



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 16, fecha: martes, 24 de Enero de 2023

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

**219**

Aprobado inicialmente el Reglamento Interno de la Vivienda de Mayores por Acuerdo del Pleno de fecha 20/01/2023, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

Siendo el texto íntegro del Reglamento el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES DEL MUNICIPIO DE TORIJA

##### Artículo 1. Definición de vivienda de Mayores.

La vivienda de Mayores de Torija, en lo sucesivo vivienda, de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 31 de marzo de 1992, por la que se regula la autorización y acreditación de establecimientos de Tercera Edad, Discapacitados, Infancia y Menores, es un recurso social que se constituye para ofrecer alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que necesitando el servicio y que reúnan las condiciones siguientes:



Personas de 60 o más años, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja del solicitante, que podrá tener una edad inferior, residentes en Castilla-La Mancha y preferentemente en el ámbito de influencia de la vivienda.

- Que puedan desplazarse por sí mismos.
- Que no necesiten vigilancia durante las 24 horas del día.
- Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o necesiten una mínima ayuda.
- Que sean continentales.
- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación, cuando se precise.
- Que expresen su deseo de vivir en grupo.

#### Artículo 2. Objetivo de la Vivienda

El objetivo de la vivienda es ofrecer alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que necesitando el servicio y que reúnan las condiciones anteriormente indicadas, y ofrecer a las personas usuarias del mismo, un entorno físico y social inserto en una comunidad, que posibilite relaciones interpersonales en un grupo pequeño. Todo ello con el grado de seguridad suficiente para mantener la intimidad personal.

#### Artículo 3. Entidad gestora.

El Ayuntamiento de Torija, como titular propietario y responsable jurídico y administrativo de la vivienda, es su entidad gestora y ejercerá las siguientes funciones:

- Regular el funcionamiento de la vivienda.
- Arbitrar los medios y adoptar los acuerdos oportunos para conseguir un efectivo funcionamiento de la vivienda.
- Habilitar a la Comisión de Seguimiento de la vivienda para el ejercicio de sus funciones específicas, designando a los representantes, que junto a los designados por la Consejería de Bienestar Social, la compongan.
- Aprobar la normativa de régimen interior.
- La administración económica, que comprende la disposición de todos los gastos necesarios para el buen funcionamiento, así como la recaudación de la tasa que las personas usuarias han de satisfacer de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.
- La aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de asistencia y estancia en la vivienda y sus oportunas modificaciones cuando procedan.
- Resolver, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, las solicitudes de ingreso en el centro, o de otro orden, que puedan formular las personas interesadas.
- Resolver, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, el baremo y criterios de admisión de solicitudes de ingreso.
- Formalizar el contrato a que dé lugar la admisión de las distintas personas usuarias, conforme al modelo que se incluye como anexo al presente Reglamento.



- Todas aquellas que no estando previstas en la anterior relación y sean de su competencia.

#### Artículo 4. Formas de gestión.

El servicio de asistencia y estancia en la vivienda se podrá gestionar por cualquiera de las formas establecidas en la legislación aplicable.

#### Artículo 5. Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento, constituida por dos representantes del Ayuntamiento y dos de la Consejería de Bienestar Social, tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior y proponer al Ayuntamiento su aprobación o modificación cuando proceda.
- Elaborar las normas por las que se establezcan el baremo y criterios de admisión de solicitudes y proponer su aprobación.
- El estudio de las solicitudes de ingreso y la propuesta que proceda sobre la admisión, de acuerdo con los criterios y baremos establecidos.
- El seguimiento del funcionamiento de la vivienda.

Su composición podrá variar conforme a lo que se determine en el convenio formalizado por la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento.

#### Artículo 6. Derechos y Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias de la vivienda tendrán los derechos y deberes que se establecen en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y disposiciones concordantes, sin perjuicio de los que se establezcan se puedan establecer en cualquier otra normativa aplicable.

Derechos de las personas usuarias de servicios sociales a los que le son de aplicación lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

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 la presente Ley.
- c. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- d. A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e. A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley
- f. A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g. 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.
- h. A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.



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

Los derechos reconocidos en los apartados b, d y h de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales a los que le son de aplicación lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha

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 usuarias.
- 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 presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Además, las personas usuarias de la vivienda están obligadas a:

- Empadronarse en el domicilio de la vivienda.
- Satisfacer la tasa correspondiente por la asistencia y estancia en la vivienda, que dice:



“La cuota ordinaria será el 75% de la renta neta mensual del beneficiario al mes, computándose 14 pagas. El importe de tasa regulado en la presente ordenanza se establece mensualmente en el 75 por ciento de los ingresos netos mensuales más los obtenidos que no tengan dicha periodicidad, de cada usuario de la vivienda, valorados por la Comisión de Seguimiento establecida al efecto, la cual determinará dichos ingresos previo examen y valoración de la documentación aportada por las personas usuarias en su solicitud de ingreso.”

- Observar y respetar las normas del presente Reglamento.
- Colaborar para el buen funcionamiento diario del centro.
- Coadyuvar al mantenimiento de una buena y solidaria convivencia interna en la vivienda.

#### Artículo 7. Personal.

El personal encargado del funcionamiento de la vivienda estará compuesto como mínimo de tres auxiliares.

1. El/La gobernante/a ejercerá, bajo su responsabilidad, las siguientes funciones:

- Dirección y organización de la vivienda.
- Coordinación de los cometidos y funciones de los/las auxiliares.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Control de Higiene Alimentaria.
- Elaboración del menú semanal.
- Control de la contabilidad interna generada por el funcionamiento de la vivienda.
- Custodia de los expedientes individuales de las personas usuarias, relativos a su condiciones de residentes.
- Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.
- Garantizar que la atención de las personas usuarias sea la idónea en función de sus necesidades.
- Control de los suministros y existencias de carácter doméstico necesarias.
- Coordinación con el equipo de apoyo de los servicios sociales.
- Cuantas funciones y tareas sean precisas para el buen funcionamiento y organización de la vivienda.

2. Funciones comunes a los/las Auxiliares y a el/la Gobernante/a::

- Realización de los servicios de comida y limpieza.
- Respetar y hacer respetar las normas de organización de la vivienda (horarios, turnos, normas de convivencia).
- Requerir a los servicios sanitarios para su intervención, cuando así lo estimen necesario.
- Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.
- Garantizar que la atención de las personas usuarias sea idónea en función de sus necesidades.
- Acompañamiento a los residentes a los médicos en el municipio (cuando haya dos trabajadoras se encargará una de ellas y cuando haya una se encargará la de guardia).

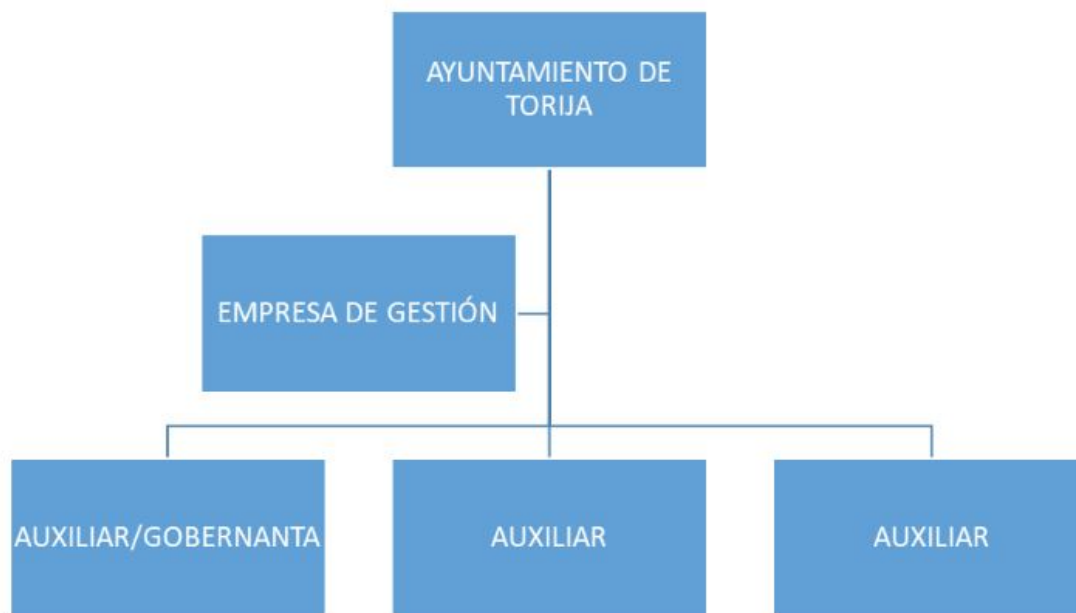


- Avisar a los familiares de los residentes si surge algún problema grave.
- Ayuda directa al residente (limpieza, aseo personal, suministro de medicamentos...)
- La limpieza de las instalaciones se realizará fundamentalmente en el turno de mañana.
- El lavado y planchado de ropa se realizará preferentemente en turno de tarde.
- En caso de necesidad, se efectuará en cualquier otro momento, procurando que nunca haya ropa retenida.
- En caso de baja médica o ausencia justificada de uno de los trabajadores, una de las otras dos trabajadoras deberá cubrir su turno en la vivienda hasta que el Ayuntamiento decida nombrar un sustituto para ese puesto de trabajo. Se pagará el turno, exceptuando las mañanas en las que haya dos trabajadoras en la vivienda.
- Cuando la gobernanta salga a una cita médica programada o cualquiera de las trabajadoras sale a una urgencia, la sustituirá la persona que esté de guardia sin gratificación.
- Permanecer en la vivienda ejerciendo las funciones que le corresponden sin abandonar su puesto de trabajo. La vivienda no quedará sola en ningún momento, en horario de trabajo.
- Ante situaciones graves y/o muy graves, escrito a la Comisión de Seguimiento planteando la situación.

### 3. Formación

El personal de la vivienda asistirá, de forma rotatoria, previa autorización de la Alcaldía, a los cursos o jornadas formativas, o cualquier otro tipo de actividad, que se organicen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y que vayan dirigidos a este personal, con la finalidad de prestar un mejor servicio a las personas usuarias. Al ser rotatorio, no habrá gratificación por la sustitución.

### 4. Organigrama



#### Artículo 8. Normas concretas de funcionamiento.

Por su especial naturaleza, estas normas se recogen en los anexos a este Reglamento.

Dada su amplitud y diversidad y el carácter doméstico y tan concreto de la normativa en esta materia, para lo no previsto en los anexos, el/la gobernante/a resolverá la actuación a seguir, sin perjuicio de dar cuenta o consultar a la Comisión de Seguimiento.

En relación con el acceso a la participación de las personas usuarias, familiares e interesados en el funcionamiento de la Vivienda, se facilita la comunicación a través del teléfono 949322004.

#### Artículo 9. Premios, faltas y sanciones.

##### 1. Premios.

La Comisión de Seguimiento podrá proponer al Ayuntamiento la concesión de mención honorífica en favor de las personas usuarias que, por su especial dedicación, considere merecedores de tal distinción.

##### 2. Faltas.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la vivienda.
- b. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la vivienda o perturbar sus actividades.





- c. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- d. No comunicar la ausencia de la vivienda cuando esta tenga una duración de entre 7 y 24 horas, sobre todo, cuando suponga ausencia de alguna de las comidas.

Son 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 general en la vivienda.
- c. No comunicar la ausencia de la vivienda cuando esta tenga una duración superior a 24 horas.
- d. La demora injustificada de un mes en el pago de la tasa municipal que corresponda. e) Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.
- e. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Ayuntamiento, instalados en la vivienda para su uso y disfrute por las personas usuarias, del personal o de cualquier usuario.
- f. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

Son faltas muy graves:

- a. La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
- b. La agresión física o los malos tratos graves a otras personas usuarias, personal de la vivienda, o cualquier persona que tenga relación con ella.
- c. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- d. La demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.
- e. No comunicar la ausencia de la vivienda cuando esta tenga una duración superior a dos días.

### 3. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

Por faltas leves:

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

Por faltas graves:

- a. Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses.

Por faltas muy graves:



- a. Suspensión de los derechos de residente por un periodo de seis meses a dos años.
- b. Pérdida definitiva de la condición de residente.

#### 4. Aplicación de las sanciones por faltas leves.

Las sanciones por faltas leves, previo cumplimiento de las oportunas normas de procedimiento, serán aplicadas por la Comisión de Seguimiento, dando conocimiento a la Alcaldía.

No obstante, el/la gobernante/a podrá amonestar verbalmente al usuario, dando conocimiento posteriormente a la Comisión de Seguimiento y a la Alcaldía.

#### 5. Aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves.

Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la Alcaldía, según los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

#### 6. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

Las graves prescribirán a los cuatro meses.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera 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 y el nombramiento del instructor.

Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un período de dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

#### 7. Expediente personal.

Las sanciones impuestas a las personas usuarias serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, siempre que la Comisión de Seguimiento considere que el sancionado ha observado 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.



## 8. Procedimiento sancionador.

Denunciado ante la Comisión de Seguimiento o advertido por ésta un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría absoluta:

- a. En primer lugar, sobre el carácter del hecho con el objeto de definir su gravedad.
- b. En segundo término, sobre la remisión de la denuncia a la Alcaldía.
- c. Y, por último, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias, con carácter excepcional, la adopción de medidas cautelares.

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

En los supuestos de faltas estimadas como graves o muy graves, la Comisión de Seguimiento propondrá a la Delegación Provincial de Bienestar Social que designe un instructor, quien a la mayor brevedad posible, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa, una vez oídos el interesado, la dirección de la vivienda (Gobernante/a) y la propia Comisión o cualquier otra persona que estime conveniente.

La Alcaldía notificará su resolución al interesado, a la Comisión de Seguimiento y a la dirección de la vivienda (Gobernante/a).

## 9. Recursos.

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondieran, podrán interponerse reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las leyes de régimen jurídico, procedimiento administrativo y procedimiento contencioso-administrativo en vigor y normas de desarrollo.

### Disposición final Única.

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente hasta la fecha de su modificación o derogación expresa por acuerdo de la Corporación Municipal.

El Alcalde

Fdo: D. RUBÉN GARCÍA ORTEGA

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<https://torija.com>].



En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Torija a 20 de enero de 2023. Firmado EL ALCALDE D. Rubén García Ortega