

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.494/2019

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y SU REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO.

En sesión extraordinaria del pleno celebrada el día 27 de noviembre de 2019 se ha aprobado el siguiente acuerdo:

“5º. APROBACIÓN INICIAL DEL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y SU REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

ACUERDOS:

PRIMERO. Tomar en consideración la Memoria justificativa de la prestación del servicio de Residencia de Mayores, junto con el proyecto de Reglamento, así como la documentación complementaria anexa que obra en el expediente administrativo tramitado GEX 6991/2018 y prestarle aprobación.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la asunción de la nueva competencia consistente en la ejecución de obras y explotación de un centro residencial para personas mayores, por parte del Ayuntamiento, condicionado a que se realice mediante una concesión de servicios.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo junto con el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, sometiéndolo a información pública por un plazo de treinta días naturales, anunciándose en el BOP y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de que por los particulares y Entidades, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>].

CUARTO. Elevar, automáticamente, a definitivos los presentes acuerdos en aquel supuesto de que no se interpusieran reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

QUINTO. Facultar al Alcalde para la firma de todos los documentos necesarios para la consecución del presente Acuerdo”.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL MUNICIPAL DE MAYORES DE VILLA DEL RÍO

Capítulo I

Organización de la Residencia.

Artículo 1º. Definición, objeto y ámbito

Se entiende por Residencia de Mayores al establecimiento destinado a servir de alojamiento estable y común a personas mayores, en el que se presta una asistencia integral y continuada, superando la meramente asistencial. El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior de la organización y funcionamiento de la Centro Residencial Municipal de Mayores de Villa del Río (en adelante Residencia).

Artículo 2º. Principios organizativos y de funcionamiento

La organización y el funcionamiento de la Residencia garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y a la normativa que le sea de aplicación. Asimismo, se ajustarán a los siguientes principios: a) Integración del residente en el centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso. b) Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia. c) Atención a las necesidades básicas de los residentes que garantice el máximo de autonomía personal. d) Respeto a la individualidad, intimidad y al trato diferenciado. e) Promoción de la participación y representación de

los residentes. f) Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.

Artículo 3º. Órganos de dirección y participación

1. El/la Director/a es la máxima autoridad de la Residencia y su más directo responsable. Las funciones que le corresponden son las siguientes: a) Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas del Ayuntamiento. b) Responsabilizarse del desarrollo de los programas. c) Velar por el respeto de los derechos de los usuarios y por que reciban los servicios que la Residencia debe ofrecer, así como por el pleno cumplimiento de los principios mencionados en el artículo 2. d) Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la Residencia o cuantas otras le asigne el Ayuntamiento.

2. Existirá un Consejo de Residentes, elegido democráticamente, de carácter representativo y participativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta.

Artículo 4º. Organización y estructura

1. Desde el punto de vista organizativo, la Residencia, bajo la dependencia de su Director/a, se estructura en: a) Área de Servicios Generales. b) Área de Administración y Técnico-Asistencial. 2. Los Servicios que se prestarán desde dichas áreas, organizadas en unidades, serán: a) Área de Servicios Generales. 1. Unidad de Almacén. 2. Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia. 3. Unidad de Cocina y comedor. 4. Unidad de Mantenimiento. 5. Unidad de Lavandería y limpieza. b) Área de Administración y Técnico-Asistencial. 1. Unidad de Administración 2. Unidad de Atención Sanitaria y Farmacológica. 3. Unidad de Apoyo Personal y Social. 3. Con independencia de lo establecido en el punto 1 de este artículo, el/la Director/a podrá encomendar a el/la gobernante/a, si existiera, la coordinación de las tareas propias de las unidades incluidas en el Área de Servicios Generales.

Capítulo II

Funcionamiento de la Residencia.

Sección 1ª. De las áreas Artículo

Artículo 5º. Área de servicios generales

1. Corresponde al Área de Servicios Generales las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes. 2. Asimismo el Área de Servicios Generales será la encargada de la organización y control de otros servicios, que no sean específicos de las demás Áreas, que pudieran crearse, tales como Cafetería, Tienda, Peluquería u otros similares, ya sean atendidos con medios propios o mediante contratos.

