



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE JABAGA (Cuenca)

Artículo 1. Definición de Vivienda de Mayores:

La Vivienda de Mayores de Fuentenava de Jábaga (Cuenca), 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, Minusválidos, Infancia y Menores, es un recurso social que se constituye para ofrecer alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que necesitando el servicio, 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.
- 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 continentes.
- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación, cuando se precise.
- Que expresen su deseo de vivir en grupo.

Artículo 2. Objeto:

El objetivo de la VIVIENDA es la prestación del servicio expresado y ofrecer a los usuarios un entorno físico y social inserto en una comunidad, que posibilite relaciones interpersonales en un entorno de grupo pequeño. Todo ello con el grado de seguridad suficiente para mantener la intimidad personal.

Artículo 3. Entidad gestora:

El Ayuntamiento de FUENTENAVA DE JABAGA, 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.



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

- Habilitar a la Comisión de Seguimiento de la VIVIENDA para el ejercicio de sus funciones específicas, designando a los representantes, que junto a los propios de 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 y la recaudación de la tasa que los usuarios 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 los interesados.
- 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 los distintos usuarios, conforme al modelo que se incluye como anexo al presente Reglamento.
- Todas aquellas que no estando previstas en la anterior relación, 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.
- La propuesta de inclusión de cláusulas adicionales en el contrato de alojamiento que figura como Anexo I al presente Reglamento, teniendo en cuenta las condiciones especiales de los usuarios.
- El seguimiento del funcionamiento de la VIVIENDA.



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

- El estudio y propuesta de aprobación, si procede, de la memoria anual sobre 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. Usuarios:

Las personas usuarias de la VIVIENDA tendrán los derechos y deberes que se establecen en la Ley 3/1994, de 3 de Noviembre, de Protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de los que se establezcan o se puedan establecer en cualquier otra normativa aplicable.

No obstante, los usuarios de la VIVIENDA están **obligados**:

- A depositar en metálico en la cuenta indicada por el Ayuntamiento y a disposición de éste, la cantidad de **MIL DOSCIENTOS DOS (1.202,00) Euros**, por posibles gastos de sepelio. Dicha cantidad o el sobrante será reintegrada a la persona o personas que el usuario indique en el contrato de alojamiento. Los intereses bancarios devengados por la cantidad depositada también serán abonados, en su caso. La citada cantidad será actualizada por acuerdo plenario, a propuesta de la Comisión de Seguimiento. También se podrá presentar seguro que cubra tales gastos, debiendo acreditar anualmente encontrarse al corriente de pago de la póliza.
- A empadronarse en el domicilio de la VIVIENDA.
- A satisfacer la tasa correspondiente por la asistencia y estancia en la VIVIENDA.
- A observar y respetar las normas del presente Reglamento.
- A colaborar para el buen funcionamiento diario del centro.
- A 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 por un/una gobernante/a y dos auxiliares.

1. El/la gobernante/a ejercerá, bajo su responsabilidad, las siguientes funciones:
 - a. Dirección y organización de la VIVIENDA.
 - b. Coordinación de los cometidos y funciones de los/las auxiliares.
 - c. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
 - d. Elaboración del menú semanal.



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

- e. Control de la contabilidad interna generada por el funcionamiento de la VIVIENDA.
 - f. Custodia de los expedientes individuales de los usuarios, relativos a su condición de residentes.
 - g. Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.
 - h. Garantizar que la atención de los usuarios sea la idónea en función de sus necesidades.
 - i. Control de los suministros y existencias de carácter doméstico necesarias.
 - j. Coordinación con el equipo de apoyo de los servicios sociales.
 - k. Cuantas funciones y tareas sean precisas para el buen funcionamiento y organización de la VIVIENDA.
2. Los/las auxiliares ejercerán, bajo su responsabilidad, las siguientes funciones:
- a. Realizar las tareas encomendadas por el/la gobernante/a: ayuda directa al residente, limpieza, lavado, plancha, etc.
 - b. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia interna.
 - c. Dar cuenta a el/la gobernante/a de los incidentes que pudieran ocurrir en su ausencia.
 - d. Cuantas sean necesarias y oportunas para el buen funcionamiento de la VIVIENDA.
3. El personal de la vivienda asistirá, 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 los usuarios.

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.

Artículo 9. Premios, faltas y sanciones:

1. Premios: La Comisión de Seguimiento podrá proponer al Ayuntamiento la concesión de mención honorífica a favor de los usuarios 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.
 - a. Son faltas leves:



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

- i. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la VIVIENDA.
 - ii. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la VIVIENDA o perturbar sus actividades.
 - iii. Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
 - iv. No comunicar la ausencia de la VIVIENDA cuando ésta tenga una duración de entre 7 y 24 horas, sobre todo, cuando suponga ausencia de alguna de las comidas.
 - b. Son faltas graves:
 - i. La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.
 - ii. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar general en la VIVIENDA.
 - iii. No comunicar la ausencia de la VIVIENDA cuando ésta tenga una duración superior a 24 horas.
 - iv. La demora injustificada de un mes en el pago de la tasa municipal que corresponda.
 - v. Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.
 - vi. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Ayuntamiento, instalados en la VIVIENDA para su uso y disfrute por los usuarios, del personal o de cualquier usuario.
 - vii. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
 - c. Son faltas muy graves:
 - i. La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
 - ii. La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal de la VIVIENDA, o cualquier persona que tenga relación con ella.
 - iii. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
 - iv. La demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.
 - v. No comunicar la ausencia de la VIVIENDA cuando ésta 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 los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:
 - a. Por faltas leves:
 - i. Amonestación verbal privada.
 - ii. Amonestación individual por escrito.
 - b. Por faltas graves:



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

- i. Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses.
 - c. Por faltas muy graves:
 - i. Suspensión de los derechos de residente por un periodo de seis meses a dos años.
 - ii. 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:
 - a. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
 - b. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.
 - c. 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.
 - d. Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.
7. Expediente personal: Las sanciones impuestas a los usuarios 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:
 - a. Sanciones por faltas leves, dos meses.
 - b. Sanciones por faltas graves, cuatro meses.
 - c. Sanciones por faltas muy graves, seis meses.
 - d. Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.
8. Procedimiento sancionador:
 - a. 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



AYUNTAMIENTO DE
FUENTENAVA DE JÁBAGA
(CUENCA)

Reglamento, llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y decidirá por mayoría absoluta:

- i. En primer lugar, sobre el carácter del hecho con el objeto de definir su gravedad.
 - ii. En segundo término, sobre la remisión de la denuncia a la Alcaldía.
 - iii. Y, por último, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios, con carácter excepcional, la adopción de medidas cautelares.
- b. 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.
 - c. 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 al interesado, la dirección de la VIVIENDA (Gobernante/a) y a la propia Comisión o cualquier otra persona que estime conveniente.
 - d. 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 naturales 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.

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión celebrada el 17 de mayo de 2006 (BOP nº 54 de 14 de mayo de 2008).