

ORDENANZA REGULADORA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA TUTELADA
DE MAYORES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

DOCUMENTO

ARTICULO 1. DEFINICIÓN

ARTICULO 2. OBJETIVOS

ARTICULO 3. ENTIDAD GESTORA

ARTICULO 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTICULO 5. EQUIPO PROFESIONAL

ARTICULO 6. VALORACIÓN PREVIA

ARTICULO 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 8. FORMACIÓN

ARTICULO 9. PERSONAL DE LA VIVIENDA TUTELADA DE
MAYORES

ARTICULO 10. NORMAS CONCRETAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 11. PREMIOS

ARTICULO 12. FALTAS

ARTICULO 13. SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ARTICULO 1. Definición

La Vivienda Tutelada de Mayores de Villatobas (Toledo), de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 21 de mayo de 2001, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha y la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha (BOE nº 38, de 14 de febrero de 2011), es un recurso social que se constituye para ofrecer alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que, necesitando el servicio, reúnen las condiciones siguientes:

- Edad de 60 ó más años. Teniendo una edad inferior a la anterior, ser cónyuge o pareja de otra que sí cumple este requisito.
- Que puedan desplazarse por sí mismas.
- Que no necesiten vigilancia durante las 24 horas del día.
- Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o necesiten una mínima ayuda.
- Que sean continentales.
- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación, cuando sea preciso.
- Que manifiesten su deseo de vivir en grupo.
- Personas que no padezcan trastornos mentales y/o alcoholismo u otra toxicomanía que puedan, a juicio de los profesionales, alterar la convivencia.
- Que no tengan enfermedad infectocontagiosa.

La Vivienda Tutelada de Mayores de Villatobas es un recurso alternativo de alojamiento y convivencia para aquellas personas de edad avanzada que, presentando las condiciones anteriores, no deseen vivir solas, carezcan de un hogar o éste no reúna las condiciones mínimas de habitabilidad.

ARTICULO 2. Objetivos

La Vivienda Tutelada de Mayores de Villatobas tiene como objetivo fundamental mejorar la calidad de vida de los residentes mediante las siguientes acciones:

- Ofrecer alojamiento, manutención y unas condiciones adecuadas de higiene y aseo personal, de forma permanente.
- Crear un clima que favorezca las interacciones grupales de relación y de apoyo afectivo entre los residentes.
- Fomentar la vinculación del mayor con su entorno físico y sus redes de apoyo social.
- Facilitar un ambiente cuasi-familiar que les haga sentirse "como en casa".
- Mantener y fomentar, en la medida de lo posible, su nivel de autonomía en la realización de las actividades de la vida diaria.

ARTICULO 3. Entidad gestora

El Ayuntamiento de Villatobas (Toledo), como titular propietario y responsable jurídico y administrativo de la Vivienda Tutelada de Mayores, es su entidad gestora y ejercerá las siguientes funciones:

- Regular el funcionamiento de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- Arbitrar los medios y adoptar los acuerdos oportunos para conseguir un efectivo funcionamiento del Centro.
- Habilitar a la Comisión de Seguimiento de la Vivienda Tutelada de Mayores para el ejercicio de sus funciones específicas, designando a los dos representantes que la compongan.
- Aprobar la normativa de Régimen Interno.
- La administración económica, que comprende la disposición de todos los gastos necesarios para el buen funcionamiento y la recaudación de los precios públicos que los usuarios han de satisfacer de acuerdo con lo que se establezca la Ordenanza fiscal reguladora.
- La aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por residencia en la Vivienda Tutelada de Mayores y sus oportunas modificaciones, cuando proceda.
- Resolver, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, el baremo y criterios de admisión de solicitudes de ingreso.
- Todas aquellas que, no estando previstas en la anterior relación, sean de su competencia.

ARTICULO 4. Comisión de seguimiento

Es el órgano encargado del seguimiento del convenio de Colaboración para el mantenimiento y funcionamiento de las Viviendas tuteladas de Mayores entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad Titular y/o Gestora de las mismas.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por:

- Dos representantes del Ayuntamiento.
- Un representante del Equipo Profesional de la Vivienda, preferentemente el trabajador social del mismo o, en su ausencia, el de la zona de servicios sociales.
- En dicha Comisión se elegirá un Secretario que levantará Actas de las reuniones.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

- Elaborar el Reglamento de Régimen Interno y proponer a la Entidad Gestora 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.

- Selección del personal de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- El seguimiento del funcionamiento de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- Estudio y propuesta de aprobación, si procede, de la Memoria anual sobre el Centro.
- La solicitud de informes de actitudes y comportamiento social, de los futuros residentes cuando procedan de otros centros de residencia, al objeto de adjuntarlos a los informes del equipo profesional para su valoración.

La Comisión de Seguimiento se reunirá ordinariamente con una periodicidad semestral, y extraordinariamente cuando así lo consideren oportuno 2/3 partes de sus miembros.

ARTICULO 5. Equipo profesional

El Equipo Profesional tendrá funciones de valoración, información y orientación social, así como la programación de actividades y el apoyo psicosocial, entre otras. Estará compuesto por los siguientes profesionales:

- Trabajador Social de la zona PRAS o Plan Concertado en el que se ubique la Vivienda.
- Animador Sociocultural de la zona PRAS o Plan Concertado en el que se ubique la Vivienda.
- Psicólogo de apoyo a la Vivienda.
- Cuando se considere oportuno asistirá a las reuniones del equipo la Gobernanta de la Vivienda. En todo caso, como responsable directo de la misma, mantendrá contacto permanente y una comunicación fluida con todos los profesionales que intervienen en la misma.
- Donde sea posible, se implicará en el desarrollo de los programas a los equipos sanitarios del Centro de Salud.

El Equipo Profesional elaborará un Programa de intervención que englobará un conjunto de proyectos interrelacionados que deben dar respuestas a las necesidades mínimas de los usuarios de la Vivienda Tutelada de Mayores.

5.1.- Trabajador social

Aunque realizará funciones de información, orientación y valoración social, directamente con los residentes, su ámbito de actuación supera el espacio comprendido entre la persona y la Vivienda para orientar su atención fundamentalmente hacia el medio familiar, social e institucional.

Participará de forma complementaria en el trabajo psicológico y de animación sociocultural y más directamente en el entorno de la comunidad, incluyendo aspectos de organización de actividades y relación con otros servicios e instituciones.

Los proyectos que se pueden desarrollar (orientativo):

- Proyecto de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la Vivienda.
- Proyecto de familia.
- Proyecto de participación comunitaria.

5.2.- Animador sociocultural

La intervención de este profesional estará orientada a mantener o crear, en su caso, un entorno integrador de la Vivienda, donde ésta sea percibida por la comunidad local como algo normal, y la comunidad ponga a disposición de la Vivienda sus recursos, proyectos y actividades. La función principal, por tanto, será la de mediador social que sirva como nexo de unión entre la comunidad y la Vivienda, además de estimular la participación de los residentes en las actividades de animación sociocultural que se organicen.

5.3.- Psicólogo

Las posibles líneas de actuación dentro de la atención psicológica en la Vivienda Tutelada de Mayores son:

- Facilitar la adaptación de los residentes al Centro.
- Propiciar un clima favorable a la convivencia.
- Recursos humanos: formación del personal en habilidades y recursos para la ejercitación de su rol profesional y control del estrés laboral.
- Programas de Evaluación e Intervención Psicosocial.

ARTICULO 6. Valoración previa

6.1.- Definición del concepto

Llamamos valoración previa del usuario al proceso de diagnóstico multidimensional, de carácter interdisciplinario, que intenta conocer de una forma rápida y precisa las capacidades y los problemas médicos, psicológicos, sociales y familiares de los solicitantes de la Vivienda Tutelada de Mayores, con el fin de valorar si el recurso es el adecuado.

6.2.- Equipo de valoración

La valoración previa debe ser realizada por el Equipo Profesional, al ser éste el que va a tomar la decisión de la aceptación o no del solicitante.

Cada miembro tiene una misión dentro de la fase del proceso de valoración.

La valoración tendrá las siguientes partes:

6.2.1.- Valoración de salud física efectuada por el médico del Centro de Salud:

- Antecedentes personales.
- Patologías actuales: Diagnóstico y Tratamiento actual.
- Alergias conocidas.
- Hábitos tóxicos.
- Hábitos alimenticios.
- Control de esfínteres.

- Adaptaciones Técnicas.
- Agudeza visual y auditiva.
- Valoración.

