán ensuciar el suelo o las paredes.

**NORMA QUINTA: Bebidas alcohólicas y teléfono**

El consumo de bebidas alcohólicas queda totalmente prohibido en la Vivienda Tutelada.

El Teléfono de la Vivienda Tutelada es una herramienta de trabajo y de conexión con el exterior en previsión de urgencias. Las llamadas particulares deberán ser abonadas por los residentes.

**NORMA SEXTA: Horarios de Actividades y Comedor.**

La convivencia en armonía exige también el respeto de unos horarios que fijen un marco de relación aceptable. A tal fin deberán adaptarse a los siguientes horarios:

- A) El horario normal de actividad del Centro se fija entre las 8.00 horas y las 23.00 horas en verano, y las 9.00 horas y las 22.00 horas en invierno. Antes y después de éstas horas no se realizarán tareas de aseo personal, ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda será la gobernanta o el personal auxiliar quien señalará la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones. Los residentes que no quieran verla o no les interese deberán respetar la zona destinada a tal fin. Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas anteriormente señaladas, deberá ponerlo en conocimiento de la gobernanta, así como si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

- B) **Las comidas se servirán en las siguientes horas:**

	<b>VERANO</b>	<b>INVIERNO</b>
<b>Desayuno</b>	<b>9.00 A 10.30</b>	<b>9.00 A 10.30</b>
<b>Comida</b>	<b>13.30 A 14.00</b>	<b>13.00 A 14.00</b>
<b>Cena</b>	<b>20.30 A 21.00</b>	<b>20.00 A 20.30</b>

Si algún residente no fuera a hacer alguna comida o tuviera que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento de la Gobernanta con suficiente antelación.

El hecho de que alguno se ausente no supondrá deducción en su aportación económica.

#### **NORMA SÉPTIMA: Higiene Personal**

Es obligación de todos los residentes mantener una higiene personal aceptable, a tal fin deberán seguir estrictamente las instrucciones del personal encargado del Centro y expresamente las siguientes:

- a) Todo residente que pueda hacerlo por si mismo deberá ducharse según sus necesidades y todo el que lo precise contara con la ayuda del personal auxiliar, si no tuviera familiares en el municipio. Si las circunstancias personales lo exigen (incontinencia de heces u orina, dificultad o imposibilidad de completar el aseo íntimo, etc. ) el baño se realizara de modo obligatorio una vez por semana.
- b) El residente ha de cuidar del aseo diario de cara y manos, peinado, afeitado y aseo íntimo, para lo cual, del mismo modo que en el caso anterior, contara con la ayuda que precise.
- c) En el interior de la Vivienda Tutelada no se debe FUMAR, no obstante, se reservara una zona a tal fin.

#### **NORMA OCTAVA: Vestuario y Lavandería**

- a) El cambio de ropa se efectuara semanalmente, salvo que se requiera con mayor frecuencia. LA ropa se entregara al personal auxiliar para su lavado con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la conveniencia de renovar vestuario.
- b) El cambio de sábanas, camisones, servilletas, etc. Se efectuara dos veces por semana salvo que se requiera con mayor frecuencia, a juicio de la gobernanta, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una higiene adecuada.
- c) El residente ha de cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o que tenga colocados en su habitación.
- d) Tanto en lugares comunes como en su propia habitación o cuartos de baño, evitara ensuciar el suelo o paredes, tanto con secreciones corporales como cualquier otra sustancia u objeto.
- e) No pueden arrojarse a los retretes nada que pueda obstruirlos.

