



# AYUNTAMIENTO DE AUTOL

## **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES MUNICIPAL "NUESTRA SEÑORA DE YERGA" DE AUTOL.**

### **TITULO I : "DISPOSICIONES LEGALES"**

#### **Artículo 1. - Denominación y Naturaleza.**

El centro residencial Nuestra Señora de Yerga, ubicado en la villa de Autol, La Rioja, calle Doctor Remón, número 3 bis, es un Centro dependiente del Ayuntamiento de Autol, es un centro de alojamiento y de convivencia que tiene la función sustitutora del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral y continuada a quienes no pueden satisfacer estas necesidades por otros medios.

#### **Artículo 2. – Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

#### **Artículo 3. - Tipo de usuarios (Anexo I).**

Este centro residencial acogerá residentes válidos y / o asistidos.

Se entenderán por residentes válidos aquellas personas que en el momento de su admisión pueden valerse por sí mismas para las actividades normales de la vida diaria.

Se entenderán por residentes asistidos, aquellas personas que en el momento de su admisión no pueden valerse por sí mismas, precisando por ello de la asistencia de terceras personas.

#### **Artículo 4.- Requisitos.(Anexo I).**

Son requisitos indispensables para optar al ingreso en el centro residencial.

a) Tener cumplida la edad de sesenta y cinco años al tiempo de formular la solicitud, o ser mayor de 60 años, pensionista, encontrándose en una situación de

desamparo grave y siempre que los Servicios Sociales Municipales no dispongan de otro recurso que permita garantizar la atención y protección de la persona mayor.

b) Estar empadronado/a en el Municipio de Autol.  
c) Tener propuesta favorable de ingreso de los Servicios Sociales Municipales.  
d) Hallarse en condiciones de salud que permitan su atención y asistencia integral.

e) No padecer trastornos mentales que se puedan englobar en cualquiera de las siguientes circunstancias:

Que puedan alterar la convivencia del centro residencial.

Que puedan causar daños que supongan riesgo para sí mismo y/o para los demás residentes.

Que requieran vigilancia continuada.

f) No manifestar voluntad contraria a adquirir dicha condición.

No obstante, cualquier situación no contemplada en los requisitos descritos podrá ser estudiada por los servicios sociales competentes y sometidos a dictamen del órgano municipal que corresponda.

### **Artículo 5.- Procedimiento.**

Para ser admitido como residente deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 7 y obtener la puntuación necesaria según los baremos socioeconómicos vigentes.

La admisión quedará siempre supeditada a la existencia de plazas disponibles, dadas las características personales del solicitante.

### **Artículo 6.- Criterios.**

Los criterios de valoración de solicitudes se recogen en el baremo socioeconómico transcrito en el Anexo núm. 1.

### **Artículo 7.- Solicitud.**

El procedimiento se iniciará mediante la cumplimentación de la solicitud de ingreso según modelo de instancia que habrá que presentar en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Autol.

La solicitud podrá ser realizada por el/la interesado/a o por su representante legal.

A la misma deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI).

b) Certificado de empadronamiento.

c) Declaración responsable de ingresos totales líquidos percibidos en el período de un año anterior a la fecha de la solicitud de ingreso, así como la titularidad de bienes y derechos.

d) Fotocopia de las declaraciones de la renta y patrimonio del año anterior, o en su defecto, certificación negativa de la declaración de hacienda.

e) Fotocopia de los contratos de arrendamiento en los que el solicitante tenga la condición de arrendador.

f) Movimiento de las cuenta corrientes, depósitos a la vista o a plazo, fondos de inversión o cualquier otra inversión financiera.

- g) Fotocopia del Certificado de Pensión y/u otros ingresos.
- h) Certificado Médico (no oficial).
- i) Declaración jurada de carecer de vivienda (en su caso).
- j) Escritura de propiedad de la vivienda o contrato de arrendamiento (en su caso).
- k) Fotocopia del Libro de Familia, (deberá presentar para su comprobación el original).

La falsedad u ocultación de cualquiera de estos datos dará lugar a la desestimación y archivo de la solicitud.

### **Artículo.- 8 Admisión.**

Para adquirir la condición de residente, y teniendo en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha de solicitud y la de ingreso, previa a la resolución de admisión dictaminada por el órgano competente, el solicitante deberá actualizar la documentación relacionada en el artículo 7, así como presentar documento que acredite que reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e).