Artículo 6º. Área de administración y técnico-asistencial

1. Corresponden al Área de Administración y Técnico Asistencial las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes. 2. Del mismo modo, este Área es la encargada de la organización y control de otros servicios que pudieran crearse, tales como podología, suministro farmacéutico a los residentes u otros similares, ya sean atendidos con medios propios, ya con ajenos. 3. Existirá personal que asumirá la tarea de seguimiento integrado e individualizado de la evolución del residente, y las consiguientes propuestas sobre los niveles y modalidades de asistencia que haya de recibir, según decisión del/la director/a, sin menoscabo de las responsabilidades que correspondan al personal facultativo.

Sección 2ª. De las Unidades

Artículo 7º. Unidad de almacén

Esta Unidad se responsabilizará del pedido, recepción, almacenaje, guarda, control de inventario y salida de suministros de productos de limpieza e higiene, alimentos, menaje, lencería, mate-

rial de oficina y otros no inventariables.

Artículo 8º. Unidad de control, comunicaciones y vigilancia

Esta Unidad tiene atribuida la realización de las siguientes actividades: a) El control de salidas y entradas, ausencia y retornos de los residentes. b) La información a los usuarios sobre los asuntos cotidianos, tales como direcciones, horarios, actividades, eventos, menús o similares. c) El control y atención a las visitas. d) Las comunicaciones megafónicas, telefónicas y postales. e) El transporte de los residentes con medios propios o ajenos. f) La vigilancia del edificio, accesos y llaves. g) Mensajería y reprografía. h) El apoyo a la Unidad de Administración.

Artículo 9º. Unidad de cocina y comedor

Esta Unidad es la encargada de las siguientes actividades: a) La distribución y servicios de comidas, en el comedor, y la distribución a las zonas de atención especializada. b) La limpieza del menaje y equipo de distribución. c) La limpieza del comedor. d) El montaje del comedor. e) Elaborará los menús normales y de régimen y procederá a la limpieza y colocación de menaje y de las instalaciones y del recinto de cocina.

Artículo 10º. Unidad de mantenimiento

La Unidad de Mantenimiento, cuyas tareas podrán ser subcontratadas por la empresa adjudicataria de la concesión, es la encargada de realizar las siguientes actividades: a) El mantenimiento preventivo de las instalaciones y el seguimiento y control de los contratos de servicios. b) La revisión mensual de las habitaciones y de los sistemas de aviso de emergencia. c) La conservación del edificio y jardines. d) La reparación de averías de las instalaciones y desperfectos del edificio, mobiliario y equipos. e) El control de los suministros energéticos.

Artículo 11º. Unidad de lavandería y limpieza

1. Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades: a) La limpieza de las habitaciones, pasillos, galerías y demás dependencias de la zona residencial. b) La visita de las habitaciones, incluidas las desocupadas, y la reposición del material higiénico. c) El aviso sobre desperfectos y anomalías observadas. d) La limpieza de los servicios y aseos, zonas de convivencia y tiempo libre, zonas de atención especializada, zona de administración, vestuarios, patios, paseos y zonas de servicios generales que no están expresamente encomendadas a otras unidades. e) Recepción, lavado, planchado y distribución de la lencería y de las prendas personales de los residentes, así como de la reparación de la lencería y ropa personal. 2. La periodicidad de las tareas señaladas se ajustará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas técnicas, que rige la concesión del servicio de gestión de la Residencia.

Artículo 12º. Unidad de administración

Corresponden a esta Unidad la realización de las siguientes actividades: a) La conservación y actualización de los Expedientes Administrativos de los residentes. b) El control del cuadro de habitaciones y el mantenimiento actualizado de la información sobre ubicación y situación de los residentes, nivel de asistencia o similares. c) La gestión y administración de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios. d) La adquisición e inventario de mobiliario, enseres y demás material inventariable. e) La gestión de los ingresos por estancia y servicios, así como el mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios. f) La custodia de objetos de valor de los residentes. g) El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás áreas Funcionales.