#### **NORMA NOVENA: Habitaciones**

- a) Los residentes deberán colaborar en la limpieza de su habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.
- b) No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.
- c) A fin de evitar accidentes se pondrá especial cuidado en apagar luces, cerrar grifos, no secar ropa en radiadores, etc. Al salir de su habitación
- d) En el dormitorio compartido se repartirá equitativamente el espacio con su compañero, respetara los objetos y prendas del compañero o compañera no usándolos sin su consentimiento
- e) No se utilizaran los muebles o enseres destinados a cualquier otro de los que comparte la habitación, ni se usaran sus vestidos u objetos de adorno o recreo sin el oportuno consentimiento del interesado.
- f) Si alguno de los que comparte habitación precisa ayuda se le prestara el compañero, si esta en condiciones para ello, en caso contrario, se avisara al personal de la vivienda.
- g) El cuarto de aseo pertenece por igual a todos los que comparten habitación, por lo que se procurará utilizarlo de tal modo que no perjudique al compañero/a.

#### **NORMA DECIMA: Asistencia Médica.**

- a) Los médicos del municipio establecerán en cada momento las medidas sanitarias precisas para la prevención y tratamiento de las enfermedades y todas aquellas que de orden individual o colectivo contribuyan a la consecución de la salud general
- b) Todos los medicamentos que precisen serán administrados por el personal encargado de esta función, por lo tanto, los residentes no deben estar en posesión de ningún medicamento, salvo expresa autorización de los médicos.

#### **NORMA UNDÉCIMA: Comedor.**

- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por el medico
- b) Si alguna persona no fuera a hacer ninguna comida o tuviese que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento de la Gobernanta, pues sin este requisito no se le guardara comida.
- c) No esta permitido sacar ni introducir alimentos o utensilios del comedor sin previa autorización de la Gobernanta.
- d) Se deberá ocupar la plaza que ha sido asignada en el comedor. No obstante, por razones justificadas, se podrá solicitar su cambio. También se puede cambiar si a juicio del personal de la Vivienda fuera conveniente para el servicio o para mejorar el grado de convivencia.
- e) Salvo en casos recomendados por el medico no se servirán comidas en lugares distintos del comedor.
- f) Deberán observarse las normas mas elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto o comentario que pueda molestar al resto de residentes.

#### **NORMA DUODÉCIMA: Visitas.**

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos que deberán adecuarse a un horario y comportamiento razonables, entendienddo por tales:

- a) Que no interfieran en las tareas de limpieza
- b) Que no coincidan con horarios de comidas y cenas, así como momentos de descanso
- c) Que no accedan a otras habitaciones o zonas de servicio
- d) Que se respeten las normas de la Vivienda Tutelada
- e) Que no se fume

#### **NORMA DECIMOTERCERA: Quejas, Reclamaciones y Sugerencias**

- a) La buena marcha de la Vivienda Tutelada exige que cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio de la misma debe ser manifestada directamente a la gobernanta, trabajadora social o a la Concejalía de Bienestar Social
- b) En el funcionamiento general de la Vivienda Tutelada puede que existan cosas o situaciones que no sean del agrado de los residentes, por lo que cuando se quiera plantear una queja o reclamación se deberá exponer lo que se considere oportuno.
- c) En ultima instancia si no se esta satisfecho con la respuesta o solución dada, se podrá solicitar una entrevista con el Concejal de Bienestar Social para presentar una reclamación o queja.

#### **NORMA DECIMOCUARTA: Régimen de faltas y sanciones**

Para el cumplimiento de este Reglamento y el buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada, las faltas se consideraran leves, graves y muy graves.

Serán faltas **LEVES**:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando malestar en la Vivienda Tutelada
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Vivienda Tutelada o perturbar las actividades de la misma
- c) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo
- d) No atender el horario de comidas o efectuar una comida fuera de la vivienda Tutelada sin haber informado a la Gobernanta o personal auxiliar
- e) Faltar al respeto a los residentes o personal de la Vivienda, Dirección o Directivos.

