BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: lunes, 11 de Febrero de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA

318

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vivienda Tutelada para Mayores de Illana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA (GUADALAJARA)

Artículo 1º.- Fundamento legal y objeto.

En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/86 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal "Centro Asistencial de Servicios Sociales de Vivienda Tutelada para mayores" en el edificio del Palacio Goyeneche sito en la calle Eleuterio Revuelta nº 3 de Illana. El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y

que permita la infraestructura del centro.

Artículo 2º.-Objetivos.

1.- El objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda provocar y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencialmente.

2.- Objetivo secundario será paliar otras problemáticas sociales, dentro de las posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

Artículo 3º. Dirección del servicio.

La dirección del servicio corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue.

Artículo 4º.- Forma de gestión.

El servicio se prestará mediante contratación de personal por parte del Ayuntamiento y/o mediante la externalización total o parcial de los servicios a una entidad de carácter público o privado, que realizará la prestación de los mismos en sus distintos aspectos.

Artículo 5º.- Comisión de valoraciones y seguimiento.

1.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda Tutelada, que estará compuesta por el Alcalde o Concejal en quien delegue, el Concejal del Área de Servicios Sociales, dos representantes técnicos de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, entre ellos el Trabajador Social de la Zona PRAS, y actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

2.- Las funciones de la Comisión serán:

a) El estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario residente. Una vez realizado el estudio y valoración, emitirá Informe motivado en el que se relacionarán por orden de preferencia las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes y documentos que faciliten la tarea de selección.

b) Proponer la cuantía inicial de la tasa que corresponda pagar al usuario conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente aprobada a dicho efecto.

c) Informar las normas de convivencia y funcionamiento.

d) Instruir expedientes sancionadores y la propuesta de resolución, y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones higiénico sanitarias.

e) Elevar a los órganos municipales las propuestas que consideren

pertinentes para mejorar el servicio.

3.- La Comisión funcionará como órgano colegiado según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sus sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses y serán extraordinarias cuando sea necesario, y así las convoque el Alcalde o Concejal, con la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, y en todo caso con la asistencia al menos de los dos Vocales Técnicos que la componen o informe pormenorizado de los mismos. Sus miembros se abstendrán de intervenir en los casos que les afecten personalmente. Si en la deliberación de los asuntos que trate la Comisión se suscitase debate y votación, decidirá los empates el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 6º.- Los usuarios.

Se distinguen dos tipos de usuarios:

a) Residentes. Aquellas personas que residan en la Vivienda Tutelada habitualmente.

b) No residentes. Aquellas personas que utilicen habitualmente los distintos servicios externos sin residir en la Vivienda de forma habitual, así como todos aquellos que en un futuro puedan ser establecidos con ampliación de los actuales.

Artículo 7º.- Adquisición de la condición de usuario.

Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda Tutelada, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, en el caso de usuario residente.

Artículo 8º.- Requisitos para obtener la condición de residente.

Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 65 años o pensionista por jubilación, así como tratarse del cónyuge u ostentar relación de igual naturaleza o familiar de primer grado de los primeros.

b) Ser vecino del municipio de Illana, prioritariamente.

c) Carecer de hogar propio o estar necesitado de mayor grado de convivencia y atención social.

d) Carecer de minusvalías que impidan la actividad y convivencia normales en la edad de cada persona.

e) No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 9º.- Orden de prioridad.

Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

a) Tener cumplidos 65 años de edad o ser pensionista por jubilación, excepto cuando se trate del cónyuge, pareja o familiar de primer grado de los primeros.

b) Mayor tiempo de vecindad continuada en el municipio.

c) Carecer de hogar o encontrarse éste en mal estado.

d) Mayor necesidad en la prestación del servicio, especialmente por carecer de familiares.

e) Anterioridad en la fecha de presentación de la solicitud.

A igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la antigüedad en la solicitud de entrada en la bolsa de usuarios.

Artículo 10º.- Requisitos para obtener la condición de usuario no residente.

1.- Se concederá la condición de usuario no residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse empadronado en el municipio de Illana, prioritariamente.

b) Ser mayor de 65 años o pensionista por jubilación, así como tratarse del cónyuge u ostentar relación de igual naturaleza o familiar de primer grado de los primeros.

c) Carecer de minusvalías o padecer enfermedades infectocontagiosas algunas, o bien trastornos mentales graves que impidan o puedan alterar la normal utilización del servicio.