Artículo 13º. Unidad de atención sanitaria

Corresponde a esta Unidad la realización de las siguientes actividades: a) El reconocimiento médico de los nuevos residentes. b)

La apertura, conservación y actualización del Historial Médico y de Enfermería de cada residentes. c) La asistencia sanitaria dentro de los límites que se establecen en este mismo reglamento. d) El seguimiento de la evolución de los residentes y el desarrollo de tratamientos para su mantenimiento, mejora física y psíquica y prevención de las enfermedades. e) La atención, aseo y limpieza de enfermos y encamados. f) La ayuda en las actividades de la vida diaria a los residentes impedidos o dependientes y en general a los sometidos a control continuado. g) El mantenimiento de las medidas de vigilancia implantadas sobre los residentes sometidos a control continuado, dando cuenta de cualquier anomalía observada. h) El pedido, recepción, custodia, control de inventario y salidas de material sanitario y farmacéutico. i) La administración de medicamentos a los residentes sometidos a control continuado, enfermos y encamados. j) Atender e informar a los familiares o tutores de los residentes en las situaciones de emergencia por enfermedad o defunción.

Artículo 14º. Unidad de apoyo personal y social

Esta Unidad se responsabiliza de la realización de las siguientes actividades: a) La recepción de los nuevos residentes, acompañándoles a los diferentes servicios y dependencias, y presentándoles a los residentes, a los miembros del Consejo de Residentes y a los empleados. b) La elaboración, conservación y actualización del historial social de cada residentes. c) La información al residente y a sus familias, o tutores legales en su caso, sobre las normas reguladoras de la actividad de la Residencia, derechos y deberes. d) La información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia, o tutores legales en su caso. e) La información a familiares o tutores en su caso, de los sucesos relativos al residente cuando éste no pueda hacerlo por sí mismo y ayuda en el acceso a los servicios funerarios. f) La información y fomento de la participación de los residentes en la vida social de la Residencia y su entorno y en las actividades socio-culturales, artísticas y recreativas tanto internas como externas. g) El fomento de la auto-organización de los residentes para el desarrollo de actividades culturales, biblioteca, juegos, deportes, etc. h) La orientación y el apoyo personal al surgimiento y desarrollo de aficiones para la ocupación activa del tiempo libre. i) El desarrollo de iniciativas de apertura del residente y del centro a su entorno social.

Artículo 15º. Servicios religiosos

La Residencia no cuenta con el espacio físico en el que las diferentes confesiones puedan realizar sus respectivos servicios religiosos. Por ello, los residentes que lo deseen podrán asistir a los locales de culto existentes en el municipio, si su estado lo permitiera.

Sección 3ª. De la atención a los residentes.

Artículo 16º. Recepción y acogida de residentes

1. La recepción de los nuevos residentes tiene por objetivo fundamentalmente la superación de los problemas de adaptación y se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados. Serán beneficiarios de la Residencia de Mayores, las personas que cumplan los siguientes requisitos: a) Tener 60 años cumplidos. b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o cualquier otra que afecte a la normal convivencia del centro. c) Cuando las circunstancias del caso lo requieran, se podrá admitir como residente a alguna persona que, no reuniendo alguno de los requisitos anteriores, necesite asistencia y atención de tipo residencial. Para las plazas particulares, tendrán preferencia los ancianos y ancianas de Villa del Río. 2. La Unidad de Apoyo Personal y Social, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 14, procederá a informar a los nuevos residentes de los servicios y las normas básicas de fun-

cionamiento del Centro, a confeccionar la ficha de datos personales y familiares, cuyas copias se remitirán a las Unidades de Administración y de Atención Sanitaria, y a abrir el historial social. 3. La Unidad de Atención Sanitaria practicará el reconocimiento médico y abrirá el historial médico y de enfermería. En este historial figurarán todos los aspectos sanitarios, médicos y de enfermería que sean oportunos, las sucesivas hojas de evolución y el informe Médico incluido en el Expediente de Ingreso. 4. La Unidad de Administración elaborará y custodiará el expediente personal de cada residente que al menos contendrá la siguiente documentación: a) Expediente de Ingreso. b) Ficha de ingreso firmada por el residente. c) Aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de la Residencia y los derechos y obligaciones de sus residentes. d) Ficha de datos personales y familiares. e) Fotocopia del documento de asistencia sanitaria y, en su caso, de la póliza de seguro de deceso, actualizada. f) Declaración de voluntad que indique las personas a las que ha de avisarse en caso de necesidad. g) Correspondencia mantenida por la Residencia con el residente o sus familiares. h) Ingresos que percibe anualmente por todos los conceptos, especificando los que corresponden a la Seguridad Social, Mutualidad o cualquier clase de renta. Cualquier falsedad en los datos que se piden en la solicitud de ingreso, será causa de no admisión en la Residencia. La admisión de los residentes será: a) Como residentes en periodo de prueba. b) Como residentes con carácter fijo. Son residentes en periodo de prueba las personas seleccionadas que ingresan por un plazo no superior a treinta días, con el objeto de que conozcan sus instalaciones, funcionamiento y las normas del presente Reglamento o cualesquiera otras que se establezcan. Son residentes fijos los que habiendo superado el periodo de prueba ingresan con carácter definitivo.

Artículo 17º. Alojamiento y manutención de los residentes

1. La limpieza de las habitaciones se efectuará en el horario que se establezca por el/la Director/a una vez oído al Consejo de Residentes, sin perjuicio de que se promueva y facilite la colaboración de los residentes capacitados para ello, poniendo en conocimiento del Área de Servicios Generales cualquier anomalía. 2. Los residentes comunicarán a la Unidad de Control Comunicaciones y Vigilancia las anomalías que observen en sus habitaciones o en el resto de las dependencias e instalaciones. 3. El Reglamento de Régimen Interior de la Residencia determinará las reglas básicas de utilización de las habitaciones y áreas comunes del centro, así como las condiciones de uso de aparatos eléctricos o de otro tipo que pudieran originar riesgo, con el fin de garantizar el orden y la seguridad en las mismas. 4. En las horas de descanso de los residentes se evitará toda clase de ruidos o actividades que pudieran perturbar dicho descanso. 5. El lavado de la ropa de cama y baño y las prendas de vestir de los residentes se harán con la periodicidad que establezca en el pliego de cláusulas técnicas que rige la concesión del servicio de gestión. En todo caso, la reposición y el marcaje de la ropa personal del residente, con el número que se le asigne, estará a cargo del mismo, sus familiares o tutores en su caso. La Residencia se responsabilizará de ello cuando los residentes que carezcan de medios económicos no tengan familiares o tutor legal en su caso. 6. La Residencia garantizará la manutención de los residentes en régimen de pensión completa en los horarios que internamente se determinen, limitada a los menús que se establezcan diariamente con carácter general y extensible a los específicos que facultativamente se determinen. Los horarios de las comidas se fijarán por el/la Director/a, una vez oído al Consejo de Residentes.

Artículo 18º. Atención sanitaria y farmacológica

1. La asistencia sanitaria y farmacológica que se presta en la Residencia es complementaria de la pública o privada que pudiera corresponderle al residente. La Residencia sufragará la asistencia sanitaria ajena y la farmacológica cuando no exista ningún organismo o institución obligado a ello, o el residente no pueda costearla por sí o por medio de los obligados a prestarle alimentos en los términos del Código Civil. 2. Los residentes podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estime necesario, de acuerdo a las normas u horarios que se fijen por el/la Director/a una vez oído al Consejo de Residentes. 3. La Unidad de Atención Sanitaria controlará la evolución de los residentes mediante la actualización de los historiales médicos y de enfermería y las revisiones periódicas a que se sometan los residentes. 4. La Residencia proporcionará los medios oportunos para el transporte de los residentes que no puedan valerse por sí mismos y requieran asistencia sanitaria fuera del centro por prescripción facultativa, siempre que no esté obligado a ello otro organismo o institución, o el residente no pueda costearlo por sí o efectuarlo por sus propios medios. 5. Los residentes serán acompañados por personal del centro en los desplazamientos en que no puedan acudir solos o no tengan familiares o personas allegadas en disposición de hacerlo y no tengan suficientes recursos para costárselo, siempre que no pese esta obligación sobre ningún organismo o institución.

Artículo 19º. Apoyo personal y social

1. Los residentes, recibirán información, asesoramiento, ayuda en tramitaciones y ayuda para la convivencia por el personal de la Unidad de Apoyo Personal y Social. 2. A los efectos señalados, los residentes podrán solicitar consulta siempre que lo estimen necesario de acuerdo con las normas y horarios que se fijen por el/la Director/a, una vez oído al Consejo de Residentes. 3. Los residentes tendrán a su disposición libros, revistas, periódicos, material audiovisual, juegos de mesa y deportivos, materiales e instrumental para manualidades y creación artística, y demás medios para la ocupación activa del tiempo libre. 4. Se facilitará a los residentes la información y la participación en las actividades socio-culturales y recreativas tanto externas como internas; en la programación y desarrollo de estas últimas podrán participar activamente, fomentándose a este fin la auto-organización de los residentes.

Artículo 20º. Protección de presuntos incapaces

1. En el supuesto de residentes presuntamente incapaces que carezcan de familiares, o cuando éstos no ejerzan las facultades de protección que les correspondan, la Dirección del centro procederá de oficio a ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal. 2. Durante la tramitación de la declaración de incapacitación y sin perjuicio de las medidas judiciales que puedan adoptarse, actuará como guardador de hecho el Ayuntamiento de Villa del Río.

Artículo 21º. Salidas, ausencias y visitas

Los residentes que decidan pernoctar fuera del centro lo deberán notificar previamente, a la Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia, a quien harán entrega de las llaves de la habitación, si estuviera alojado en habitación individual. 2. Independientemente de su naturaleza y duración, las salidas de los residentes sometidos a control continuado deberán ser conocidas previamente por la Unidad de Atención Sanitaria, que les informará sobre la conveniencia o no de las mismas. La decisión última corresponderá a los residentes, que asumirán toda la responsabilidad. 3. Deberán ser autorizadas por el/la Director/a las ausencias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el período de doce meses, sin perjuicio de lo establecido en los puntos 1 y 2. 4. Diariamente

la Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia cumplimentará una hoja de control que remitirá al Área de Servicios Generales, y a las Unidades de Administración y de Atención Sanitaria que contendrá el número de residentes que pernoctan y relación nominal de ausentes e ingresados en enfermería con indicación de su número de habitación. 5. El residente comunicará a la Residencia con la suficiente antelación el cambio de la fecha de su retorno y se personará en la Unidad de Control, Comunicaciones y Vigilancia en el momento del regreso. 6. Las visitas a los residentes se efectuarán de acuerdo a los horarios y condiciones que se fijen por el/la Director/a, una vez oído el Consejo de Residentes, y se ajustarán a las prescripciones facultativas cuando los residentes estén sometidos a control continuado. 7. Corresponde al Director/a conceder la autorización, en su caso, y determinar en qué condiciones pueden las entidades o personas jurídicas visitar las instalaciones a fin de conocer su funcionamiento y organización o desarrollar actividades en la Residencia, salvo las inspecciones que realice tanto la Comunidad de Andalucía como el Ayuntamiento.

Sección 4ª. De la tasa por la prestación del servicio

Artículo 22º. Fijación de la tasa

1. Las cuantías de la tasa precio público que tienen que satisfacer los beneficiarios vienen reguladas por la Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento. 2. Los residentes deberán comunicar a la Unidad de Administración cualquier variación que afecte a sus ingresos, a fin de que se proceda a la actualización de la tasa.

Artículo 23º. Servicios incluidos

1. El abono del precio público establecido confiere el derecho de recibir sin desembolsos adicionales, los servicios siguientes: a) Alojamiento. b) Manutención (desayuno, comida, merienda y cena) relativa a los menús oficialmente establecidos. c) Lavado, planchado, reparación y distribución de la ropa. d) La atención sanitaria y farmacológica y el transporte con estos fines, con las condiciones y límites que establece al artículo 18 de este Reglamento. e) Los servicios de Apoyo Personal y Social recogidos en los puntos 1, 2 y 3 del artículo 19 de este Reglamento. f) Participar en todas las actividades organizadas por la Residencia. 2. Para la utilización de otros servicios (peluquería, podología, etc.) será preceptivo el abono de los precios privados que pudieran establecerse. 3. Queda rigurosamente prohibido ofrecer dinero o regalos de contenido económico a los trabajadores del centro y a éstos aceptarlos bajo ningún concepto.

Capítulo III

Los Residentes

Sección 1ª. Permanencia y traslado.

Artículo 24º.

Condición de residente. Son residentes quienes, en virtud de la normativa que regula el acceso a los centros residenciales de la Comunidad de Andalucía, hayan adquirido tal condición en tanto no concorra una causa que origine la pérdida de aquélla.

Artículo 25º. Pérdida de la condición. 1. La condición de residente se pierde por las siguientes causas: a) Renuncia voluntaria, que deberá constar fehacientemente. b) Expulsión derivada de una sanción. c) Fallecimiento. 2. Decaerá en su derecho quien tenga concedida una plaza en un centro y no lo ocupe dentro de los quince días siguientes a la fecha límite fijada en la resolución o cuando disponga la normativa autonómica de aplicación.

Artículo 26º. Traslados

La Junta de Andalucía podrá disponer el traslado de residentes a otros centros de la Comunidad.