Serán faltas **GRAVES**:

- a) La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida
- b) Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en la vivienda
- c) No comunicar la ausencia de la Vivienda Tutelada cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días
- d) La demora injustificada de un mes en el pago de mensualidad
- e) Utilizar en las habitaciones aparatos o herramientas no autorizados
- f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Vivienda Tutelada, del personal o de cualquier residente
- g) Falsar u ocultar datos en relación con la documentación de ingresos presentada para la Vivienda Tutelada

Serán faltas **MUY GRAVES**:

- a) La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida
- b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, miembros de la Comisión de Seguimiento, personal de la Vivienda Tutelada o cualquier persona que tenga relación con la misma.
- c) Falsar u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de beneficiario para obtener cualquier tipo de ayuda o beneficio, así como para el ingreso en la Vivienda Tutelada.
- d) La demora injustificada de dos meses en el pago de mensualidad
- e) No comunicar la ausencia de la Vivienda Tutelada cuando esta tenga una duración superior a cinco días.
- f) Estas faltas también serán aplicables al personal contratado de la Vivienda Tutelada

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer por el Consejo Local de Servicios Sociales a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

Por faltas LEVES:

- a) Amonestación verbal privada
- b) Amonestación individual por escrito

Por faltas GRAVES:

- a) Suspensión de los derechos de residencia en la Vivienda Tutelada por un tiempo no superior a un mes

Por faltas MUY GRAVES:

- a) Suspensión de los derechos de residencia en la Vivienda Tutelada por un periodo entre un mes y tres meses.
- b) Pérdida definitiva de la condición de residente en la Vivienda Tutelada

#### **NORMA DECIMOQUINTA: Aplicación de Sanciones**

Las sanciones por faltas leves impuestas por la Comisión de Seguimiento se aplicaran por el Presidente de la misma, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta al Trabajador Social para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso. No obstante, cualquier miembro de la Comisión de Seguimiento podrá amonestar verbalmente al usuario, levantándose posteriormente Acta en la correspondiente reunión de dicha Comisión.

Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas, según los casos, por el Presidente y de acuerdo con el procedimiento establecido.

#### **NORMA DECIMOSEXTA: Prescripción de las faltas**

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzara a contar desde el día en que la falta se hubiese cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el residente del escrito en el que se le comunica la incoación del expediente disciplinario. Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un periodo de dos meses en reanudarse se seguirá contando el plazo de prescripción.

#### **NORMA DECIMOSÉPTIMA: Anotación de las sanciones**

Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedaran canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, siempre que la Comisión de Seguimiento considere que el sancionado ha tenido un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas leves: dos meses
- Sanciones por faltas graves: cuatro meses
- Sanciones por faltas muy graves: seis meses

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

#### **NORMA DECIMOCTAVA: Comprobación de los hechos denunciados**

Denunciado antes la Comisión de Seguimiento un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en estas normas, la Comisión de Seguimiento llevara a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá, por mayoría de dos tercios:

- En primer lugar, sobre el carácter del hecho con objeto de definir su gravedad
- En segundo lugar, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios

Cuando se estime la falta como leve, la Comisión de Seguimiento habrá de decidir sobre la sanción a imponer, con citación previa y audiencia del interesado, si fuera posible.

En los supuestos de las faltas estimadas como graves y muy graves, el alcalde designara un instructor, que, a la mayor brevedad posible, realizara la investigación adecuada, con el objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa en vigor, oídos el interesado y la Comisión de Seguimiento.

El alcalde pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento su resolución, adjuntando dos copias de la misma, una de las cuales será remitida por la Comisión de Seguimiento al interesado con acuse de recibo.

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Norma Decimonovena.

Entrada en vigor.- La presente ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Toledo” y haya transcurrido el plazo de quince días desde que se haya recibido por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha la comunicación del presente acuerdo en los términos previstos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Camuñas, 5 de enero de 2003  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Fdo: Agustín Gallego Paniagua”

DILIGENCIA.- Texto actualizado a fecha 15-3-2011 (incorpora modificación de acuerdo de pleno de fecha 10-12-2010. B.O.P. Toledo 9-3-2011).

Texto actualizado a fecha 29-4-2013 (incorpora modificaciones acuerdo pleno de fecha 25-1-2013. B.O.P. Toledo 29-4-2013 con corrección de errores publicada en B.O.P. Toledo 118 de 25-5-2013)