### **Artículo.-9 Resolución.**

Se resolverá en el plazo máximo de seis meses la admisión o no en la lista de espera, entendiéndose denegada dicha admisión en el supuesto de no contestación. La admisión en lista de espera no implica el ingreso definitivo en su momento, que siempre quedará supeditado a que el solicitante reúna los requisitos establecidos en el Anexo I, obtenga la puntuación necesaria y exista plaza disponible.

## **TITULO II: "DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS"**

### **Artículo 10. – Derechos.**

- a) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y la participación de los usuarios o de sus representantes legales.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias, así como a los tratamientos técnicos-científicos y asistenciales.
- g) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promovándose las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.

h) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por el previsto en la normativa que resulte de aplicación.

Derecho a ser protegidos por la Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

Derecho a participar a asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates, con voz y voto.

Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de los mismos.

Formar parte de las comisiones que se constituyan.

Participar como elector y elegible en los procesos electorales del centro.

Someter a la Dirección y a la Junta, por escrito, cuantas sugerencias o reclamaciones consideren necesarias.

### **Artículo 11. – Deberes.**

a) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a una mejor convivencia entre los usuarios y el personal que presta sus servicios en el centro.

b) Respetar los derechos de los demás usuarios.

c) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro.

d) Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o los precios de los servicios que se establezcan.

e) Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

f) Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro.

g) Poner en conocimiento de la Junta y Dirección del centro las anomalías e irregularidades que se observen en la misma.

h) Colaborar en la limpieza de su habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado, con arreglo a lo establecido en las normas de régimen interno.

## **TITULO III : “REGLAS DE FUNCIONAMIENTO”**

### **Artículo 12. – Sobre las habitaciones.**

1. - El residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc...), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a su plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del centro.

2. – Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación y para no entorpecer su trabajo no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.

3. – Para el uso de electrodomésticos (TV, estufas, neveras, etc.) en las habitaciones habrá que solicitar permiso a la Dirección.

4. – No se tendrá alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario; ni productos inflamables ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente.

#### **Artículo 13. – Sobre las relaciones con el personal.**

1. - El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo que no se utilizarán por los usuarios.

2. – El personal del centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.

3. – Esta prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

#### **Artículo 14.- Sobre los objetos de valor y el dinero.**

1. - El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del centro, contra recibo del mismo.

2. - En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

3. - Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

#### **Artículo 15.- Sobre la atención ofrecida.**

1. - Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

2. - Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diariamente y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

#### **Artículo 16.- Sobre el servicio médico-sanitario.**

1. - Se garantizará que todos los usuarios reciban, por Ajeno (Unidad Geriátrica) y por Propio (médico particular), (indicar qué medios y si éstos son propios y / o ajenos), la atención médica y los cuidados socio-sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. - Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

3. - Cuando no sea posible dar una respuesta adecuada a la dolencia del residente, éste será trasladado al centro hospitalario que corresponda. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del centro, los gastos que se ocasionen por el traslado serán siempre por cuenta del/la interesado/a.

4. - La Dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.

5. - Si el usuario quedara ingresado en un centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención.

6. - La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

### **Artículo 17. – Sobre el servicio de comedor.**

1. - Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los usuarios.

2. – La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Aquellos usuarios que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

### **Artículo 18. – Sobre las medidas higiénico-sanitarias.**

1. – Se procederá, previa ducha o aseo personal del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

2. – Se realizará limpieza general y permanente del edificio y su dependencia, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

3. – La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

4. – Se limpiará la vajilla y la cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

5. – Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurarán que sean de material desechable.

### **Artículo 19. – Sobre el mantenimiento del centro residencial.**

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones maquinarias da fin de evitar su deterioro.

### **Artículo 20. – Sobre la información a los familiares.**

Al menos con una periodicidad semestral, se informará a los familiares más directos responsables de los usuarios de la situación en que éstos se encuentren.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

### **Artículo 21. – Sobre el expediente individual.**

El expediente individual de cada residente contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- Fecha y motivos de ingreso.
- Copia del documento contractual de ingreso o, en su caso, autorización judicial de internado.