Sección 2ª. Derechos y deberes

Artículo 27º. Derechos

Los usuarios de la Residencia gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico en su conjunto. Asimismo, tendrán derecho, en los términos fijados por este reglamento y en el respectivo reglamento de régimen interno, a: a) Disfrutar de los servicios que se presten en el centro. b) Integrarse en los órganos de participación y representación y actuar como elector y candidato a los mismos. c) Participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en la buena marcha del centro. d) Aquellos otros que se contemplen en las disposiciones de desarrollo.

Artículo 28º. Deberes

Los residentes están sometidos a las obligaciones genéricas que les impone el ordenamiento jurídico. Asimismo deberán: a) Cumplir las instrucciones emanadas por la Dirección del centro. b) Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen. c) Declarar cualquier variación de sus ingresos que pueda repercutir en la determinación del precio público exigible y abonar puntualmente su cuantía. d) Observar aquellas conductas que en el marco de este reglamento se determine en el reglamento de régimen interno.

Sección 3ª. Bienes de los residentes

Artículo 29º. Disposición de los bienes por los propios residentes

1. Los residentes podrán utilizar gratuitamente la caja fuerte del centro para depositar objetos de valor de su propiedad. La Residencia se responsabilizará de los bienes declarados confiados en depósito. 2. La Residencia podrá entablar acuerdos con entidades financieras a fin de que se facilite la provisión de fondos a los residentes en el propio centro. Las operaciones financieras que como consecuencia de ello realicen los residentes, serán ajenas a la Residencia.

Artículo 30º. Custodia de los bienes de los finados

En caso de fallecimiento de un residente sus enseres serán recogidos por el personal responsable del centro y custodiados en lugar habilitado al efecto, archivando en su expediente personal el acta del inventario de sus bienes.

Artículo 31º. Disposición de los bienes de los finados

1. A los herederos testamentarios que justifiquen tal condición se les entregará los bienes del residente fallecido mediante la presentación del testamento y del certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad que acredite que aquél es el último otorgado por el finado. Será justificante de la entrega la firma por los herederos del acta del inventario. 2. En caso de fallecimiento abintestato, la Dirección del centro dará cuenta de ello a la Administración de Hacienda que corresponda, de la Agencia Estatal para la Administración Tributaria, en cumplimiento de la normativa específica, sin perjuicio de que los bienes puedan entregarse en depósito a los familiares que justifiquen tal condición y aporten un certificado negativo del Registro General de Actos de Última Voluntad, previa firma del acta del inventario como justificante de la entrega.

Artículo 32º. Subsistencia de obligaciones

La entrega de los bienes de los finados a quien demuestre un derecho sobre los mismos no perjujgará la naturaleza del derecho que le asiste, ni la mejor condición frente a terceros y no le exonerará de las obligaciones que la entrega puedan derivarse para con otros.

Sección 4ª. Distinciones, falta y sanciones

Artículo 33º. Distinciones. La Junta de Gobierno del Organismo Autónomo "Centro Residencial Municipal de Mayores de Villa del Río", a propuesta de la Junta de Gobierno del Consejo de Mayores y previo informe del/la Director/a, podrá conceder el título de Residente de Honor a quienes por sus cualidades personales,

conducta ejemplar o destacada actuación en beneficio de la Residencia, se hagan merecedores de esta distinción.

Artículo 34º. Faltas

1. Se considerarán faltas leves: a) Incumplir las normas reguladoras de la utilización de la Residencia, y en especial las recogidas en los artículos 17.3 y 4, 21.2 y en la Sección 4ª del Capítulo II. b) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia. c) Faltar a la consideración debida al Director/A, personal de la Residencia, resto de residentes o visitantes. 2. Se considerarán faltas graves: a) La reincidencia en las faltas leves. b) Faltar gravemente a la consideración debida al Director/a, personal del centro, resto de residentes o visitantes. c) Sustraer bienes de la Residencia, del personal, residentes o visitantes. d) Pernoctar fuera de la Residencia sin previa notificación. e) Demora injustificada superior a dos meses en el pago del precio público. 3. Se considerarán faltas muy graves: a) La reincidencia en las faltas graves. b) La agresión física o los malos tratos graves hacia el/la Director/a, el personal, los residentes o los visitantes. c) Ocasionar daños graves en los bienes de la Residencia o perjuicios o a la convivencia en el centro. d) Falsear u ocultar datos relevantes para la determinación del precio público a abonar. e) Ausentarse por período superior al fija en el artículo 21.3, sin previa autorización del Director/a.