2.- En el caso de que la demanda sea superior a las plazas que sean determinadas por la capacidad del comedor y el resto de servicios, se estará en lo posible al orden de prioridad dispuesto en el artículo 9.

Artículo 11º.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario residente.

1.- La condición de usuario residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado, en modelo normalizado del Anexo II, al cual se acompañará informe del trabajador social e informe médico. Ésta se realizará en modelo oficial y en ella se incluirán los datos de afiliación del peticionario, y en su caso del cónyuge; los datos económicos de sus pensiones, incluidas pagas extraordinarias, cuentas bancarias y sus intereses devengados, patrimonio mobiliario e inmobiliario de sus rentas, y cualesquiera otros ingresos económicos que obtengan.

Los datos económicos se justificarán mediante, la declaración de la renta del ejercicio que corresponda, en su caso, y copias de la comunicación de su pensión y certificaciones bancarias de los intereses devengados.

2.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

3.- Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos pero que no obtengan plaza, serán admitidas quedando en lista de espera.

4.- En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

Artículo 12º.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario no residente.

1.- La condición de usuario no residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado en modelo normalizado del Anexo III, acompañando copia del Documento Nacional de Identidad y declarándose en la misma el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la presente ordenanza, al objeto de cumplimentar una ficha con sus datos.

2.- El servicio se dará de alta en un plazo máximo de tres días a partir de la presentación del expediente completo en el registro municipal.

3.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previa consulta a persona coordinadora del servicio.

Artículo 13º.- Pérdida de la condición de usuario.

1.- Perderán La condición de usuarios:

a) Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.

b) Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.

c) Los usuarios sancionados por infracción muy grave.

d) La falta de pago de una mensualidad, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento y resolución de la Alcaldía.

2.- La pérdida de la condición de usuario se resolverá por el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado, y con informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento. No obstante, acordada la pérdida de la condición de residente, podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario si así se estima en la resolución y por el tiempo que en ésta se establezca.

Artículo 14º.- Plazas concertadas.

Las plazas vacantes de residentes podrán ser concertadas con organismos públicos.

A los residentes que ocupen estas plazas concertadas les será de aplicación íntegramente la presente ordenanza y lo que se establezca en el correspondiente concierto o convenio.

Artículo 15º.- Régimen de funcionamiento.

1.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Casa Tutelada, salvo lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda Tutelada, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los otros dormitorios y las dependencias de trabajo, los cuales únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda, respectivamente.

3.- Los usuarios no residentes dispondrán únicamente de las dependencias en las que se presten los servicios de los que son beneficiarios y en los horarios que se determine para ello. Habrá de estarse para ello a las instrucciones de la dirección y del personal al servicio de la Vivienda.

4.- Los usuarios dispondrán de un REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, que se incorpora a la presente Ordenanza como Anexo I, donde se recogen normas, horarios y régimen de funcionamiento.

Artículo 16º.- Prestaciones del personal del servicio.

El personal al servicio de la Vivienda Tutelada realizará las siguientes prestaciones:

a) Todo el servicio de limpieza del Centro, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla.

b) El servicio de cocina y comedor, en su caso.

c) Servicio de lavado, planchado y repaso de ropas.

d) Compras de alimentos para manutención diaria y otros comestibles, en su caso.

e) Responsabilidad sobre los residentes.

f) Realización de actividades de colaboración, asistencia, ocio y esparcimiento para los usuarios del Centro.

g) Coordinación con los servicios de Salud Pública, en caso de urgencia.

h) Cualesquiera otras que les fuesen encomendadas por la dirección, dentro del normal funcionamiento de la Vivienda y en beneficio de los usuarios de la misma.

Artículo 17º.- Instrucciones para el funcionamiento.

1.- Las normas complementarias adecuadas para la organización de la Vivienda Tutelada, se recogen en el artículo 15º de la presente Ordenanza en el Reglamento de Régimen Interno que figura como Anexo I.

Asimismo, se podrán dictar por la Alcaldía las instrucciones complementarias sobre funcionamiento y organización de la Vivienda Tutelada que sean precisas, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la presente Ordenanza y el referido Reglamento de Régimen Interno.

2.- El personal al servicio de la Vivienda Tutelada deberá exigir de los usuarios, el cumplimiento de dichas normas.

Artículo 18º.- Reglas del servicio de comedor.

a) El horario de comidas vendrá fijado en el Reglamento de Régimen Interno.

b) El servicio de comedor para no residentes sólo se refiere a la comida.

c) El menú diario será único para todos.

d) Para el disfrute del servicio de comida, el usuario no residente deberá avisarlo por cualquier medio eficaz, con carácter previo a las 10:00 horas del mismo día de la prestación.

e) Las faltas, cuando ya se tuviese reservado el servicio de comida, deberán ser notificadas con el mismo tiempo de antelación que en el apartado anterior. De no ser así, se devengará el importe del servicio en el día correspondiente.

f) El pago del coste del servicio ofrecido se abonará en el momento de la prestación.

g) Se ofrece la opción de un servicio mensual de comedor.

Artículo 19º.- Deberes de los usuarios.

a) Respetar los horarios de los distintos servicios y actividades.

b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.

c) Respetar al resto de usuarios de la Vivienda, así como al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre sus indicaciones.

d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, ya sean colectivos o personales.

e) Auxiliar al resto de usuarios cuando lo necesiten.

f) Facilitar el trabajo al personal al servicio de la Vivienda y colaborar con éste cuando se les solicite.

g) Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado en ese momento para ello.

h) Poner en conocimiento de la dirección del servicio, del Alcalde o del personal las posibles deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

i) Pagar la tasa correspondiente.

j) Conocer, aceptar y cumplir las normas fijadas por el Reglamento de Régimen Interno, así como aquellas directrices que se puedan dictar por parte del Alcalde y las indicaciones del personal al servicio del Centro, dentro del normal funcionamiento de los servicios y en beneficio del interés general de los usuarios. Usar, con ello, las instalaciones con el debido respeto y la observancia de las anteriores.

Artículo 20º.- Derechos de los usuarios.

a) El respeto a la intimidad de los usuarios y a un trato digno por parte del personal y del resto de usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen en el Centro, conforme a las indicaciones del personal.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y con su supervisión.

d) Recibir visitas en la Vivienda. No obstante, este derecho habrá de ponerse en concordancia con el cumplimiento de las normas de convivencia y los derechos de los demás usuarios; además, podrá verse limitado conforme a las necesidades de los servicios que se presten en el Centro y respetando los horarios y los espacios destinados para ello.

e) El secreto profesional de sus datos socio-sanitarios.

f) Además, los derechos recogidos en el Reglamento de Régimen Interno y, en general, todos los derechos de los usuarios de viviendas tuteladas enumerados en la Ley 3/94 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

Artículo 21º.- Infracciones leves y graves.

1.- Tendrán la consideración de infracción leve el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 de la presente Ordenanza, siempre que no supongan una perturbación grave de la convivencia o del funcionamiento del servicio.

2.- Tendrán la consideración de infracción grave el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 que supongan una alteración grave de la convivencia o cuando en el transcurso de un año se cometan tres infracciones leves de la misma naturaleza.

Artículo 22º.- Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios o sus representantes legales de tal manera que:

a) Imposibiliten la normal convivencia de los usuarios de forma grave, inmediata y directa.

b) Impidan u obstruyan de forma grave y relevante el normal desarrollo del Centro o el ejercicio de los derechos legítimos de otras personas.

c) Impidan el uso del servicio por otras personas con derecho a su utilización.

d) Deterioren de forma grave y relevante los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio.

e) Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 23º.- Sanciones.

1.- Las infracciones leves se sancionarán por el Alcalde, sin necesidad de expediente previo sancionador, con apercibimiento.

2.- Las infracciones graves se sancionaran por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con apercibimiento y multa de hasta un 10 por 100 de la cuota aplicable al usuario. Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia del interesado.

3.- Las infracciones muy graves se sancionarán por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con la pérdida de la condición de usuario.