- Historial social y, en su caso, psicológica.
- Historia clínica (con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones).
- Contactos del usuario con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- Contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- Observación sobre la convivencia del usuario en el centro.

**Artículo 22.- Pérdida de la condición de residente.**

- a).- A petición propia.
- b).- Por fallecimiento.
- c).- Por sanción disciplinaria.
- d).- Ausencia superior a un mes no justificada.
- e).- Por no cumplir con lo preceptuado en el artículo 11.d).
- f).- Por transcurso del tiempo establecido en el Decreto de Ingreso en el caso de las estancias temporales.
- g).- Por la evolución del residente hacia una incapacidad permanente que hiciese necesaria su atención en otro tipo de centro y fuese incompatible con el tipo de residente de este centro.
- h).- En el supuesto anterior la Dirección del centro deberá ponerlo en conocimiento de la Alcaldía, a través de informe médico, a efectos de notificárselo al interesado o a su representante legal, a fin de buscar un centro especializado.

## **TÍTULO IV: RÉGIMEN DE LA RESIDENCIA.**

**Artículo 23.- Aportaciones económicas.**

La Aportación económica de cada residente, como contrapartida a la prestación de los servicios que recibe de asistencia, estancia, manutención y cuidado será la establecida en cada momento por la correspondiente Ordenanza Fiscal. El pago se efectuará mensualmente a través de domiciliación bancaria o por el sistema que en el futuro pueda sustituir al modo de pago a que se ha hecho mención.

**Artículo 24.- Clases de estancias: Temporales y Permanentes.**

El Ingreso en el Centro puede efectuarse, bien de forma permanente, es decir hasta que se pierda la condición de residente por los motivos expresos en el artículo 22, y de forma temporal, entendiéndose ésta como la permanencia por un periodo de tiempo predeterminado, que salvo justificación expresa y excepcional no deberá ser superior a tres meses. Se establece este servicio como un recurso de apoyo a las familias o cuidadores/as que afrontan la tarea de atenderles.

**Artículo 25.- Ausencias: Régimen.**

Las personas mayores deberán residir con carácter permanente en la Residencia. La ausencia, siempre por motivos justificados, deberá ir precedida de la correspondiente comunicación a la Dirección del Centro.

### **Artículo 26.- Libertad de entrada y salida.**

Es libre la entrada y salida de la Residencia, pero será obligatoria la presencia de todos/as los/as residentes no impedidos en los horarios establecidos para las comidas y servicios que se presten a estos. Si algún residente prevé que no podrá regresar a tiempo deberá comunicarlo.

### **Artículo 27.- Visitas.**

Los/as residentes podrán recibir visitas en las dependencias que se designen al efecto, debiéndose observar las elementales normas de convivencia y respeto a los/as demás. A las habitaciones podrán acceder los visitantes, previo conocimiento del/a máximo/a responsable del turno y por el tiempo estrictamente necesario.

#### **HORARIO DE VISITAS**

INVIERNO

VERANO

Mañanas de 10,30 hasta 13,00 horas

Mañanas de 10,30 hasta 13,00 horas.

Tardes de 16,00 hasta 19,30 horas

Tardes de 16,30 hasta 20,00 horas.

### **Artículo 28.- Horarios del centro (Apertura, cierre y comidas)**

#### **HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE**

INVIERNO

VERANO

De 8,00 a 22,00 horas

De 8,00 a 22,00 horas

#### **HORARIO DE COMIDAS**

INVIERNO

VERANO

Desayuno

09,00 horas

Desayuno

09,00 horas

Almuerzo

13,30 horas

Almuerzo

13,30 horas

Cena

20,00 horas

Cena

20,00 horas

Durante los días festivos, el anterior horario podrá ser ampliado en beneficio de los/as residentes, en la forma que la Dirección del Centro estime conveniente.

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del Centro.

Queda habilitada la Junta de Gobierno Local, a petición de la Dirección y de la Junta del centro, para que en el futuro pueda establecer nuevos horarios, sin que el acuerdo suponga la necesidad de tener que acudir a la modificación formal de esa Norma.

#### **Artículo 29.- Servicios telefónicos.**

El Centro dispondrá de un teléfono público a disposición de los/as residentes, el mismo se encontrará situado en un lugar que permita la intimidad de los residentes.

El pago de este Servicio será con cargo a la persona que lo utilice.

#### **Artículo 30.- Asistencia a actos.**

La asistencia y participación en los actos culturales, recreativos y de esparcimiento, que se programen en la Residencia, son totalmente libres y voluntarias.

#### **Artículo 31.- Creencias religiosas.**

Se tendrán en cuenta las creencias religiosas de los/as residentes garantizándose, en todo caso, la libertad ideológica, religiosa y de culto en los términos previstos en el artº. 16,1 de la Constitución.

#### **Artículo 32.- Gratificaciones: Prohibición**

La Residencia es un establecimiento público, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Autol que se encarga de remunerar a todas las personas que prestan sus servicios en ella. Los/as residentes deberán abstenerse de dar propinas o gratificaciones al personal que trabaja en la misma.

#### **Artículo 33.- Régimen de limpieza**

Durante los horarios que se establezcan para la realización de la limpieza de las habitaciones, los/as residentes deberán abandonar las mismas, salvo en el caso de que su estado físico no lo permita, en cuyo caso los servicios médicos del centro adoptaran las medidas oportunas.

### **TÍTULO V: DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.**

#### **Artículo 34.-De la Dirección**

La dirección de la Residencia desarrollará las siguientes funciones:

- a) Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de la Residencia.
- b) Prestar apoyo y asesoramiento al Servicio de Acción Social por medio de todos los recursos personales y técnicos de la Residencia.
- c) Desempeñar la jefatura de personal de la Residencia.
- d) Organizar y dirigir el funcionamiento de la Residencia.

### **Artículo 35.- Órganos de participación.**

- a).- La Asamblea General de Residentes.
- b).- El Consejo de la Residencia.

### **Artículo 36.- De la Asamblea**

La Asamblea General está integrada por los/as residentes del Centro y por los/as restantes miembros del Consejo.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en sesión extraordinaria cada vez que sea necesario y así lo acuerde el Consejo, acuerdo que debe adoptarse por Mayoría.

Convocada la Asamblea para celebrar sesión, por el Director/a de la Residencia, con la antelación de siete días naturales a la celebración de la misma, ésta, será presidida por dos Residentes elegidos por la propia Asamblea, asistidos por el Director de la Residencia. Los elegidos presidirán los debates en calidad de co-Presidentes.

En el supuesto de que alguno de ellos/as no pudiera asistir, la Asamblea celebrará sesión, presidida por el único co-Presidente/a que asista.

### **Artículo 37.- Funciones de la Asamblea**

- a) Proponer la modificación del Reglamento de Régimen Interno o de cualquier otra norma de funcionamiento que en el futuro puedan establecerse.
- b) Conocer el presupuesto de la Residencia.
- c) Conocer los informes, propuestas, programas y memorias confeccionadas por el Consejo.
- d) Elegir los Representantes del Consejo de la Residencia.

### **Artículo 38.- Del Consejo de la residencia. Naturaleza**

Consejo de la Residencia es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculados a la Residencia, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

### **Artículo 39.- Composición del Consejo**

El Consejo de la Residencia estará formado por:

- El/a Presidente/a que será nombrado por la Asamblea. El/a Presidente/a podrá efectuar Delegación en la persona que estime oportuno para los supuestos de ausencia o enfermedad.
- Director/a de la Residencia que actuará como Secretario/a.
- El/a concejal/a responsable del centro.
- Tres representantes de los residentes.
- Un representante de los trabajadores.
- Un representante de cada Grupo Municipal de la Corporación.

#### **Artículo 40.- Elección de los restantes miembros del Consejo.**

La elección de los/as que representan al colectivo de residentes y al de trabajadores/as, se realizará democráticamente entre todos/as los/as miembros de los sectores indicados. Junto con el/a titular, se nombrará a un/a suplente, el/a cual sustituirá al/a titular en caso de ausencia justificada.

#### **Artículo 41.- Duración del cargo.**

La duración en el cargo de los/as componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección. Cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidos/as o designados/as.

#### **Artículo 42.- Competencias del Consejo.**

- a) Proponer la programación de actividades del Centro.
- b) Conocer la Memoria anual del Centro.
- c) Proponer al/a Alcalde/sa o Concejal/a Responsable de la Residencia la iniciación de expedientes sancionadores de los/as residentes.
- d) Emitir los informes que les sean solicitados por los órganos competentes.
- e) Formular cuantas propuestas e iniciativas puedan repercutir en el buen funcionamiento de la Residencia.

#### **Artículo 43.- Régimen de sesiones:**

##### **ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.**

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al semestre y en sesión extraordinaria cuando así lo decida el/la Presidente/a o lo soliciten al menos un tercio de sus componentes.

2. La convocatoria deberá acordarla el/la Presidente/a y deberá ser comunicada por el Secretario con antelación mínima de setenta y dos horas, acompañándose del Orden del Día y acta de la sesión anterior.

3. Para que los acuerdos del Consejo sean válidos se requiere una asistencia a las reuniones de la mayoría de sus componentes.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los/as asistentes y resolverá los empates el voto de calidad del/a Presidente/a.

### **TITULO VI: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **Artículo 44.- De las faltas. Clases.**

Las Faltas cometidas por los/as residentes en su condición de tales podrán ser leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 45.- Circunstancias que determinan la gravedad.**

- a) Intencionalidad.
- b) Gravedad o no de la perturbación o quebranto producido en el desarrollo de la normal convivencia.
- c) Reiteración o reincidencia.

**Artículo 46.- De las faltas leves.**

- a) Alterar accidentalmente las normas de convivencia y respeto a los/as demás, creando situaciones de conflicto y malestar entre los/as residentes.
- b) Utilizar inadecuadamente los bienes, instalaciones o medios de la Residencia.
- c) Perturbar mediante comportamiento voluntario e inadecuado las actividades que se realicen en la misma.
- d) Promover altercados, riñas, peleas o participar en ellas.
- e) El estar en estado de embriaguez, siempre que no sea reiterativo.

**Artículo 47.- De las faltas graves.**

- a) La comisión de tres faltas leves.
- b) Alterar habitualmente y de forma grave las normas de convivencia.
- c) No comunicar la ausencia al Director de la Residencia, cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cinco días.
- d) La demora injustificada de un mes en el pago de las tasas.
- e) Falsear u ocultar datos relacionados con la declaración de ingresos.
- f) Introducir y utilizar en la Residencia aparatos, muebles, herramientas o cualquier clase de utensilios no autorizados.
- g) La embriaguez habitual.
- h) La sustracción de bienes u objetos de cualquier clase, propios de la Residencia, del personal o de cualquier residente, cuya sustracción no produzca grave deterioro económico al propietario.

**Artículo 48.- De las faltas muy graves.**

- a) La comisión de tres faltas graves dentro de un año.
- b) Ejercer violencia física o verbal grave a otros/as residentes, personal de la residencia o a cualquier otra persona que tenga relación con ella.
- c) Falsear, ocultar y aportar datos inexactos que determinaron, en el procedimiento administrativo, el ingreso en el Centro.
- d) La demora de dos meses en el pago de las Tasas.
- e) No comunicar la ausencia de la Residencia, cuando esta tenga una duración superior a cinco días.
- f) La sustracción de bienes u objetos de cualquier clase propios de la Residencia, del personal o de cualquier residente, cuya sustracción produzca grave deterioro económico al/a propietario/a.
- g) Producir intencionadamente daños en bienes, instalaciones y servicios de la Residencia.

**TITULO VII: DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 49.- Clases.**

Sin perjuicio de las responsabilidades de otro tipo a que hubiese lugar, por razón de las faltas a que se refiere el capítulo anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación por escrito de la Dirección del Centro.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de los derechos de residente hasta un tiempo máximo de tres meses.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de residente por un tiempo mínimo de tres meses y máximo de dos años. En este caso, el reingreso estará determinado por la existencia de vacante en el momento de que se tenga derecho al mismo, previa revisión del expediente administrativo de ingreso.

b) Pérdida definitiva de la condición de residente sin posibilidad de reingreso.

#### **Artículo 50.- Imposición de faltas leves.**

Las sanciones por faltas leves podrán ser impuestas por el/a Director/a de la Residencia que deberá dar cuenta de las mismas al Consejo en la primera sesión que celebre, así como al/la Teniente de Alcalde o Concejala/a, responsable de la Residencia de Ancianos.

#### **Artículo 51.- Imposición sanciones por faltas graves y muy graves.**

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por el/a Alcalde/sa o en su caso por el/a Teniente de Alcalde o Concejala/a responsable de la Residencia de Ancianos, mediando propuesta del Consejo de la Residencia.

2. No podrá imponerse sanción por falta grave o muy grave sino en función de la tramitación de expediente disciplinario al efecto.

3. En ningún caso, las sanciones aquí recogidas podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 20 de la Ley 6/1999, de 7 de Julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

### **TITULO VIII: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

#### **Artículo 52.- Iniciación.**

El procedimiento se iniciará siempre de oficio por el/la Teniente de Alcalde o Concejala/a responsable en la materia, una vez que tenga conocimiento de la comisión de la falta, a través del informe de la Dirección del Centro.

#### **Artículo 53.- Del instructor y del secretario.**

El/a instructor/a de los expedientes sancionadores, en cada caso, serán nombrados por el/la Teniente de Alcalde o Concejala/a responsable de la Residencia, mediante Decreto, pudiendo recaer el nombramiento en alguno de los miembros que

componen el Consejo o en algún/a Funcionario/a Municipal, con habilitación especial al efecto.

Actuará como Secretario el/la Director/a de la Residencia.

#### **Artículo 54.- Fases del procedimiento.**

1. Durante la instrucción y desarrollo del expediente, el/a instructor/a del mismo, practicará cuantas diligencias sean precisas para la determinación y comprobación de los hechos y la gravedad e intencionalidad de las faltas, a fin de garantizar la objetividad e imparcialidad del mismo.

2. Son trámites indispensables del procedimiento los siguientes:

- Recibir declaración del/a presunto/a inculpado/a.
- Formular al inculpado/a el correspondiente Pliego de Cargos con indicación de los hechos que se le imputan y con expresión en su caso de la tipificación de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación.
- Practicar las pruebas que se estimen necesarias y las que se propongan por el/a residente inculpado/a.
- Dar vista del expediente al/a inculpado/a para que alegue lo que estime pertinente en su defensa y aporte cuantos datos considere oportunos.
- Formular propuesta de resolución razonada en la que se contemple con precisión los hechos probados, señalando la responsabilidad del/a residente así como la sanción a imponer.
- Notificación al/a inculpado/a de la propuesta de resolución para la formulación de alegaciones.
- Remisión del expediente al Consejo de la Residencia para que eleve la propuesta definitiva al/a Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa para que adopte la resolución.
- Resolución en la que se determine con precisión la falta cometida, el/a residente responsable y la sanción que se impone.
- La resolución deberá ser notificada al/a inculpado/a de acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Vigente, debiendo contener la misma, expresión de los recursos procedentes y plazos de interposición de los mismos.

#### **Artículo 55.- Imposición de faltas de carácter leve:**

#### **EXCEPCIÓN DE PROCEDIMIENTO**

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será precisa la tramitación de expediente alguno salvo el trámite de audiencia al/a interesado/a, que en ningún caso podrá obviarse.

#### **Artículo 56.- Caducidad de la sanción para iniciar expediente sancionador.**

Entre la iniciación del expediente sancionador y la comunicación al/a interesado/a de la propuesta de resolución no podrán transcurrir más de 3 meses.

### **Artículo 57.- Ejecución de las sanciones.**

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días.

### **Artículo 58.- Anotación de sanciones.**

Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del/a residente, con indicación de la clase de falta que la hubiere motivado.

### **Artículo 59.- Recursos contra la imposición de sanciones.**

Contra la sanción impuesta podrá interponer el/a interesado/a los recursos que procedan y que les serán comunicados junto con la sanción.

## **TITULO IX: PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES Y EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.**

### **Artículo 60.- Extinción de la responsabilidad.**

La pérdida de la condición de residente no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas.

### **Artículo 61.- Prescripción de las sanciones.**

Las faltas muy graves prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves al mes, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

## **TITULO X: MEDIDAS DE PROTECCIÓN SOCIAL POST-SANCIÓN.**

### **Artículo 62.- Medidas de protección.**

En el supuesto de que el Ayuntamiento tuviera que aplicar una medida máxima disciplinaria por falta muy grave según art. 34 apartado 3 a) y b), la persona que la recibiera no iba a quedar en el desamparo. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento arbitrarían las medidas oportunas para no dejar a la persona sancionada en situación de abandono.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Queda sin valor cuantos acuerdos Municipales se opongán a lo dispuesto en este Reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1. El presente Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por el órgano competente y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Rioja.

2. En el plazo máximo de dos meses, a partir de la aprobación de este Reglamento habrá de celebrar sesión constitutiva el Consejo de la Residencia y la Asamblea de residentes.
3. En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Orden 10/2001, de 31 de julio de 2001, de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, por la que se establece el sistema de ingreso en las Residencias de Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de La Rioja.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo (Ley 30/92 de 26 de Noviembre).- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local ( Ley 7/1985 de 2 de Abril).- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R. D. 2578/1986 de 28 de Noviembre). Igualmente resultarán de aplicación cuantas disposiciones legales vigentes o futuras regulen la materia.
4. Se faculta al Sr. Alcalde para dictar las instrucciones oportunas para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento y su Anexo.

## **ANEXO I**

### **OBJETO**

1.- El objeto del presente Anexo es regular el sistema de ingreso en la residencia municipal “Nuestra Señora de Yerga” dependiente del Ayuntamiento de Autol.

### **USUARIOS**

- 2.- Las plazas del centro se clasifican en cuatro categorías:
- a) Usuario/a válido residente en Autol.
  - b) Usuario/a asistido residente en Autol.
  - c) Usuario/a válido no residente en Autol.
  - d) Usuario/a asistido no residente en Autol.

Residente en Autol se entiende por aquella persona que en el momento de la solicitud se encuentra empadronado en el municipio de Autol con una antigüedad de cinco años ininterrumpidamente.

Válido/a se entiende por aquella persona que mantiene unas condiciones personales, físicas y psíquicas, que le permite realizar por sí misma las actividades de la vida diaria. Se tomará como referencia para considerar a una persona como válida puntuaciones iguales o superiores a 95 en el test de Barthell y puntuaciones iguales o superiores a 24 en el Miniexamen Cognoscitivo de Lobo que se incluye en el Informe Médico.

Plazas de asistidos se entiende por aquellas personas que presentan una incapacidad permanente que les impida desarrollar las actividades normales de la vida diaria, precisando, por ello, de la asistencia de terceros. Se tomará como referencia para considerar a una persona como asistida puntuaciones inferiores a 95 en el Test de Barthell y puntuaciones inferiores a 24 en el Miniexamen Cognoscitivo de Lobo a que se hace referencia anteriormente.

### **EXCLUSIONES**

3.- No podrán acceder a la condición de usuario/a a la Residencia Nuestra Señora de Yerga las personas que padezcan trastornos de conducta que puedan entrañar

peligrosidad para otros residentes, no obstante no podrán acceder las personas que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

- Con enfermedad de Alzheimer y otras demencias de origen neurodegenerativo y que se encuentren en los estadios 3,4, 5 y 6 de la escala de Deterioro Global de Reisberg.

- Procesos Patológicos que requieren cuidados médicos y de enfermería Continuos (prácticamente diarios incluso varios al día): Insuficiencias graves. Enfermedades degenerativas, neurológicas o generalizadas. Escaras. Oxigenoterapia. Fluidoterapia. Alimentación por sonda, etc. en un estadio grave.

- Procesos patológicos con antecedentes o riesgo de descompensación graves, que requieran seguimiento médico o de enfermería estrecho (varias veces por semana): A.C.V. repetición con secuelas, enfermedad parkinson, diabetes insulino-dependencia mal compensada, tratamientos neurolépticos en pacientes inestables, trastornos psiquiátricos mayores, etc.

- Personas con agitación psicomotriz frecuente y mal controlada.
- Personas con trastornos de conducta asociado grave o moderado.
- Personas con tendencia a la fuga.
- Deambulación con riesgo de caída grave con antecedentes.
- Personas con un grado de colaboración de resistencia en sus cuidados básicos.

### **VÁLIDO A ASISTIDO**

4.- Cuando la situación personal de un usuario/a de plaza válido evoluciona a una incapacidad permitida en el centro, la dirección del centro de residencia, a través de informe médico lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía a efectos de conversión de oficio de la plaza.

### **EVOLUCIÓN A SITUACIÓN NO PERMITIDA**

5.- Cuando la situación de un usuario/a de plaza asistida evoluciona a un estado de los no permitidos, que hiciese aconsejable su ingreso en un centro especializado la dirección del centro de la residencia lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía, a través de informe médico, a efectos de buscarle un centro especializado.

Las resoluciones de los puntos 4 y 5 por la que se acuerde la conversión de plaza serán motivadas y requerirá la previa audiencia del interesado o su representante legal.

### **ASISTIDO A VÁLIDO**

6.- De igual modo, pero inversamente, se procederá en el supuesto de que el usuario/a que hubiese ingresado en una plaza asistida pasara a precisar una plaza válida.

### **CRITERIOS DE ADMISIÓN**

7.- El orden de prioridad para la admisión a la Residencia, de acuerdo con el baremo que luego se reseñará, será el principal criterio de admisión el que el solicitante sea empadronado en el municipio de Autol con una antigüedad ininterrumpida de cinco años. Criterio este que gozará de preferencia absoluta sobre los demás:

**-Empadronado en Autol con menos de cinco años máximo 50 Puntos.**

- < 4 años de empadronamiento..... 50 Puntos.
- < 3 años de empadronamiento..... 40 Puntos.
- < 2 años de empadronamiento..... 30 Puntos.
- < 1 año de empadronamiento..... 20 Puntos.
- < Tener descendientes de grado  
más próximo empadronados (+5años) .....10 Puntos.-

**-Situación socio-familiar.....máximo 40 Puntos.**

- < Sin familia.....40 Puntos.
- < Ambos cónyuges Residencia.....30 Puntos.
- < Situación familiar conflictiva.....20 Puntos.

**-Situación de la vivienda.....máximo 30 Puntos.**

- < Carece de vivienda o no es habitable..... 30 Puntos.
- < Pensión, acogimiento benévolo no familiar.....20 Puntos.
- < Vivienda alquilada.....10 Puntos.

**-Edad.....máximo 20 Puntos.**

- < 65-69.....20 Puntos.
- < 60-64.....15 Puntos.
- < 70-74.....10 Puntos.
- < 75-79..... 5 Puntos.

## MODIFICACIÓN CRITERIOS

**8.-**Las modificaciones de los criterios de valoración podrán ser ajustados o cambiados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento. Las modificaciones no conllevarán la necesidad de modificar el Reglamento.

## VALORACIÓN

**9.-** El/la Trabajadora Social elaborará la propuesta que proceda, así como el Baremo que debidamente cumplimentado se remitirá a la Alcaldía, junto con la documentación que haya aportado el/a solicitante.

De acuerdo con la puntuación obtenida, el peticionario podrá ingresar en la Residencia, si hubiera vacante o se ingresara en la lista de espera.

En todo caso, se hará necesario determinar la situación del solicitante a través de Resolución de Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local en el que se reflejará la puntuación obtenida, debiéndose hacer constar en el supuesto de acordar el ingreso, que si el mismo no se produce en el plazo de un mes, por motivos imputables al solicitante y no justificados, quedará sin efecto la Resolución de admisión. Debiendo el peticionario efectuar nueva solicitud si persistiere en su intención de ingresar en la Residencia de nuevo.

## LISTA DE ESPERA

**10.-**Si el solicitante en razón a la puntuación obtenida no hubiese tenido acceso a una plaza de la Residencia, se le mantendrá en lista de espera durante el plazo máximo de

doce meses, transcurridos los cuales, sin que se le hubiese concedido plaza, cualquiera que fuera la causa de la no concesión, vendrá obligado a presentar nueva solicitud de ingreso, si así conviniese a sus intereses.

Cuando no se produzca el ingreso directo y se tenga necesidad de cubrir una vacante, la Dirección de la Residencia elevará propuesta para ingreso de los solicitantes, que figuren en la lista de espera, debiendo proponer al que mayor puntuación en ese momento tenga y reúna las condiciones de salud necesarias que garanticen una asistencia integral, de conformidad con el Reglamento y legislación concordante.

Antes de efectuarse el ingreso, la Dirección de la Residencia recabará informe Médico a fin de determinar la idoneidad del solicitante en orden a su situación Psico-física.