Artículo 35º. Sujetos responsables

Serán sujetos responsables los residentes que incurran en alguna de las infracciones contenidas en el artículo anterior. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 36º. Procedimiento sancionador

1. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la normativa que regule la materia. 2. Al Alcalde, o concejal en quien delegue, le corresponde la incoación de los expedientes sancionadores, a propuesta del Director/a, y la resolución de los mismos en los supuestos de faltas leves y graves. Cuando se trate de los supuestos recogidos en el punto 3. del artículo 37, la resolución corresponderá al Pleno de la Corporación. 3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

Artículo 37º. Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse a los residentes que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes: 1. Faltas leves: a) Amonestación verbal o escrita. 2. Faltas graves: a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o para participar en asambleas o actos públicos de los mismos por período no superior a un año. b) Expulsión temporal de la Residencia por un período inferior al mes. 3. Faltas muy graves: a) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los residentes o por participar en asambleas o actos públicos de los mismos por un período de uno a cinco años. b) Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses. c) Expulsión definitiva.

Artículo 38º. Graduación de las sanciones

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia, a la gravedad o transcendencia de los hechos y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente preparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 39º. Reincidencia

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de seis meses en el caso de las leves, un año para las graves y tres años para las muy graves, a contar desde la notificación de aquella. Sección 5ª. Órganos de participación y representación de los residentes

Artículo 40º. Órganos de participación y representación

Los órganos de participación y representación de los residentes son la Asamblea General y la Junta de Gobierno del Consejo de Mayores.

Artículo 41º. Asamblea General

1. La Asamblea General, en cuanto cuerpo electoral, constituye el órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes de aquellos que estén incapacitados. 2. Sus funciones básicas serán: a) La elección de los miembros de la Junta de Gobierno. b) Conocer y aprobar, en su caso, al informe anual de gestión de la Junta de Gobierno. 3. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos: a) Por acuerdo de la Junta de Gobierno. b) A petición del Director/a del centro. c) A petición del 20 por 100 de los miembros de la Asamblea General. 4. El régimen de convocatorias, mayorías, quórum y demás circunstancias relevantes para el desarrollo de sus funciones serán determinadas por acuerdo de la Junta General del Organismo Autónomo Centro Residencial Municipal de Mayores de Villa del Río.

Artículo 42º. Junta de Gobierno:

1. La Junta de Gobierno está integrada por tres representantes de los residentes y elegidos por ellos en la Asamblea General, que son Presidente, Vicepresidente y Secretario de la misma. A las sesiones de la Junta asistirán, con voz y sin voto, el Director del Centro y uno de los empleados del Organismo Autónomo designado por el Presidente del mismo de entre los que ocupen un puesto para el que se necesite título universitario de grado medio o superior. 2. Sus funciones básicas son: a) Confeccionar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General, y colaborar en su desarrollo. b) Informar los expedientes relativos a distinciones y sanciones de los residentes. d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones a la Junta de Gobierno. c) Elaborar el informe anual de gestión y someterlos a la aprobación de la Asamblea General. e) Velar por los derechos de los residentes. f) Todas aquellas que se le atribuyan al Consejo de Residentes o de Mayores no expresamente atribuidas a la Asamblea. 3. La Junta de Gobierno será elegida por un período de dos años por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se efectuará veinticuatro horas después. 4. El mandato de la Junta expirará automáticamente bien con la constitución de la nueva Junta, bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones. 5. En todo caso, la constitución de la nueva Junta se producirá al día siguiente de su elección. 6. Por acuerdo de la Junta General del Organismo Autónomo Centro Residencial Municipal de Mayores de Villa del Río, se establecerá la normativa electoral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Corresponde asimismo a las respectivas unidades la realización de aquellas actividades que, no habiendo sido mencionadas en sus respectivos artículos, sean necesarias o coadyuvan para la mejor realización de las actividades atribuidas.

Segunda: Tanto los trabajadores como los residentes están

obligados a dar a aviso a la Dirección, de forma verbal o escrita, de todos aquellos desperfectos o anomalías que observen en el funcionamiento de los distintos servicios de la Residencia.

Villa del Río, 13 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.