6.2.2. Valoración de salud psíquica efectuada por el psicólogo del Equipo Básico de Profesionales:

- Estado cognitivo.
- Estado afectivo.
- Capacidad para las relaciones sociales.

6.2.3.- Valoración social efectuada por el Trabajador Social del Equipo Básico de Profesionales, recogiendo en el documento INFRES la relación entre el anciano y el entorno o estructura social, reflejando los siguientes aspectos:

- Estado de la Vivienda.
- Recursos con los que cuenta.
- Relaciones sociales.
- Actividades Sociales que el sujeto realiza.
- Soporte social.

6.2.4.- Resultado de la valoración

Una vez realizadas todas las partes de la valoración, el Equipo Profesional Básico conjuntamente debe decidir la conveniencia o no de aceptar la solicitud de Vivienda Tutelada de Mayores.

Una vez hecho ese dictamen, que será preceptivo, se comunicará a la Comisión de Seguimiento, que será quien proceda a efectuar la selección y la notificación al propio usuario.

ARTICULO 7. Derechos y obligaciones de los usuarios

En general, los residentes de la Vivienda Tutelada de Mayores tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las Normas de Régimen Interior del Centro. Se estará a lo dispuesto en la Ley 3/94 de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha, publicada en el Diario Oficial regional número 54, de 25 de noviembre de 1994.

7.1.- Derechos de los usuarios

Las personas usuarias de la Vivienda Tutelada de mayores disfrutarán de los siguientes derechos:

- A acceder a la misma y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A un trato digno tanto por parte del personal de la vivienda como de los otros usuarios.
- Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
- A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de la Vivienda.

- A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
 - A participar en las actividades de la Vivienda y colaborar en el desarrollo de las mismas.
 - A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección del Centro, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
 - A participar en la gestión y planificación de las actividades del Centro, tal como reglamentariamente se determine.
 - A conocer en todo momento, el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
 - A cesar en la utilización de los Servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia.
 - Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
- Y en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:
- El recurso y la filosofía del mismo.
 - Las normas básicas de funcionamiento.
 - Sus derechos y obligaciones en relación con la Vivienda, con el personal del mismo y con los demás usuarios.

7.2.- Obligaciones de los usuarios

Serán obligaciones de los residentes:

- Satisfacer el precio público por la estancia en la Vivienda Tutelada de Mayores.
- Observar y respetar las normas del Reglamento de funcionamiento y de Régimen Interno de la Vivienda.
- Colaborar para el buen funcionamiento diario del centro.
- Dar cuenta al personal de la Vivienda de las deficiencias, roturas, etc. que pudieran advertir en las instalaciones y dependencias del Centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones.
- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
- Coadyuvar al mantenimiento de una buena y solidaria convivencia interna de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- No estar en estado de embriaguez.
- Cumplimiento del documento firmado de admisión denominado "Documento interno de compromiso en la vivienda tutelada".

Para garantizar un buen nivel de funcionamiento de la Vivienda es imprescindible que todo personal participe en programas de formación que les doten de las habilidades, técnicas y conocimientos necesarios para un buen desempeño de sus funciones.

Se plantea la formación a los siguientes niveles:

8.1.- Personal de la vivienda

Los objetivos generales del Programa de Formación para todos los profesionales implicados son:

- Aumentar los conocimientos sobre los cambios que acontecen en la vejez.
- Proporcionar un entrenamiento en habilidades de relación interpersonal, necesarias para el manejo de las situaciones propias de la labor que realizan.
- Aprender estrategias de ayuda ante problemas específicos que presentan las personas mayores: angustia, depresión, soledad, temblores, obsesiones, etc.

8.2.- Formación a los equipos profesionales

- Formación común al equipo: Métodos y técnicas de programación, intervención y dinámica de grupos, etc.
- Formación específica para cada profesional: psicólogo/a, trabajador/a social, animador/a sociocultural, gobernante/a, etc...

Además de estos objetivos generales, el Programa de Formación tendrá objetivos dirigidos a los distintos grupos a los que se dirige.

8.3.- Objetivos dirigidos al personal en contacto directo con el usuario/a

- Comprender el significado del recurso y su ubicación dentro del marco de los Servicios Sociales para Mayores.
- Aumentar sus conocimientos sobre los cambios fisiológicos, psicológicos y sociales derivados de la edad.
- Comprender el comportamiento de la persona mayor (qué factores intervienen y cómo actuar para modificar determinadas conductas).
- Entrenamiento en manejo de técnicas y habilidades de autocontrol (cómo influye lo que pensamos en cómo nos comportamos).
- Aprender hábitos nutricionales, de cuidado e higiene para mayores.
- Adquirir conocimientos sobre cuidados básicos y primeros auxilios.
- Conocer técnicas para facilitar la comunicación interpersonal y las interacciones sociales.
- Proporcionar aprendizajes sobre técnicas para optimizar destrezas, facultades y aptitudes personales de los usuarios, potenciando la actividad y la mayor autonomía en la propia Vivienda.

La formación del personal de la vivienda se llevará a cabo por el Equipo Profesional y consistirá básicamente:

- Curso inicial: Conceptos básicos, contenido del recurso y de las tareas a realizar, conocimientos, técnicas y entrenamiento en habilidades profesionales básicas.
- Cursos de formación continua: sesiones de seguimiento para analizar el desarrollo de las tareas y la puesta en práctica de los contenidos formativos iniciales, así como la aclaración de dudas y el intercambio de experiencias.
- Acciones formativas específicas: sesiones monográficas sobre temas de interés, reuniones de grupo, y actuaciones que se integran dentro de la actividad de una manera normalizada.

8.4.- Objetivos dirigidos al equipo profesional

La formación específica para los profesionales integrantes de los Equipos Profesionales se realizará dentro de los cursos programados en el Plan general de Formación de la Consejería de Bienestar Social. Los objetivos formativos se centrarán en los siguientes aspectos:

- Optimizar el uso de los sistemas de apoyo profesional (utilización coordinadora de todos los recursos sociales, sanitarios, culturales, etc. de la zona).
- Aprendizaje de técnicas de planificación y estructuración del tiempo libre, así como diseño de programas que estimulen la actividad física y mental de los mayores.
- Conocimiento de técnicas de manejo de stress, que disminuyan los niveles de ansiedad. Técnicas de dinámica de grupo.

Para cada profesional del equipo se marcarán unos objetivos específicos de formación (en la fase final del curso inicial) donde se les dotará de la información y destrezas necesarias para el desempeño de las diferentes tareas.

ARTICULO 9. Personal de la vivienda tutelada

La Vivienda Tutelada de Mayores contará con un personal propio de atención directa a los mayores y mantenimiento de la Vivienda como mínimo de tres Auxiliares, una de ellas con la categoría de Gobernanta.

Este personal será contratado por el Ayuntamiento. Su selección se realizará por la Comisión de Seguimiento mediante pruebas objetivas que permitan determinar la adecuación al puesto.

Sería deseable la estabilidad de este personal en sus puestos de trabajo, al menos que una persona tuviese estabilidad en el mismo, ya que en este tipo de recursos es muy importante la adaptación recíproca de las personas que conviven en la Vivienda. Por otra parte, esto facilitaría una adecuada y rentable formación continua, una mayor implicación del personal en la Vivienda, y facilitaría a los usuarios más confianza en su relación con el personal, resultando una referencia estable.

9.1. La gobernanta

Ejercerá, bajo su responsabilidad, las siguientes funciones:

- Dirección y organización de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- Coordinación de los cometidos y funciones de las auxiliares.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Elaboración del menú semanal.
- Control de la contabilidad interna generada por el funcionamiento del Centro.
- Custodia de los expedientes individuales de los usuarios, relativos a su condición de residentes.
- Requerir a los servicios sanitarios para su intervención, cuando lo estime necesario.
- Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.
- Acompañar a los usuarios en las citas de médicos y recogida de recetas y medicamentos.
- Garantizar que la atención a los usuarios sea la idónea en función de sus necesidades: supervisar la higiene personal de cada usuario diariamente.
- Establecer una hora diaria con todos los usuarios para su ocio y compañía.
- Control de los suministros de existencias de carácter doméstico necesarias.
- Cuantas funciones y tareas sean precisas para el buen funcionamiento y organización de la Vivienda.
- Coordinación con el equipo de apoyo de los Servicios Sociales y personal del Ayuntamiento de la Concejalía de Bienestar Social.
- Comunicar a la Comisión de Seguimiento aquello que considere de interés para el mejor funcionamiento de la Vivienda.

