



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 135, fecha: lunes, 20 de Julio de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD FUENTE ALEGRE DE TRILLO (GUADALAJARA)

1809

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del expediente de modificación del Reglamento de Régimen Interior del Servicio Público de la Residencia de la Tercera Edad "Fuente Alegre" de Trillo (Guadalajara), 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD "FUENTE ALEGRE" PARA PERSONAS MAYORES DE TRILLO (GUADALAJARA).

Exposición de motivos:

La Residencia Fuente Alegre de Trillo tiene por objeto la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos afectos a la asistencia integral personalizada de aquellas personas mayores que, por presentar determinadas



circunstancias familiares, sociales o por tener discapacidades físicas o psíquicas soliciten su ingreso a través de los mecanismos establecidos al efecto.

Este centro, de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a las personas residentes y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito residencial, así como en cumplimiento de lo previsto en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interior con el objeto de establecer determinadas pautas normativas de la actividad del centro, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio.

Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de las personas residentes, cuyo único límite estriba en el respeto a los demás y en su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia; a la hora de confeccionar este Reglamento se ha tomado como pautas la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de las personas usuarias del servicio y el establecimiento de unas reglas de comportamiento elementales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todas las personas interesadas (personas residentes, familiares, plantilla, etc.).

Ha de tenerse en cuenta, además, las especiales características que frecuentemente concurren en las personas usuarias del servicio, que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.

No existe, en definitiva, vocación de establecer una reglamentación exhaustiva de las conductas y actividades de las personas usuarias, sino facilitar y racionalizar la prestación del servicio y hacer lo más agradable posible la estancia en la Residencia.

1.- OBJETO.

Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del servicio público de la Residencia de la tercera edad "Fuente Alegre" para personas mayores de Trillo.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Reglamento será de aplicación directa a la regulación del servicio de la Residencia para personas mayores, a excepción de aquellas plazas sobre las que exista algún convenio o concierto con otras Administraciones Públicas, a las que se aplicará, primeramente, las normas que se recojan en los correspondientes convenios y conciertos, siendo este Reglamento de aplicación subsidiaria en todo lo que no se oponga a los mismos.

3.- TIPO DE ASISTENCIA.

La Residencia para personas mayores "Fuente Alegre" prestará un servicio integral a las personas usuarias del mismo en régimen residencial, estando dotada para prestar los servicios correspondientes tanto a personas válidas como asistidas. Se



considera personas válidas aquellas que tienen autonomía suficiente para el normal desarrollo de su vida cotidiana, considerándose el resto como asistidas. La calificación como persona asistida será siempre competencia del Equipo Interdisciplinar del Centro junto a la comisión de seguimiento, con el criterio unánime de todos sus miembros. En caso de opiniones contrapuestas, se solicitará informe a los servicios médicos competentes.

Se dará asistencia tanto a mayores dependientes con deterioro físico o relacional, como en demencias primarias y secundarias.

Se ofrecerá atención integral y servicios continuados de carácter personal, social y sanitario en función de la situación de dependencia y las necesidades específicas de apoyo, en interrelación con los Servicios Sociales y de Salud del municipio.

Se facilitará un espacio de convivencia y se propiciará el desarrollo de las relaciones personales, garantizando los derechos de las personas usuarias y el respeto a los valores individuales, garantizando la atención básica para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y facilitando el mantenimiento de la autonomía de todas las personas usuarias.

4.- SERVICIO DE FISIOTERAPIA.

Se ofrecerá a personas ajenas al Centro el servicio de Fisioterapia dentro del mismo, cumpliendo siempre las prescripciones técnicas necesarias y cuenten con la autorización administrativa por parte del Ayuntamiento de Trillo, con el fin de restituir al paciente la mayor capacidad e independencia posibles.

Este servicio recogerá fisioterapia traumatológica, geriátrica y neurológica.

Las posibles personas usuarias realizarán la solicitud del servicio a la Dirección del Centro. Para la admisión de las mismas se realizará una evaluación inicial por parte del equipo interdisciplinar del Centro y la persona responsable del contrato del Ayuntamiento de Trillo. Acorde siempre a pautas médicas se determinará, sin comprometer el bienestar y la salud del usuario la admisión al servicio. La valoración siempre se realizará acorde al servicio de Fisioterapia que se realiza en el Centro, con los medios materiales y personales disponibles en el mismo.

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de gimnasio y rehabilitación de la Residencia con los medios humanos de la misma.

En ningún caso el número de personas usuarias de este servicio podrá ser superior a 10, quedando el resto en lista de espera.

Las tarifas no superarán los 20 Euros por cada sesión de 45 minutos.

- Requisitos para la admisión de personas usuarias:
 - Estar empadronadas en Trillo o en cualquiera de sus pedanías.
 - Derivación por parte del servicio médico municipal por lesiones y patologías congénitas o adquiridas.



5.- PERSONAS USUARIAS.

Podrán ser personas usuarias de este servicio todas aquellas que sean pensionistas o mayores de 65 años, así como sus cónyuges y, excepcionalmente, aquellas otras que, debido a sus circunstancias personales, de salud, económicas y familiares requieran una atención que pueda ser prestada en la Residencia Fuente Alegre. Esta situación será valorada y su admisión aprobada por unanimidad de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

- Requisitos:

1º. Ser mayor de 65 años o, encontrarse en situación de especial necesidad o urgencia social y que no exista plaza disponible en otro centro más adecuado.

2º. Necesitar la atención que se ofrece en el centro.

3º. No encontrarse en situación o circunstancia personal que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el centro.

4º. No necesitar atención hospitalaria permanente.

5º. No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni situación psicopatológica que impida el normal desarrollo de la actividad del Centro.

6º. No haber sido objeto de una sanción que le impida el acceso al Centro.

7º. Estar empadronada y residir de manera habitual en el municipio de Trillo, con diez años de antigüedad o ser natural del mismo para acogerse a las plazas subvencionadas por el Ayuntamiento.

8º. En el caso de solicitudes de ingreso en centros residenciales de presuntos incapaces o personas ya declaradas incapaces, haber solicitado la autorización judicial de internamiento no voluntario.

6.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y LISTA DE ESPERA.

1. La persona que desee ingresar en la Residencia Fuente Alegre, deberá solicitarlo en el propio centro, por escrito, según modelo facilitado por el servicio, acompañando la documentación acreditativa necesaria.

2. Documentación a aportar:

a. Modelo de solicitud con los datos personales del solicitante.

b. DNI.

c. Informe médico.

d. Resolución de reconocimiento de grado, si procede.

e. Informe del/la trabajador/a social, en su caso.

f. Datos económicos:

i. Certificado de las entidades financieras, bancarias y aseguradoras, acreditativo de los títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo depositados en las mismas, así como de los rendimientos obtenidos por ellos de los últimos 90 días.



- ii. Certificación actual de haberes, certificado de pensión contributiva que percibe el solicitante y, en su caso, la persona acompañante o ingresos económicos que comporta con su pareja en concepto de pensión.
- iii. Certificado de empadronamiento, de convivencia y bienes.
- g. Cualquier otro documento que el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria del contrato considere de interés.
- h. Autorización para recabar por el Ayuntamiento o la empresa cuantos datos interesen a esta solicitud.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas usuarias del Centro accederán al uso de los espacios, instalaciones y servicios básicos y generales de la Residencia y serán beneficiarias de las prestaciones y servicios que se contemplen en su Plan Interdisciplinar Personalizado (PIAP), en función de su situación de dependencia y de sus características y circunstancias especiales. En todo caso, se garantizará sus derechos de ciudadanía, así como los derechos y libertades que se recogen en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Los derechos y deberes de las personas residentes del Centro se encuentra recogido en la Carta de los Derechos del Ciudadano, la Ley de Servicios Sociales y el Decreto por el que se desarrolla la Ley 3/1994, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

7.1.- Derechos.

Se especifican a continuación derechos y libertades de las personas usuarias que, aun estando recogidos en la legislación y en la normativa específica, se ha de ofrecer una mayor observación en cuanto a su aplicación en la Residencia para Personas Mayores Fuente Alegre Tercera de Trillo:

- Privacidad.
- Intimidad.
- Dignidad.
- Elección.
- Protección y garantía de derechos.

7.2.- Obligaciones.

Se pondrá especial atención por parte de las personas residentes a las siguientes obligaciones:

- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia, especialmente lo indicado en relación a sus obligaciones y a las propias normas y principios básicos de convivencia.
- Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como de los profesionales.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro y colaborar en



su mantenimiento.

- Poner en conocimiento de los órganos de representación y/o de la Dirección del Centro, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- Facilitar los datos personales requeridos por las personas profesionales.
- Abonar, mediante la forma y periodicidad legalmente establecidas, las cantidades destinadas al copago de los servicios recibidos o efectuados para participar en la financiación del coste de sus estancias o servicios.
- Aceptar un periodo de prueba de treinta días para establecer si la persona residente se adapta a las condiciones de funcionamiento del Centro. Será competente para resolver sobre la inadmisión por este motivo la Comisión de Seguimiento, con el voto unánime de los miembros.
- Aceptar las condiciones establecidas en el presente Reglamento, debiendo firmar, al ingreso, una copia del mismo.

8.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La Comisión de Seguimiento del funcionamiento del servicio estará formada por el/la directora/a del Centro, como representante del gestor del servicio, por la concejalía de Bienestar Social y por el/la responsable del contrato de la Residencia en representación del Ayuntamiento.

9.- RÉGIMEN DE ADMISIONES.

En las plazas que no hayan sido concertadas o convenidas con otra Administración Pública, tendrán derecho preferente sobre cualquier otra persona solicitante las naturales del municipio Trillo o cónyuges de estas, así como las personas empadronadas en el mismo con antigüedad mínima de 10 años.

Teniendo primeramente en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior, los criterios que se valorarán para establecer un orden de prelación de admisiones serán los siguientes:

- A. Situación socio-familiar. Máximo 8 puntos.
- B. Situación económica. Máximo 7 puntos.
- C. Situación física y psíquica. Máximo 10 puntos.
- D. Edad. Máximo 3 puntos.
- E. Antigüedad en la solicitud. Máximo 3 puntos.

A) Situación socio-familiar.

- Personas que convivan con familiares en primer grado de parentesco, cuando alguno de estos no realicen trabajo remunerado: 0 puntos.
- Personas que vivan habitualmente solas, cuando tengan familiares en el municipio cuyo grado de parentesco y circunstancias sean las expuestas en el apartado anterior: 1 punto.
- Personas que, viviendo solas o con familiares en primer grado de parentesco, estos realicen actividades retribuidas fuera del hogar: 3 puntos.
- Personas que no tengan en el municipio de Trillo familiares en el grado de parentesco expuesto en los párrafos anteriores: 5 puntos.
- Personas que carezcan de familiares en primer grado de parentesco: 8



puntos.

B) Situación económica.

- Más del 200% del SMI: 0 puntos.
- Desde el 151% hasta el 200% del SMI: 1 punto.
- Entre el 121% y el 150% del SMI: 2 puntos.
- Entre el SMI y el 120% del SMI: 3 puntos.
- Igual o equivalente al SMI: 4 puntos.
- Entre el 54% y el 85% del SMI: 5 puntos.
- Entre el 31% y el 53% del SMI: 6 puntos.
- Menos del 30% del SMI: 7 puntos.

Las rentas a las que se hace referencia se entenderán per cápita.

Este criterio no será de aplicación a aquellas personas que, de acuerdo con este Reglamento, no tengan derecho preferente, ya que éstas tendrán que garantizar el abono íntegro del precio del servicio.

C) Situación física y psíquica.

En esta variable se valorarán las distintas limitaciones o discapacidades de la persona tanto desde el punto de vista físico como psíquico.

- Personas con autonomía completa, que requieren ayuda para las actividades básicas de la vida diaria en su vivienda habitual: 2.5 puntos.
- Personas con ligeras limitaciones en su autonomía personal o grado I de dependencia: 5 puntos.
- Personas con graves limitaciones en su autonomía personal o grado II de dependencia: 7.5 puntos.
- Personas con total dependencia o grado III de la misma: 10 puntos.

D) Edad.

- Personas solicitantes de plaza en el Centro con 65 años cumplidos: 1 punto.
- Personas mayores de 65 años: 0.25 puntos por cada año que exceda de la referida edad hasta un máximo de 3 puntos.

E) Antigüedad en la solicitud.

- Se concederá 0.1 punto por mes de antigüedad de la solicitud hasta un máximo de 3 puntos.

10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Las personas interesadas en ingresar en la Residencia lo solicitarán por escrito a la Dirección del Centro, aportando la documentación acreditativa de las circunstancias que hayan de tenerse en cuenta para valorar la situación de la persona solicitante de la plaza.

La Comisión de Seguimiento valorará la solicitud otorgando la puntuación



correspondiente, pudiendo solicitar los informes que considere oportunos en caso de discrepancia. Las solicitudes formuladas quedarán en lista de espera debidamente valoradas hasta que se produzca una vacante. Si durante ese tiempo resultasen modificadas las circunstancias de cualquier índole que se tuvieron en cuenta para valorar una solicitud se comunicará oportunamente a la Dirección del Centro adjuntando la documentación que lo acredite.

Producida una vacante se adjudicará según las condiciones expuestas en el punto 7 del presente Reglamento a la persona que haya obtenido mayor puntuación.

Cuando dos o más personas se hallen en las mismas circunstancias y les sea aplicable el mismo criterio de los establecidos en el anterior punto, tendrá preferencia aquella que hubiera formulado su solicitud en primer lugar.

La persona residente, una vez aceptado su ingreso, tendrá un mes de prueba durante el cual la Dirección del Centro comprobará si es apta para la convivencia con las demás personas residentes. Transcurrido este plazo, sin reparos por parte de la Comisión de Seguimiento, el ingreso será definitivo. No obstante, desde el momento del ingreso y durante el periodo de prueba, quedará sometida a las obligaciones y disfrutará de los derechos propios de la condición de residente.

En caso que la persona no esté interesada en el ingreso, se formalizará una renuncia por escrito dirigida a la Dirección del Centro.

Si la ocupación de las plazas fuera del 100%, se elaborará una lista de espera en base a las solicitudes registradas y la puntuación obtenida.

Se formalizará un contrato de admisión según modelo.

Obtenido el ingreso en el centro, la persona residente adquiere el derecho a su permanencia en el servicio hasta su muerte, abandono voluntario o expulsión por causa justificada.

Los períodos de vacaciones y/o períodos de tiempo que la persona residente pase con sus familiares por voluntad propia y siempre y cuando abonen las correspondientes cuotas, tendrá derecho a la reserva de su plaza. Los traslados e ingresos en Centros Hospitalarios no implican abandono voluntario.

En caso de voluntad de la persona residente de abandonar el centro, esta deberá manifestarlo de forma escrita a la Dirección del Centro.

11.- PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS Y FAMILIARES EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El equipo técnico del centro elaborará el programa individual de atención de cada persona usuaria, así como el programa de actividades tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte la persona usuaria y/o sus familiares.



A tal efecto, se establecerá reuniones periódicas a las que se convocará a personas usuarias y familiares y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal o persona usuaria en el caso de mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones o bien por escrito en cualquier momento, indicando nombre, apellidos y reclamación o sugerencia. Se atenderá al pliego en vigor para las formas de participación en cuanto a periodicidad y manera de llevarlas a cabo.

12.- COMUNICACIONES OBLIGATORIAS DE PERSONAS USUARIAS Y FAMILIARES.

La persona usuaria de la Residencia y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en el tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende. Esta comunicación será bidireccional, comunicando a las familias y personas usuarias cualquier cambio en el programa individual de atención.

Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

13.- RÉGIMEN DE VISITAS.

Respecto a las visitas que las personas usuarias puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- Se evitará las visitas en horario de comedor.
- Las visitas se dirigirán a recepción para que se avise a los profesionales y a la persona residente, a fin de mantener el adecuado orden.
- Se deberá respetar el horario de actividades, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual de la persona residente.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación suficiente.

14.- RÉGIMEN DE SALIDAS.

Las personas residentes podrán salir del centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solas o acompañadas.

Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del centro.

Asimismo, podrán ausentarse del centro por vacaciones, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con las personas usuarias y/o sus familias.

Independientemente de la naturaleza y duración de las salidas, las personas residentes sometidas a control continuado deberán ser reconocidas previamente por el área sanitaria, la que les informará sobre la conveniencia o no de la misma, si bien la decisión última y la responsabilidad corresponderá a la persona residente o su tutor/a si estuviera incapacitado legalmente.



15.- COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR.

Las personas residentes dispondrán de una línea telefónica que ubicada en lugares que permitan la intimidad de las comunicaciones.

Cuando reciba alguna llamada, recepción se ocupará de localizar a la persona usuaria y pasarle esta llamada.

El correo se recogerá en recepción para ser entregado al cartero, de igual manera se entregará la correspondencia que reciba cada residente.

Se permite el uso de teléfonos móviles particulares.

16.- RESPONSABILIDAD MUNICIPAL.

El Excmo. Ayuntamiento de Trillo queda obligado a ejercer el control sobre la empresa adjudicataria del contrato de gestión integral del Ayuntamiento de Trillo para garantizar el cumplimiento de las cláusulas de los pliegos vigentes relacionados con el mismo para la consecución de la calidad y la excelencia del servicio.

17.- DE LA FINANCIACIÓN DE LA RESIDENCIA.

1. Las fuentes de financiación de los costes del Servicio de la Residencia Fuente Alegre son:

- Los créditos que se instrumenten, a tal fin, en el Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento.
- Las subvenciones que, con destino a la Residencia, puedan recibirse de Organismos de las diversas esferas de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Diputación Provincial.
- Los donativos que puedan recibirse de personas particulares, con destino a la Residencia.
- Las tasas de las personas residentes.

18.- DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA RESIDENCIA.

La asistencia a las personas residentes se prestará por el personal perteneciente a la empresa adjudicataria conforme a lo dispuesto en los pliegos vigentes del contrato de la Residencia.

Será obligación de la empresa adjudicataria el reemplazo de los puestos vacantes de los profesionales del centro.

19.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad de la persona usuaria, estas mismas o familiares que por acción u omisión causen alteraciones en el centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables por los



daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas:

a. Son faltas leves:

- i. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la Residencia.
- ii. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios o perturbar las actividades del Centro.
- iii. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

Estas faltas serán amonestadas verbalmente o por escrito, por parte de la Dirección del Centro.

b. Son faltas graves:

- i. La reiteración de las faltas leves desde la tercera cometida.
- ii. Alterar las normas de convivencia de forma habitual.
- iii. No comunicar la ausencia del centro a la Dirección del mismo, cuando esta tenga una duración superior a 24 horas e inferior a 5 días.
- iv. La demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- v. Utilizar en el centro aparatos o herramientas no autorizados previamente por la Dirección del mismo.
- vi. La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier persona usuaria.

La Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos de la persona residente por un tiempo no superior a 6 meses por faltas graves.

c. Son faltas muy graves:

- i. La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
- ii. La agresión física o malos tratos graves a otras personas usuarias y/o a personal del centro.
- iii. La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de la estancia.
- iv. No comunicar la ausencia del centro cuando esta tenga una duración superior a 5 días.

La Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección de la Residencia, podrá imponer la suspensión de los derechos de la persona residente por un tiempo superior a 6 meses e incluso la pérdida definitiva de la condición de residente.

20.- CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE.

- Por la renuncia voluntaria de la persona interesada.
- Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del centro, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto.
- Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, pasando a una situación de dependencia o enfermedad que no pueda ser atendida en el centro.



- Por la manifestación de circunstancias que produzcan intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
- Por el ingreso en otro centro residencial.
- Por fallecimiento.
- Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del centro y la Comisión de Seguimiento.

21.- INICIATIVA, SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS.

A la entrada del centro se encuentra un buzón de sugerencias, en él se podrá depositar todas aquellas sugerencias, reclamaciones y quejas que contribuyan a mejorar el servicio de los diferentes departamentos de la Residencia.

Normas básicas de utilización del buzón de sugerencias:

- En recepción se podrá recoger el impreso pertinente.
- Una vez escrito, se depositará en el buzón mencionado.
- Las sugerencias y quejas podrán ser anónimas, no obstante, si se incluye los datos, serán contestadas.
- Las reclamaciones necesariamente deberán incluir datos personales para poder darle el curso legal establecido.

Todas las iniciativas, sugerencias, reclamaciones o quejas serán atendidas personalmente por la Dirección de la Residencia que recabará el asesoramiento conveniente de los profesionales del centro, dando respuesta mediante cita concertada previamente antes de un mes.

Las quejas y reclamaciones de las que pudiera derivarse responsabilidades para terceras personas, deberán formularse por escrito por la persona residente que las presente, en cualquiera de las formas posibles: escritos firmados o comparencias ante la Dirección.

A través de los Consejos de participación de residentes, estos podrán plasmar sus intereses, sugerencias, propuestas de mejora, etc. Estos consejos se realizarán de manera mensual.

Se realizará encuestas semestralmente.

22.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

La aportación de la persona usuaria se determinará en aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios en la Residencia para Personas Mayores Fuente Alegre.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento se hallará de modo permanente a disposición de las personas usuarias y familiares en la recepción de la Residencia Fuente Alegre a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la



Dirección del centro, se entregará a la persona usuaria un ejemplar de este reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara, 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.

En Trillo, a 16 de julio de 2020. El Alcalde, Jorge Peña García