Artículo 24º.- Supuestos no previstos.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada y a las normas que puedan dictarse por la Alcaldía.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde El Secretario

ANEXO I:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA

VIVIENDA TUTELADA DE ILLANA

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interno se dicta en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ordenanza de la Vivienda Tutelada de Illana, y regulará, junto con la referida Ordenanza, las relaciones jurídicas a que dé lugar la prestación del servicio público, vinculando los posibles concesionarios de los servicios, en el caso de que se gestione de forma indirecta, y los usuarios del mismo, al estar sujeta su utilización al abono de las tasas incluidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la misma.

Artículo 2°.- Admisiones.

En la admisión en la Vivienda Tutelada del nuevo residente se observarán las siguientes reglas:

1.- La firma del contrato de admisión como residente, del interesado o familiar, persona responsable o representante y en el cual constan los aspectos siguientes:

a) Filiación del interesado y/o familiar.

b) Datos identificativos de al menos un familiar, persona responsable o representante.

c) Informe del estado físico y psíquico del nuevo Residente.

d) Acuse de recibo del presente reglamento.

2.- El futuro nuevo Residente deberá aportar certificado médico oficial de su estado físico y psíquico. En caso contrario, se someterá a una revisión por médico titular de la Sistema Público de Salud, quien emitirá informe con su destino al expediente personal del Residente.

3.- Al ingresar se establece un periodo de adaptación de 1 mes para obtener la condición de residente definitivo.

4.- Póliza de seguro de entierro, si lo tuviera contratado o en su caso, resguardo acreditativo de la constitución de fianza por importe de 3.000€ a tal efecto. Quedan excluidos de esta obligación aquellos usuarios cuyos familiares asuman esta obligación, presentando a tal efecto, declaración jurada o compromiso firme de pago de los gastos de sepelio del residente. (En su caso, se recomienda avisar a la compañía para que sean domiciliados los recibos en un banco o caja).

Artículo 3°.- Formalización del contrato.

1.- Entre la entidad, el interesado y la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación desde su ingreso hasta su baja.

2.- Si el Residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del 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 responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

Artículo 4°.- Régimen económico.

Serán de aplicación las normas contenidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 5°.- Normas de comportamiento.

1.- Los usuarios de la Vivienda Tutelada deberán observar las siguientes normas:

a) Cuidar, en beneficio de todos, las instalaciones de la Vivienda Tutelada ya que se trata de su propio hogar.

b) Guardar las normas de convivencia e higiene más elementales para que la Vivienda Tutelada funcione como su propio hogar.

c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros, estando prohibido fumar en todo el recinto de la Vivienda Tutelada.

d) Usar de forma responsable los medios eléctricos, calefacción y agua, de forma que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias, evitando el consumo innecesario de agua, y procurando el aprovechamiento de energía mediante el cierre de puertas y ventanas para el buen mantenimiento del calor.

e) El traslado de haberes propios a la Vivienda estará limitado a criterio de la dirección del Centro, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

f) Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto orden, garantizando con ellos un espacio confortable y acogedor.

g) Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda y abstenerse de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

h) Colaborar en la limpieza de la habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado, y en todos los casos cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o que tenga colocados en su habitación.

i) Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación o cuarto de baño, evitar ensuciar el suelo o las paredes.

j) No se permite, salvo prescripción facultativa, servirse las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o

bebidas.

k) Dar muestras de comportamiento solidario y ayudar a sus compañeros en lo que estos precisen.

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

m) 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.

n) Deberán observarse las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto o comentario que pueda molestar al resto de residentes.

2.- Todas las normas deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto, si el personal del Centro le indica algo respecto a la forma de actuar, el usuario habrá de atenderlo como norma establecida para el buen funcionamiento de la Vivienda. Si no estuviese de acuerdo, el usuario habrá de dirigirse al Alcalde o Concejal responsable, o al trabajador social.

Artículo 6°.- Horario de actividades.

1.- El horario normal de actividad del centro se fija entre las 08:30h y las 22:00 horas. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal, ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda será el personal auxiliar quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

2.- La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones y que se hubieran realizado previamente, las tareas de aseo personal.

3.- Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas señaladas en el apartado primero de este artículo, deberá ponerlo en conocimiento del personal, así como si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

Artículo 7°.- Horario de comidas.

1.- El horario de las comidas, durante todo el año, será el siguiente:

Desayuno	De 8:30 a 9:30 h
Comida	A las 13:30 h
Cena	A las 20:30 h

2.- Si algún residente no fuera a hacer alguna comida o tuviera que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal auxiliar, con suficiente antelación. Los no residentes habrán de estar a lo dispuesto en el artículo

18 de la presente ordenanza.

3.- No se podrán sacar alimentos o utensilios del comedor.

4.- Los usuarios no residentes habrán de estar a lo dispuesto en el artículo 18º de la Ordenanza reguladora del servicio.

Artículo 8°.- Aseo personal.

1.- Todo residente que pueda hacerlo por sí mismo deberá bañarse o ducharse según sus necesidades.

2.- El residente cuidará el aseo diario de cara y manos, peinado, afeitado y aseo íntimo.

Artículo 9°.- Vestuario y lavandería.

1.- El cambio de ropa de cama para su lavado, se efectuará semanalmente, salvo que lo requiera con mayor frecuencia.

2.- La ropa personal habrá de ir correctamente marcada. La misma se entregará al personal para su lavado al menos dos veces en semana, con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia; a este respecto se recuerda la conveniencia de renovar vestuario. Al entregarse, el personal que la recoja rellenará un boletín en el cual se indicará la lista de prendas entregadas.

3.- La ropa común de la Vivienda, será cambiada según criterio del personal, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una confortable estancia.

4.- La ropa recomendada para ingresar es:

- Ropa interior.

- Dos pijamas o camisones de invierno y verano, una bata para estar en la habitación.

- Ropa de uso corriente (faldas, pantalones, vestidos, blusas, camisas, chaquetas, etc.).

- Útiles de aseo personal (peine, esponja, champú, colonia, etc.).

Artículo 10°.- Visitas.

1.- Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos, que en general deben adecuarse a un horario y comportamiento razonables, tales como:

a) No interferir en las tareas de limpieza.

b) No acceder a otras habitaciones o zonas de servicio.

c) Respetar las normas de la Vivienda Tutelada.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los dormitorios de los demás residentes y dependencias de trabajo del personal.

3.- Las visitas deberán respetar los horarios de desayuno, comida y cena, así como los momentos de descanso. En estos espacios de tiempo no se podrán recibir visitas.

Artículo 11º.- Deberes de los usuarios.

1.- Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.- En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3.- Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.

c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarios.

e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4.- A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de

servicios sociales.

5.- Los usuarios de la Vivienda de Mayores además deberán:

a) Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios y actividades que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.

b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.

c) Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda Tutelada y al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.

d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.

e) Auxiliar a las personas que conviven en el Centro cuando lo necesiten.

f) Aceptar y cumplir las normas de convivencia e instrucciones de funcionamiento que se establezcan y las Instrucciones de Régimen Interior que pudieran existir.

g) Usar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda Tutelada, y atendiendo al Reglamento de Régimen Interno, las instrucciones de los anteriores y las indicaciones del personal al servicio del Centro.

h) Facilitar el trabajo al personal al servicio del Centro y colaborar con éste cuando se les solicite.

i) Realizar la limpieza diaria del dormitorio.

j) Poner en conocimiento del Alcalde, la Trabajadora Social, o del personal auxiliar las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

k) Pagar la tasa correspondiente.

Artículo 12º.- Derechos de los usuarios.

Según establece la ley14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los/as residentes en la Vivienda de Mayores tendrán los siguientes derechos:

1.- Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2.- Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3.- Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en las Leyes.

d) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

e) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

f) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

4.- Los usuarios de la Vivienda de Mayores además tendrán derecho a:

a) El respeto de su intimidad y a un trato digno tanto por parte del personal como de los demás usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y según sus instrucciones.

d) Recibir visitas en la Vivienda. No obstante, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrá quedar limitada por las normas de convivencia que se puedan establecer y tendrá como límite los derechos de los demás usuarios.

e) El secreto profesional de los datos socio-sanitarios.

f) En general, a todos los derechos de los usuarios de las Viviendas Tuteladas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3/94 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

g) Al ingresar como residente a la Vivienda Tutelada, se tramitará por parte del Ayuntamiento, en colaboración con el trabajador social, su inclusión en el Servicio de Teleasistencia de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde El Secretario”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa.

Illana, a 7 de Febrero de 2019, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz