



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 237, fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2024

### AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE VIVIENDA DE MAYORES

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación en el BOP del Anuncio de aprobación inicial, sin que se haya formulado alegación o reclamación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo dicho acuerdo, procediéndose a la publicación del Texto íntegro del Reglamento regulador del servicio de Vivienda de Mayores, a efectos de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las bases del Régimen Local, así como en el tablón de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es la siguiente: <https://hita.sedelectronica.es>, para su general conocimiento.

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE VIVIENDA DE MAYORES.-

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO.

Artículo 1º.- En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla la Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal de Centro Asistencial de Servicios Sociales mediante Vivienda de Mayores.

El objeto de este servicio es el alojamiento permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores, necesitadas de incentivo convivencial, 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 (Vivienda de Mayores).

Artículo 2º.- El Objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de



convivencia entre 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 hacer padecer y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencialmente.

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

#### GESTIÓN.

Artículo 3º.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda de Mayores que estará compuesto por: Dos representantes del Ayuntamiento (El Alcalde y el Concejal de Servicios Sociales), dos representantes de la Delegación de Bienestar Social (Técnico/a de la Sección de mayores de la Delegación Provincial y Trabajador Social de la zona PRAS) siendo el secretario de la misma el de la Corporación.

Las funciones de la Comisión consistirán en el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, así como la determinación inicial de la tasa que les corresponda, el establecimiento y aplicación del régimen de sanciones y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso. La Comisión, una vez realizado el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, emitirá informe motivado en el que se relacionará por orden de prioridad las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes o documentos que faciliten la tarea de selección.

La Comisión funcionará como Órgano Colegiado. Sus informes y acuerdos se adoptarán por mayoría, sus sesiones celebrarán con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros y en todo caso con la asistencia de al menos los dos vocales técnicos que la componen o informe pormenorizado emitido por los mismos.

#### USUARIOS.

Artículo 4.- Serán usuarios del servicio.

- a) Residentes.- Las personas que residan en la Vivienda de Mayores habitualmente.
- b) Comensales.- Las personas que utilicen habitualmente el servicio de comedor.
- d) Otros usuarios.- Las personas que utilicen cualquier otro servicio que se establezca.

#### ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

Artículo 5.-Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda de Mayores, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario/Residente será concedida por el Alcalde, previo informe de



## la Comisión de Valoración y Seguimiento

Artículo 6.- Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un centro o servicio especializado según lo establecido en el SAAD, siempre que así se indique en la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención.
- b. Personas que, sin tener reconocida oficialmente una situación de dependencia, se encuentren en circunstancias de carácter personal o social que precisen la atención en un centro o servicio especializado, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
  1. Ser mayor de 60 años o, encontrarse en situación de especial necesidad o urgencia social y que no exista plaza disponible en otro centro más adecuado, en cuyo caso deberá acreditarse una situación personal que permita su integración y adaptación al centro o servicio.
  2. No encontrarse en situación de dependencia permanente.
  3. En las solicitudes de ingreso en un centro residencial, carecer de los apoyos familiares y sociales necesarios para mantener una aceptable calidad de vida en su domicilio habitual.
  4. Necesitar la atención que se ofrece en el centro o servicio de acuerdo con la valoración técnica realizada y las indicaciones establecidas para acceder a los mismos.
  5. No encontrarse en situación o circunstancia personal que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el centro.
  6. No necesitar atención médica de forma continuada en un centro hospitalario o precisar de una atención sanitaria permanente que no pueda prestarse en el centro.
  7. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
  8. No haber sido objeto de una sanción que le impida el acceso al centro o servicio.
  9. Estar empadronada y residir de manera habitual en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
  10. 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 en los términos previstos en el artículo 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

## SOLICITUD, DOCUMENTACION Y TRAMITACION:

### Artículo 7.

1. Información, Orientación y valoración. Estas funciones serán realizadas por el/la Trabajadora Social de la localidad donde resida el solicitante en relación a la idoneidad del recurso y los tramites siguientes.



2.Solicitud: esta junto con la documentación acreditativa necesaria se presentará en registro dirigidas al ayuntamiento titular de la Vivienda de Mayores , por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.

3.Documentación:

- Solicitud, según modelo normalizado
- D.N.I.
- Certificado de empadronamiento en cualquier municipio de Castilla La Mancha
- Informe médico según modelo normalizado.
- Informes del/a trabajador/a social del Municipio del solicitante, según modelo normalizado.
- Certificado del INSS sobre cuantía mensual de pensión que perciba
- Certificado bancario de los saldos medios de los depósitos en los últimos 90 días.

4.Tramitación de la solicitud: Una vez presentada la solicitud, el trabajador social de origen enviara el Informe Social y el baremo de ingreso por registro al Ayuntamiento, quien lo pondrá a disposición del Trabajador Social de la Zona donde se ubique la Vivienda de Mayores.

El Ayuntamiento convoca a la Comisión de Seguimiento, acordando previamente, con la Delegación y la Trabajadora Social, la fecha y hora. Junto con la convocatoria se enviará toda la documentación del expediente objeto de valoración.

Convocada la Comisión, se valorarán los casos y declararán: aptos/ no aptos.

5. Valoración: una vez valorado el caso por la Comisión de Seguimiento, las posibilidades son dos:

APTOS:

El Ayuntamiento dictara resolución de Apto” cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder a la Vivienda de Mayores. Esta resolución se comunicará a las personas solicitantes que, en caso de existencia de plaza vacante, incluirá la admisión en la vivienda. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer la vivienda antes del ingreso.

En la carta se especificará:

Lugar, fecha y hora de ingreso.

El Reglamento de Régimen interno

Ropa necesaria

Forma de pago.

En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizara renuncia por escrito



dirigida al Ayuntamiento.

Cuando el solicitante será declarado Apto, pero no existan plazas vacantes, junto con la resolución, se le indicara que permanecerá en lista de espera hasta que existan plazas disponibles.

#### NO APTOS:

El Ayuntamiento notificara al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso a la vivienda. En la resolución se indicará estos motivos.

Artículo 8.- Procedimiento.- La condición de usuario/residente será solicitada al Ayuntamiento por el interesado, por escrito, en el momento en que desee la prestación del servicio, y aportará la documentación acreditativa de sus requisitos y situación que estime oportunas para su valoración. La resolución del expediente corresponderá al Alcalde.

Las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos pero que no obtengan la condición de usuario/residente por falta de plazas, serán admitidas quedando en lista de espera.

En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, se llamara al primero de la lista siendo nuevamente valorada por la Comisión de Valoración y Seguimiento a efectos de comprobar que el interesado sigue reuniendo los requisitos para la admisión a la Vivienda.

#### SOLICITUDES

Artículo 9.- La solicitud junto con la documentación que se indica a continuación, se presentará bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Hita, bien a la trabajadora Social, ya sea por la persona interesada o por su representante legal:

- Solicitud, según modelo normalizado
- D.N.I.
- Certificado de empadronamiento en cualquier municipio de Castilla La Mancha
- Informe médico según modelo normalizado.
- Informes del/a trabajador/a social del Municipio del solicitante, según modelo normalizado.
- Certificado del INSS sobre cuantía mensual de pensión que perciba
- Certificado bancario de los saldos medios de los depósitos en los últimos 90 días.

#### TRAMITACION:

Artículo 10.- La solicitud junto con la documentación presentada, será valorada por la Comisión de Seguimiento, que emitirá una propuesta de resolución con las siguientes conclusiones:



APTO: cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para obtener la condición de usuario/residente. En el caso de que no existan plazas vacantes, se incluirá en una lista de espera.

NO APTOS: cuando el solicitante no cumpla con todos los requisitos para obtener la condición de usuario/residente según la valoración realizada por la Comisión de Seguimiento.

**PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.**

Artículo 11.- Perderán la condición de usuario/residente:

- a. Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b. Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- c. Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- d. La falta de pago de dos mensualidades podrá dar lugar a la pérdida de la condición de usuario, previo informe de la Comisión.
- e. Fallecimiento del usuario

Artículo 12.-Resolverá la pérdida de la condición de usuario el Alcalde, previo expediente en el que se emitirá informe de la comisión de Seguimiento, y al que se dará audiencia al interesado.

Artículo 13.- 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 lo dispuesto en este Reglamento y lo que se establezca en el correspondiente Concierto o Convenio.

**RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

Artículo 14.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Vivienda de Mayores.

Los residentes dispondrán para su libre utilización de los salones comunes de la Vivienda de Mayores, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma salvo los dormitorios y dependencias de trabajo del personal que únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda respectivamente.

Los usuarios del servicio de comedor dispondrán únicamente de la Sala-Comedor en los horarios de comida establecidos.

Los usuarios dispondrán de unas normas de Régimen Interno de Funcionamiento de la Vivienda de Mayores, para solventar las dudas de funcionamiento que puedan surgir.

El régimen de comidas será el siguiente:

SERVICIO	HORARIO VERANO	HORARIO INVIERNO
----------	----------------	------------------



Desayuno	9:30	9:30
Comida	13:30	13:30
Merienda	18:00	18:00
Cena	20:30	20:30

Si algún residente no pudiera hacer alguna comida o llegara tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal con antelación suficiente.

Artículo 15.- Por el personal al servicio de la Vivienda de Mayores, se realizarán las siguientes prestaciones:

Todo el servicio de limpieza de la Vivienda de Mayores, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla y de forma voluntaria.

Todo el servicio de cocina y comedor.

Asistencia en la higiene y en el baño para aquellas personas que lo necesiten.

Servicio de lavado, planchado y repaso de ropa.

Compras de alimentos para manutención diaria y otros consumibles.

Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.

Responsabilidad sobre los residentes:

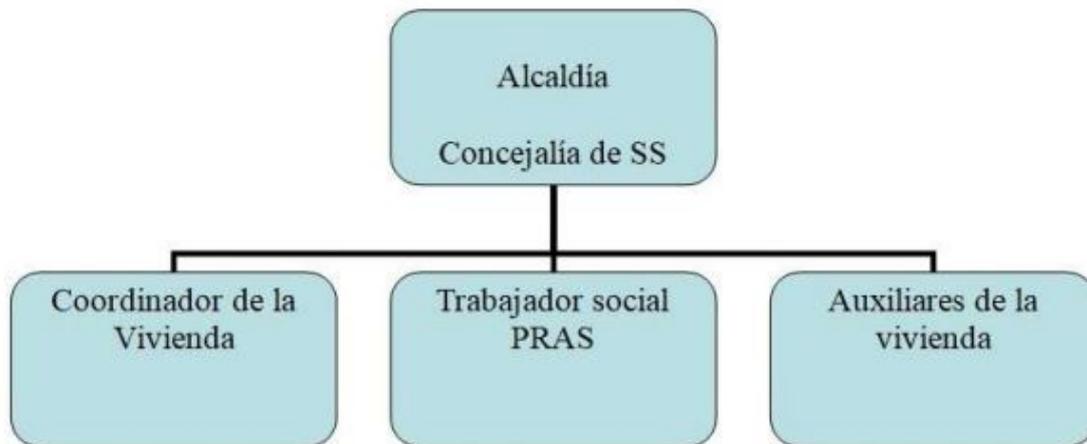
Atender las necesidades que demanden los residentes y que no sean competencia de sus familiares.

Realización de actividades de colaboración, asistencia y organización de actividades de ocio y esparcimiento para los residentes.

Artículo 16.- El Alcalde dictará las instrucciones precisas para el funcionamiento de la Vivienda de Mayores, así como las normas complementarias adecuadas para la organización de la misma.

Artículo 17.- El personal al servicio de la Vivienda de Mayores deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de sus deberes, así como el cumplimiento de las normas que dicte el Alcalde y el Coordinador del Centro

Artículo 18.- Organigrama:



#### DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 19.- Los usuarios además de los deberes establecidos en el art. 8 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de servicios sociales de Castilla La Mancha y art. 10 del Decreto 2/2022 de 18 de enero por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores de Castilla la Mancha, tendrán los siguientes deberes:

- Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.
- Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.
- Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda de Mayores y al personal del servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.
- Cuidar y mantener ordenado y limpio el centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.
- Auxiliar a las personas que conviven en el centro cuando lo necesiten.
- Aceptar y cumplir las normas de convivencia que se establezcan y el Reglamento de Régimen Interior.
- Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Normas de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del centro.
- Facilitar el trabajo al personal al servicio del centro y colaborar con éste cuando se les solicite.
- Poner en conocimiento del Director del servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

#### DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 20.- Los usuarios, además de los derechos establecidos en el art. 7 de la Ley 14/2020 de 16 de diciembre de servicios sociales de Castilla La Mancha y art. 9 del Decreto 2/2022 de 18 de enero por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores de Castilla la Mancha, tendrán los siguientes derechos:



- a. Al respeto a la intimidad y a un trato digno, tanto por parte del personal como de los demás usuarios del centro.
- b. A participar en las actividades comunes que se desarrollen.
- c. A participar en la gestión y régimen de funcionamiento del Centro y a colaborar con la elaboración de las normas de Régimen Interior.
- d. A participar libremente en todas las labores y trabajos del centro, previa autorización del personal encargado, y de conformidad con sus instrucciones.
- e. A recibir visitas en la Vivienda de Mayores. No obstante la estancia, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrán quedar limitadas por las normas de régimen interior y de convivencia que se establezcan y tendrán siempre como límite los derechos de los demás usuarios.
- f. Al secreto profesional de los datos personales, socio-sanitarios y económicos.

#### SERVICIOS, FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA DE MAYORES

Artículo 21.- El uso de la habitación (alojamiento) ya sea individual o compartida, conllevará a los usuarios/residentes a:

- Mantener el orden y limpieza en sus habitaciones, armarios y cuartos de aseo, según indicaciones del personal de la Vivienda, colaborando en su limpieza, dentro de sus posibilidades.
- En el caso de habitaciones compartidas, estarán obligados a repartir los espacios de la habitación de forma equitativa
- Mantener una relación cordial de convivencia con los demás usuarios del servicio y del personal de la vivienda.
- Responsabilizarse del apagado de luces, cierre de grifos, ventanas etc.

La entidad titular no se hará responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor.

Artículo 22.- La manutención de los usuarios/Residentes incluye el desayuno, almuerzo, merienda y cena, en los horarios establecidos en el presente Reglamento, los cuales estarán expuestos en el tablón de Anuncios de la Vivienda de Mayores.

El incumplimiento de los horarios por parte de los usuarios/residentes, sin la previa comunicación al Centro podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes.

Si el usuario no va a realizar alguna comida en la Vivienda deberá comunicarlo al personal del Centro a la mayor brevedad posible para evitar problemas de organización del servicio y compra de enseres. En este caso, la no utilización de alguno de los servicios que incluye la manutención no conllevará descuento económico alguno.

El menú semanal se expondrá en el tablón de anuncios el primer día de cada semana. Los usuarios/residentes con alguna alergia o intolerancia alimentaria y aquellos que deban llevar una dieta por prescripción médica, lo deberán comunicar al Centro con antelación suficiente para evitar riesgos innecesarios. Salvo en los casos de enfermedad, no se servirán comidas en las habitaciones.



Artículo. 23.- En el momento del ingreso en la Vivienda, las prendas de vestir de los residentes deberán venir marcadas según las indicaciones que le facilitará el personal del centro.

El cambio de prendas de vestir, sábanas etc. se efectuará según lo establecido en las normas internas de la Vivienda.

Artículo 24.- Los usuarios/residentes deberán guardar en todo momento un perfecto estado de higiene personal; en casos excepcionales, podrá estar asistido por personal de Vivienda con carácter puntual. De necesitar ayuda continuada, se deberá emitir informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

Artículo 25.- En la Vivienda de Mayores, habrá Servicio de Teleasistencia, prestado por la Delegación Provincial de Bienestar Social.

#### REGIMEN ECONOMICO

Artículo 26.- Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

ARTICULO 27.- Hecho Imponible. 1.- Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios correspondientes a la estancia en la Vivienda de Mayores que a continuación se describen:

- Alojamiento- Se entenderá como tal, el uso de la habitación, en su carácter individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes de la Vivienda.
- Pensión completa- Que incluye: desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- Utilización de las dependencias por los residentes.

La no concurrencia a alguna comida, así como la estancia fuera de la Vivienda, deberá comunicarse con anterioridad y en ningún caso se deducirá de la cuota general fija.

2.- No estará incluido en el precio de la estancia:

- Todo el material que precise el residente para su uso personal: útiles de aseo personal, andadores, sillas de ruedas, etc.
- Servicio de peluquería, podología, etc.
- Teléfono y análogos.
- Transportes para trasladarse a médicos y análogos.
- Otros que no estén incluidos en los servicios que se prestan en la Vivienda de Mayores.

ARTICULO 28. Cuota Tributaria. Se establece como cuota general el 75% de todos los ingresos netos mensuales, con el límite del coste real de la plaza. En el caso de matrimonios con una sola pensión, tributarán como unidad familiar; si perciben dos o más pensiones, tributarán individualmente.



#### INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 29.- Tendrán la consideración de leves todas las infracciones de los deberes de los usuarios establecidos en el presente Reglamento siempre que no supongan una alteración grave de la convivencia, atendiendo a la gravedad del resultado y a las circunstancias que concurran, en cuyo caso tendrán la consideración de graves.

También tendrá la consideración de falta leve, la no comunicación de la ausencia del usuario con una duración inferior a 8 horas.

Tendrán la consideración de graves, la comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año, así como mantener la actitud por la que se ha sancionado como infracción leve.

También tendrá la consideración de falta grave, la no comunicación de la ausencia del usuario con una duración superior a 8 horas

Artículo 30.- Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios de tal manera que imposibiliten la normal convivencia de los usuarios o en funcionamiento del centro.

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.

También tendrá la consideración de falta muy grave, la no comunicación de la ausencia del usuario con una duración superior a 24 horas

Artículo 31.- Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento.

Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de hasta el diez por ciento de la cuota aplicable al usuario.

Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia al interesado.

Artículo 32.- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con la pérdida de la condición de usuario decretada por el Alcalde, previo informe emitido por la Comisión de Valoración y Seguimiento y audiencia de los interesados.

Artículo 33.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a los que disponga la normativa legal vigente, aplicable a cada caso.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento 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."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en 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 Hita, a 10 de diciembre de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

---

Cod. Verificación: f6f414869fde4465a62a791f93002b6db03881b4