9.2. Las auxiliares

Serán funciones y responsabilidades del personal auxiliar:

- Realizar las tareas encomendadas por la Gobernanta: ayuda directa al residente, limpieza, lavado, plancha, puntualmente cocina, etc.
- Respetar y hacer respetar las normas de convivencia interna.
- Dar cuenta a la Gobernanta de los incidentes que pudieran ocurrir en su ausencia.
- Cuantas sean necesarias y oportunas para el buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada de Mayores.
- Mantener relaciones personales adecuadas con los usuarios en las actividades domésticas, de auto cuidado y ayuda mutua.

ARTICULO 10. 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 concreto de la normativa en esta materia, para lo no previsto en los Anexos, la Gobernanta resolverá la actuación a seguir, sin perjuicio de dar cuenta o consultar a la Comisión de Seguimiento, si lo estimase necesario.

ARTICULO 11. 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.

ARTICULO 12. Faltas

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

12.1.- Faltas leves

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la Vivienda.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Vivienda o perturbar sus actividades.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración de entre 7 y 24 horas. Sobre todo, cuando suponga ausencia de alguna de las comidas.

12.2.- Faltas graves

- La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar en la Vivienda.
- No comunicar la ausencia de la Vivienda cuando ésta tenga una duración superior a 24 horas.
- La demora injustificada de un mes en el pago del precio público municipal.
- Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Vivienda Tutelada de Mayores, del personal o de cualquier usuario.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

12.3.- Faltas muy graves

- La reiteración de las faltas graves, desde la tercera cometida.
- La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal del Centro o a cualquier persona que tenga relación con él.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La demora injustificada de dos meses en el pago de las estancias.
- No comunicar la ausencia de la Vivienda Tutelada cuando ésta tenga una duración superior a dos días.
- Estar en estado de embriaguez.

- El incumplimiento del documento firmado de admisión denominado "Documento interno de compromiso en la vivienda tutelada".

ARTICULO 13. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

13.1.- Por faltas leves

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

13.2.- Por faltas graves

- Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses, que aparecen recogidos en el Artículo 7 sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.

13.3.- Por faltas muy graves

- Suspensión de los derechos de residente por un período de seis meses a dos años, que aparecen recogidos en el Artículo 7 sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.
- Pérdida definitiva de la condición de residente.

13.4.- Aplicación

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, la gobernanta podrá amonestar verbalmente al usuario, dando conocimiento posteriormente a la Comisión de Seguimiento y a la Alcaldía.

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

13.5.- Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el residente del escrito en el que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.

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

13.6.- 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:

- Sanciones por faltas leves, dos meses.
- Por faltas graves, cuatro meses.
- Por faltas muy graves, seis meses.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

13.7.- Procedimiento sancionador

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

- En primer lugar, dar audiencia al interesado.
- En segundo lugar, estudiar el hecho a sancionar, al objeto de definir su gravedad.
- Y por último, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios, con carácter excepcional, la adopción de medidas cautelares.

Cuando se estime la falta como leve, la Comisión de Seguimiento decidirá sobre la sanción a imponer.

En los supuestos de faltas estimadas como graves o muy graves, la Comisión de Seguimiento propondrá a la Delegación Provincial de Bienestar Social que designe un instructor quien, a la mayor brevedad posible, realizará la investigación adecuada, con objeto de elevar la propuesta que estime procedente de acuerdo con la normativa, una vez oídos el interesado, la Dirección del Centro y la propia Comisión.

La Alcaldía dará notificación de su resolución al interesado, a la Comisión de Seguimiento y a la Dirección del Centro (Gobernanta).

13.8.- Recurso

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondieran, podrán interponerse las 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

El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y permanecerá vigente hasta la fecha de su modificación o derogación expresa por acuerdo de la Corporación Municipal.

**ANEXO I: Aspectos concretos de organización de la vida diaria de la Vivienda
Tutelada de Mayores de Villatobas**

1. El horario de actividad en el centro se fija entre las 09.00 y las 23.00 horas en verano, y de 09.00 a 21.00 horas en invierno.
Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal ni de otro tipo que pudieran resultar molestas a los demás residentes.
2. La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no moleste a los demás.
3. No se podrán sacar alimentos y utensilios del comedor, con carácter general.
4. Todo residente cuidará del aseo diario de cara, manos, peinado, depilado y aseo íntimo.
5. Se deben respetar los días de lavado de ropa, pero si algún residente por iniciativa propia quiere lavar su ropa y plancharla, puede hacerlo siempre que haya ropa suficiente para poner una carga en la lavadora.
6. Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos en general que deberá adecuarse a un comportamiento y horario razonables. En caso de que una persona tenga que recibir visitas y no quiera que el resto del grupo esté presente, lo podrá atender en su habitación.
7. Todos los residentes deben tener en cuenta cuáles son las salas comunes y cuáles las individuales (dormitorios), para hacer un uso adecuado en cada momento.
8. Los residentes colaborarán en la limpieza y mantenimiento del orden de la vivienda tutelada de mayores, especialmente del dormitorio propio.
9. Los problemas, quejas y sugerencias se dirigirán previamente al personal de la vivienda y en primer lugar, a la gobernanta, en términos generales.

**ANEXO II: Normativa de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada de mayores de
Villatobas**

ORDENANZA REGULADORA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES

Normas básicas y concretas de actuación, para los residentes y personal de la Vivienda:

1. Se prestará atención en el cuidado y conservación de las instalaciones.
2. Respetarse, ayudarse mutuamente y observar las normas de comportamiento cívico.
3. Guardar las normas elementales de aseo e higiene, duchándose como mínimo dos veces por semana.
4. Mantener entre todos el orden y la organización para garantizar una vivienda confortable y acogedora.
5. Todo es de todos, por lo que no habrá lugar a reserva de sillas, sillones, etc.
6. Facilitar el trabajo del personal de la Vivienda Tutelada y cooperar en la medida en que cada uno pueda, especialmente en el dormitorio propio.
7. Tener el dinero justo, ya que el Ayuntamiento y los trabajadores carecen de responsabilidad en este asunto.
8. El día de lavandería de la ropa, para uso particular será martes y viernes, siendo jueves y viernes para ropa común, salvo lo estipulado en el Reglamento, en relación a este aspecto concreto.
9. Si algún residente hubiera de levantarse temprano para marcharse, pernoctar fuera de la vivienda o no fuera a comer o cenar, avisará con tiempo a la Gobernanta y firmará la notificación de ausencia.
10. No se beberá alcohol hasta el punto de estar ebrio, ni se fumara en las instalaciones de la vivienda tutelada.

ANEXO III: Horarios.

	VERANO	INVIERNO
DESAYUNO	9,30 HORAS	9,30 HORAS
COMIDA	14,00 HORAS	14,00 HORAS
MERIENDA	17,00 HORAS	17,00 HORAS
CENA	21,00 HORAS	20,30 HORAS

DOCUMENTO INTERNO DE COMPROMISO EN VIVIENDA TUTELADA

Yo, don D.N.I., me comprometo a respetar y realizar los siguientes puntos de este acuerdo:

1. Respetar los horarios de entrada y salida de la vivienda.
2. Respetar los horarios de comida. No llevarme ningún tipo de alimento a la habitación, ni bebidas, ni estar ebrio.
3. Respetar a mis compañeros/as de habitación. Y al resto de mis compañeros/as de la vivienda, no gritaré, ni insultaré, ni pegaré a nadie.
4. Respetar y obedecer a la gobernanta, auxiliares, concejala, psicóloga, trabajadora social, médicos y resto de los miembros del equipo, siendo amable con ellas sin faltar al respecto.
5. Respetar las horas de descanso y no hacer ruido ni encender luces por la noche, o en horas de siesta.

6. Comportarme con dignidad, sin ordenar ni querer imponerme a los demás, dejando que cada uno se sienta donde quiera, y coja el mando a distancia por turnos.
7. Respetaré la vida íntima de cada uno y no iré con "chismes".
8. Respetaré y no entraré en lugares que estén prohibidos.
9. Me asearé sin protestar, en la ducha mínimo dos veces por semana.
10. Me comunicaré con el personal del centro si tengo alguna duda, o hay problemas.
11. Cumpliré todos y cada uno de los puntos del Reglamento interno y las Ordenanzas municipales al respecto de la vivienda de mayores.

Si no respeto o no cumplo alguno de estos puntos del acuerdo, sé que no podría seguir en la vivienda pudiendo ser expulsado según la tipología de falta cometida o tendría que vivir con mis familiares quince días.

Si al volver a la vivienda continúo con mi actitud de no respetar el acuerdo, puedo ser expulsado/a de la vivienda.

Villatobas (fecha)

Firmado: