

Excma. Diputación Provincial de León

Finalizado el plazo de treinta días de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación del [Reglamento de Organización y Régimen Interno de la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa](#), adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2021, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 57, de 24 de marzo de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias por parte de los interesados dentro del plazo concedido al efecto; se entiende aprobada definitivamente esta modificación del Reglamento de Organización y Régimen Interno, conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose a continuación el texto íntegro y definitivo de la modificación del Reglamento en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 70.2 de referido texto legal, para general conocimiento de los interesados y como trámite previo a su entrada en vigor:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SANTA LUISA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

- Artículo 1.º. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2.º. Denominación y naturaleza.
- Artículo 3.º. Órganos de gobierno y Administración.
- Artículo 4.º. Definición y clasificación de las plazas.
- Artículo 5.º. De las personas beneficiarias.
- Artículo 6.º. Requisitos de los solicitantes.
- Artículo 7.º. Modalidad de estancia.

Capítulo II. Del régimen de las estancias permanentes.

Sección 1.ª. Del procedimiento de ingreso.

- Artículo 8.º. Iniciación del procedimiento.
- Artículo 9.º. Solicitudes.
- Artículo 10.º. Documentación.
- Artículo 11.º. Valoración de los expedientes.
- Artículo 12.º. Resolución de las solicitudes.
- Artículo 13.º. Notificación.
- Artículo 14.º. Permuta entre centros.

Sección 2.ª. Del periodo de adaptación.

- Artículo 15.º. Finalidad.

Sección 3.ª. Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

- Artículo 16.º. Ingreso definitivo.
- Artículo 17.º. Reserva de plaza.

Sección 4.ª. De los ingresos por prioridad social.

- Artículo 18.º. Procedimiento de Ingreso provisional.

Capítulo III. Del régimen de las estancias temporales.

- Artículo 19.º. Definición.
- Artículo 20.º. Duración.
- Artículo 21.º. Requisitos de los solicitantes.
- Artículo 22.º. Procedimiento.

Capítulo IV. De la pérdida de la condición de beneficiario.

- Artículo 23.º. Causas.

Capítulo V. De la organización funcional del centro.

- Artículo 24.º. Organización, estructura y contenido funcional.
- Artículo 25.º. Régimen de atención.

Capítulo VI. De los órganos de participación de los beneficiarios.

- Artículo 26.º. El Consejo del centro.
- Artículo 27.º. Funciones del Consejo del centro.
- Artículo 28.º. El Presidente.
- Artículo 29.º. El Secretario.
- Artículo 30.º. Los vocales.

Capítulo VII. De los derechos y obligaciones de los residentes.

- Artículo 31.º. Derechos.
- Artículo 32.º. Obligaciones.

Capítulo VIII. Del régimen de infracciones y sanciones y su procedimiento.

- Artículo 33.º. Infracciones.
- Artículo 34.º. Sanciones.
- Artículo 35.º. Procedimiento sancionador.

Capítulo IX. De los efectos económicos derivados del ingreso.

Artículo 36.º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.

Artículo 37.º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.

Disposición adicional.

Disposición final.

Disposición derogatoria.

Anexo I: baremo de admisiones.

Anexo II: documento de reconocimiento de obligaciones.

Anexo III: documento de prestación de servicios.

Capítulo I.–Disposiciones generales

Artículo 1.º. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso, así como el régimen general de la organización y funcionamiento de la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa dependiente de la Diputación de León.

Artículo 2.º. Denominación y naturaleza.

La Residencia de Personas Mayores Santa Luisa está inscrita en el Registro de establecimientos residenciales con el n.º 24.012, según orden de la Dirección General de Servicios Sociales, dependiente del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, de fecha 26 de marzo de 1980, cuya titularidad corresponde a la Excm. Diputación de León, es un centro gerontológico abierto, destinado servir de vivienda temporal o permanente y lugar de convivencia, prestando una atención integral, continuada y especializada a las personas que reúnan las condiciones que se especifican en el presente Reglamento.

Misión:

Tiene como objetivo general mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promocionando la autonomía personal y la atención a personas mayores dependientes, mediante la ayuda y estímulo necesarios para potenciar sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales:

- Ofreciendo un hábitat seguro, accesible y adaptado a sus necesidades funcionales y preferencias.
- Proporcionando cuidados básicos, de forma personalizada, rehabilitadores, sociales y sanitarios integrados en el Centro.
- Favoreciendo la integración e interrelación con el entorno social.

Visión:

El Centro se propone ser un referente en el área de la atención a las personas mayores, que lleve inherente el desarrollo personal y profesional de sus componentes:

- Mediante la mejora continua, el trabajo en equipo y el consenso de unos profesionales cualificados y comprometidos con su trabajo
- Contribuyendo a la evolución social del entorno hacia una nueva visión de la etapa vital de la vejez.
- Sirviendo de apoyo a los residentes y familiares mediante la orientación e información que posibiliten el acompañamiento personal y la participación.

Valores:

Establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:

- Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de las personas mayores, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.
- La participación, como derecho de las personas mayores y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.
- Integración: se llevará a cabo procurando su inserción en el centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga
- Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida cotidiana similar a la del entorno de referencia.
- Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.
- Promoción de las relaciones con la familia y otras personas de referencia
- Igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de las personas mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios. Sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa o indirecta.
- Principio de responsabilidad pública: la Diputación de León, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la efectividad y calidad en la prestación de los servicios de atención.

Artículo 3.º. Órganos de gobierno y administración.

La prestación de servicios residenciales por parte de la Excma. Diputación, tiene la consideración de servicio público, cuya gestión está encomendada al Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.

El gobierno y la administración del centro corresponde:

- a) Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados delegados de la Presidencia en las áreas y servicios relacionados con el Centro.
- c) Al responsable del servicio y/o director del Centro.

Artículo 4.º. Definición y clasificación de las plazas.

De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas para personas mayores se clasifican en:

- a) Plazas para personas mayores válidas: aquellas en las que se presta atención a las personas que mantienen unas condiciones personales, físicas y psíquicas, que les permiten realizar de forma autónoma las actividades básicas de la vida cotidiana.
- b) Plazas para personas mayores dependientes: aquellas en las que se presta atención a las personas que precisan la supervisión o el apoyo habitual de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 5.º. De las personas beneficiarias.

A los efectos de obtención de una plaza en el centro residencial podrán ser beneficiarios.

1. Las personas que hayan cumplido 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
2. Podrán acceder a la condición de beneficiario, junto a las personas señaladas en el apartado anterior, su cónyuge, la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada, cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - Que hayan cumplido 60 años.
 - Que formulen solicitud conjunta.
 - Que hayan convivido en el mismo domicilio, al menos un año continuado inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.
3. Las personas con 60 años o más, con discapacidad psíquica ligera, siempre y cuando se considere que es el recurso más adecuado, previo informe emitido acerca de la necesidad.

En ambos supuestos será imprescindible que por sus características personales se adecuen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe emitido por la comisión técnica del Centro.

Artículo 6.º. Requisitos de los solicitantes.

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

- a) Ser español, y/o residente desde al menos los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, en municipios de la provincia de León, de población inferior a 20.000 habitantes.
- b) Mantener unas condiciones personales, físicas y psíquicas, adecuadas a la prestación específica de servicios ofertada por el Centro, según la tipología de las plazas existentes.
- c) No padecer enfermedad infectocontagiosa activa, ni crónica en estado grave, que requiera atención preferente en un centro hospitalario, ni alteraciones del comportamiento que originen incompatibilidad para la convivencia o supongan peligrosidad. Por ello, y para evitar contagios en el centro, en el momento del ingreso debe haber sido vacunado contra la COVID-19 y otras enfermedades contagiosas análogas que pudieran surgir a partir de esta.
- d) Aceptación del ingreso y del presente reglamento por parte de la persona interesada. En el caso de existir familiares directos, o haber promovido estos el ingreso, se harán responsables y aceptarán por escrito todas y cada una de las condiciones para su permanencia.

En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del artículo 200 de Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación conforme a lo previsto en el párrafo antes citado, el órgano competente para la instrucción del expediente pondrá en conocimiento de los actuantes su legitimación para promover la declaración judicial de incapacitación de quien se pretende la cualidad de beneficiario de la plaza y se considerará provisionalmente como representante a quien corresponda, según el orden dispuesto en el artículo 202 del Código Civil. Durante la instrucción del expediente deberá aportar documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacitación, sin que pueda resolverse el mismo en tanto no recaiga resolución judicial.

Artículo 7.º. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas para personas mayores podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:

- a) Estancia permanente: tendrá esta consideración el alojamiento del usuario en el Centro, en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de vivienda estable.
- b) Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro en el que se presta al usuario una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminando, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

Capítulo II.—Del régimen de las estancias permanentes

Sección 1.ª. Del procedimiento de ingreso.

Artículo 8.º. Iniciación del procedimiento.

Corresponderá a la presidencia de la Diputación de León, previa propuesta del Diputado Delegado del Área de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, autorizar los ingresos en el Centro.

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose al Servicio de Centros de Atención Especializada la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

Artículo 9.º. Solicitudes.

La solicitud, dirigida a la Excm. Diputación de León, se formulará por el interesado o por su representante, en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación, a través de los CEAS de la zona o directamente en el Centro, que la remitirá al servicio correspondiente.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por estas últimas aquellas que contienen la petición de ingreso para dos personas en las que concurren las circunstancias señaladas en el artículo 5.º punto 2.

Artículo 10.º. Documentación.

1. A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI y dos fotografías recientes de tamaño carnet.
- b) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) en alguno de los términos municipales de la provincia de León, cuya población sea inferior a 20.000 habitantes, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia.

Si el tiempo mínimo de la residencia exigido en el apartado a) del artículo anterior se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrá de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

c) Documento que acredite la convivencia y en su caso, el matrimonio, cuando se trate de las solicitudes conjuntas a que se refiere el artículo 9.º.

d) Documento acreditativo de la pensión.

e) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio del solicitante o solicitantes, correspondiente a los tres últimos ejercicios de los efectuados en los cinco años anteriores a la solicitud, o en su defecto certificación negativa; en este caso deberá aportar aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto perciban, acompañados de una declaración jurada en la que manifiestan que los acreditados son los únicos ingresos que reciben.

f) Certificación o recibo oficial del Ayuntamiento de su domicilio habitual relativos al impuesto sobre bienes inmuebles rústicos y urbanos del solicitante o solicitantes o en su caso, certificado del Registro de la Propiedad correspondiente a su domicilio habitual sobre la carencia de tales bienes.

g) Compromiso de comunicar a la Diputación de León cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.

h) Certificado médico, según modelo normalizado y copia de tarjeta sanitaria.

i) Se incorporará asimismo al expediente informe social y baremo de valoración de la dependencia (BVD) según modelos normalizados, que serán cumplimentados por el/la trabajador/a social de los servicios sociales básicos de la provincia donde resida el solicitante o de cualquier otro organismo o institución pública que por las características del caso hayan tenido relación con el solicitante.

j) Autorización de ingreso involuntario, en el caso de presunta incapacidad.

k) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

l) El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

2. Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11.º. Valoración de los expedientes.

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo 10, la Jefatura del Servicio de Centros de Atención Especializada remitirá una copia de la misma y de la instancia a la Dirección del Centro, para que, tras su evaluación por el equipo técnico adscrito al mismo, efectúe valoración del expediente y asigne puntuación según el baremo que figura en el Anexo del presente Reglamento, la cual se le notificará al interesado, así como su inclusión en la lista de espera del Centro.

Serán excluidas de la lista de espera aquellas solicitudes en las que se de alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia o del representante.
- Por fallecimiento del solicitante.
- Por renuncia expresa o tácita.
- Por no realizar renovación de la solicitud habiendo sido requerido para ello.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

Artículo 12.º. Resolución de las solicitudes.

La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidos dictará resolución motivada.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la condición de persona beneficiaria al no estar el solicitante incluido en alguno de los apartados del artículo 5.º de este Reglamento.
- b) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 6.º.
- c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- d) No haber optado a la plaza adecuada.
- e) Cualquier otra por la que a juicio del equipo técnico de valoración del Centro y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la pretensión del solicitante.

En los casos de solicitudes conjuntas a las que se refiere el artículo 9) del presente Reglamento, las resoluciones estimatorias podrán referirse a todos o a alguno de los solicitantes.

Artículo 13.º. Notificación.

1. Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación.

3. No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

Artículo 14.º. Permuta entre Centros.

Con independencia de los demás tipos de ingreso se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta de residentes con otros centros de similares características de la Diputación Provincial.

En tales casos se aplicará a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los usuarios.

Como en casos anteriores, para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los respectivos periodos de prueba que se soliciten en cada centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales.

*Sección 2.ª. Del periodo de adaptación.**Artículo 15.º. Finalidad.*

1. El periodo de adaptación tiene por finalidad comprobar si los beneficiarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este periodo tendrá una duración de tres meses, a contar desde el ingreso en el centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documentalmente y será prorrogable hasta un máximo de seis a propuesta del equipo multiprofesional del centro, quien deberá de emitir informe antes de que finalice el periodo de adaptación sobre la aptitud del usuario para permanecer en el centro, en cuyo caso este consolidará su condición de beneficiario a la finalización de dicho periodo.

En el supuesto de que durante el periodo de adaptación el equipo multiprofesional del centro considere que un usuario no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado al Servicio de Centros de Atención Especializada, quien lo pondrá en conocimiento del usuario, con objeto de que formule las alegaciones que considere oportunas y emitirá resolución en el periodo de treinta días a partir de la fecha de recepción de los informes.

2. La incorporación a la plaza asignada para el periodo de adaptación, tendrá lugar cuando se produzcan vacantes siguiendo el orden del listado de reserva, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada al efecto.

3. Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el beneficiario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de tres meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

4. El usuario y/o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: contrato de prestación de servicios, la aceptación del presente Reglamento, la aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario y referidas en la Ordenanza de precio público vigente, la declaración de representante en los casos de presunta incapacidad, la aceptación de las normas de convivencia y funcionamiento del Centro y la domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

*Sección 3.ª. Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.**Artículo 16.º. Ingreso definitivo.*

1. Superado el periodo de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza adquiriendo el interesado la condición de usuario.

2. En el supuesto de residentes integrantes de una solicitud conjunta, al producirse el fallecimiento de la persona que ocupa plaza de dependiente, respecto de los demás residentes, se les dará la

opción de abandonar la plaza ocupada antes de que trascurren tres meses desde el fallecimiento y ocupar otra plaza residencial adecuada a sus características, o bien retornar a su medio social.

3. Los residentes dependientes o los que hayan pasado a dicha condición de forma sobrevenida, previos los informes oportunos, aunque en el momento de ingresar fueran válidos, continuarán en el Centro con la modificación de condiciones que se establezca.

Artículo 17.º. Reserva de plaza.

1. Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los periodos de ausencia voluntaria, deberán comunicar por escrito la misma a la dirección del Centro, al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, y por necesidad debidamente apreciada por la Dirección del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2. Los periodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de 6 meses al año, no computándose a estos efectos las ausencias de fin de semana, durante los cuales la tasa que abonará en concepto de estancias será el 50% de la establecida en concepto de reserva de plaza.

3. El incumplimiento de las condiciones expuestas conllevará la consideración de estas ausencias como estancias de carácter ordinario a los efectos de su liquidación.

4. En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del usuario podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

Sección 4.ª. De los ingresos por prioridad social.

Artículo 18.º. Procedimiento de ingreso provisional.

1. La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue, a propuesta de la Dirección, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en el listado de reserva.

2. Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional, se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca, teniendo en cuenta las características de la persona.

3. El Servicio de Centros de Atención Especializada de la Diputación de León tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso, serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional, la solicitud, el informe médico y el informe social.

4. Realizado el ingreso provisional, la unidad social que ha tramitado el expediente, completará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal o definitiva, elevando informe –propuesta a la dirección del Centro sobre el ingreso definitivo de la persona afectada o, en otro caso, del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.

5. A la vista de la propuesta efectuada, la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue dictará la resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

Capítulo III.–Del régimen de las estancias temporales

Artículo 19.º. Definición.

1. En conexión con lo dispuesto en el artículo 7.º, apartado b), se consideran estancias temporales, el acceso a una plaza para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando concurren circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores o a las personas que habitualmente las atienden y tales circunstancias así lo aconsejen, durante el cual tendrán los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

2. Las estancias temporales deberán estar motivadas por alguna de las dos siguientes situaciones:

a) Atención a las necesidades psicosociales de las personas mayores con autonomía para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, en el caso de imposibilidad temporal de atender al mayor por parte de la familia y/o cuidador habitual.

b) Atención a las necesidades sociosanitarias derivadas de la situación de dependencia o imposibilidad para la realización de forma autónoma de las actividades básicas de la vida diaria, en los siguientes casos:

- Imposibilidad temporal de atender a las personas mayores dependientes por parte de la familia o de sus cuidadores.
- Ausencia temporal de la familia con la que convive la persona mayor dependiente o de sus cuidadores.
- Apoyar el descanso de la familia o cuidadores en la atención diaria de las personas mayores dependientes.
- Personas mayores que, después de un accidente, enfermedad o intervención quirúrgica, necesitan de un periodo de convalecencia que no precisa de atención hospitalaria.

3. En ningún caso, la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en el centro residencial, debiendo abandonar la plaza asignada al finalizar el periodo para el que fue concedida.

Artículo 20.º. Duración.

1. La estancia temporal tendrá una duración máxima de un mes para los supuestos recogidos en el apartado a) del artículo 19.º y de cuatro meses para los supuestos del apartado b) del mismo artículo.

2. Se concederá como máximo una estancia temporal al año para cada uno de los dos apartados del artículo anterior. No obstante, se podrán autorizar dos al año en aquellos casos, en que la solicitud esté motivada por convalecencia del solicitante o de sus cuidadores, sean o no familiares del mismo.

Artículo 21.º. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar la estancia residencial temporal quienes, encontrándose en alguna de las situaciones previstas en los apartados anteriores, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Españoles o extranjeros, residentes en un municipio de la provincia de León, con población inferior a 20.000 habitantes, desde al menos dos años anteriores a la solicitud.
- b) Asimismo, los solicitantes de ingreso en una plaza del Centro no han de padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa, enfermedad que requiera atención preferente en un centro hospitalario o graves alteraciones de comportamiento que puedan alterar la convivencia en el Centro.
- c) Que no exista una previsión razonable de que el motivo por el que solicita la estancia temporal vaya a tener una duración superior a 4 meses.
- d) Encontrarse en alguna de las circunstancias referidas en el punto 2 del artículo 19.º.

Artículo 22.º. Procedimiento.

Las solicitudes podrán presentarse, indicando su temporalidad, de forma individual o conjunta, entendiéndose estas últimas como aquellas en las que se demanda estancia temporal para dos o más personas en las que concurren las circunstancias contempladas en el artículo 5.º 2.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad del solicitante o solicitantes.
- b) Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante en un municipio de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, durante dos años, como mínimo, inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
- c) Documento que acredite la convivencia y en su caso el matrimonio o parentesco, cuando se trate de solicitudes conjuntas.
- d) Informe social, en modelo normalizado, que será elaborado por el trabajador social de los Servicios Sociales Básicos donde reside el solicitante, de cualquier otro organismo o institución pública que por las características del caso haya tenido relación con el solicitante.
- e) Informe médico, cumplimentado por el médico de atención primaria, médico-geriatra del sistema público de salud, o médico de los Servicios Sociales de las Administraciones Públicas.
- f) La documentación acreditativa de los ingresos o rendimientos conforme se dispone en el artículo 10 apartado e) y f), en el momento de presentar la solicitud.
- g) Cualquier otra documentación complementaria que se requiera para la mejor instrucción del expediente.

Capítulo IV.—De la pérdida de la condición de beneficiario

Artículo 23.º. Causas.

La condición de beneficiario se pierde por alguna de las causas siguientes:

- a) A petición propia o de su representante.
- b) Por fallecimiento
- c) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación
- d) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.
- e) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza.
- f) En el caso de ausencia prolongada del Centro, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.
- g) Cuando el usuario presente alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el Centro o supongan una amenaza grave para el mismo o para los demás usuarios.
- h) Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al beneficiario o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.

Capítulo V.–De la organización funcional del Centro

Artículo 24.º. Organización, estructura y contenido funcional.

La Residencia de Personas Mayores Santa Luisa de la Diputación de León estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Conserjería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León, e incorpora en su estructura organizativa un Sistema de Gestión de la calidad con los siguientes elementos metodológicos básicos:

- a) Desarrollo de un Plan Atención Individualizado (PAI) y personalizado, como instrumento de intervención de carácter técnico donde se reflejen los apoyos que se van a proporcionar teniendo un objetivo común consensuado y participado por el propio residente y/o familia.
- b) Implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona, en línea con una concepción integral del ejercicio de los derechos de las personas mayores.
- c) Integración en la cultura organizativa y en el funcionamiento diario del servicio residencial las buenas prácticas de una serie de procesos y áreas de actuación consideradas clave en la atención residencial, para cuya eficacia en la calidad de atención específica, se contará con profesionales de referencia y facilitación de la convivencia de número reducido de residentes en espacios físicamente dotados y diferenciados.
- d) Autoevaluación periódica como sistemática habitual de trabajo, incorporación de objetivos estratégicos e indicadores de calidad como referentes de mejora continua de la calidad de los servicios.
- e) Análisis de satisfacción de nuestros clientes y grupos de interés.

Los servicios se prestan desde las siguientes áreas organizadas en unidades:

1. La Dirección del Centro. Corresponden a la Dirección las siguientes tareas:

- a) Dirigir y representar al Centro
- b) Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones de los órganos de Gobierno.
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.
- d) Ejecutar el Presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas.
- e) Proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo
- f) Custodiar, dar a conocer, proponer su actualización y poner a disposición de los usuarios las documentaciones correspondientes al Centro:
 - . Autorización administrativa.
 - . Autorización sanitaria.
 - . Reglamento de régimen interior
 - . Ordenanza vigente.
 - . Cobertura de seguros.
 - . Contrato de prestación de servicios y procedimiento de reclamaciones.
 - . Valoraciones y propuestas de ingreso
- g) La dirección operacional, organización, coordinación y control del personal:
- h) La dirección y coordinación de todas las actividades del Centro.
- i) Rendir, antes del 31 de enero, una memoria anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico.

El director, para la realización de sus funciones contará con la colaboración y asesoramiento de un Comité técnico.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de la Dirección el coordinador asistencial u otro miembro del equipo directivo que, a propuesta del Diputado delegado del Área de Bienestar Social, designe la Presidencia. Cuando este periodo de ausencia sea superior a treinta días, a la persona sustituta le serán abonados mensualmente los ingresos de director.

2) Coordinador asistencial. Puesto bajo la dependencia jerárquica de la Dirección del Centro, que apoya a esta, coordinando y asesorando en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del Centro; distribuye, normaliza, supervisa y ejecuta los trabajos correspondientes, asuntos generales y específicos del Centro; eleva al director la propuesta relativa a permisos, licencias, etc. del personal a su cargo inmediato; ejerce el control sobre todo el personal adscrito, realiza informes técnicos y de asesoramiento; participa en reuniones multiprofesionales que se establezcan para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados, en términos de suplencia, sustituye al director, asumiendo además funciones por delegación y otras. Su horario será flexible, de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro.

3) Área de Administración. Corresponde a esta unidad:

- La conservación y actualización de los expedientes administrativos de los residentes y personal.
- La tramitación administrativa de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- El mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- La custodia de objetos de valor de los residentes.
- El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás Áreas funcionales.

4) Área de Servicios Generales: corresponde a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

- Control, comunicaciones y vigilancia.
- Cocina: elaboración de dietas especiales, control dietético de los alimentos y supervisión de higiene y manipulación de alimentos
- Limpieza.
- Mantenimiento.
- Lavandería
- Peluquería.

5) Área técnico-asistencial: corresponde a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

. Atención sanitaria y farmacológica:

- Atención médica.
- Atención de enfermería
- Fisioterapia
- Terapia ocupacional.
- Ayuda para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

. Unidad de apoyo personal y psico-social:

- Información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia o representantes.
- Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social y cultural de la residencia y su entorno.

Otras prestaciones complementarias:

- Servicios religiosos.
- Voluntariado.

Artículo 25.º. Régimen de atención.

Cada usuario contará con un Plan de Apoyos, que se integra en el Programa de Atención Individualizado (PAI) desarrollado por el equipo interdisciplinar, así como los seguimientos, proyecto de vida y propuestas de intervención

Periódicamente se evaluará dicho Programa Individual de desarrollo integral con el objetivo de efectuar las actualizaciones necesarias en función de las circunstancias de cada usuario.

Las familias, previa autorización del usuario, o tutores de los usuarios, tendrán conocimiento y consensuarán estos programas y seguimientos, así como de las actuaciones básicas asistenciales y sociales que se desarrollan en el centro.

Se garantizará la atención integral en el conjunto de sus necesidades básicas, distribuidas en las competencias de las unidades o servicios descritos en el artículo 24.º.

El Centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno.

El Centro permanecerá abierto los 365 días del año, estableciéndose previo acuerdo los siguientes horarios:

- Apertura y cierre.
- Horarios de comidas.
- Horarios de visitas.
- Horarios de peluquería, podología, biblioteca etc.

Para garantizar el respeto a los derechos de todos, se acordarán por escrito las normas de convivencia que articulan la vida cotidiana, y que deberán ser aceptadas al ingreso en el centro.

Por otra parte, la Dirección del Centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos de riesgos para la salud y seguridad de los usuarios, dando cuenta a la mayor brevedad posible a los familiares y /o tutores.

Capítulo VI.–De los órganos de participación de los beneficiarios

Artículo 26.º. El Consejo del Centro.

Existirá un Consejo del Centro, de carácter representativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta, cuya composición será la siguiente:

- a) Presidente: Diputado delegado de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, que podrá delegar en el jefe del Servicio o director del Centro.
- b) Vocales con voz y voto:
 - El jefe del Servicio o el director del Centro
 - El coordinador asistencial
 - Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal técnico, designados por el Director
 - Dos trabajadores en representación del Centro
 - Dos representantes de los usuarios o tutores de estos, en el caso de estar incapacitados designados libre y democráticamente por aquellos
 - Un representante sindical del Centro elegido por la Junta de Personal
- c) Secretario: el trabajador del Centro que designe el director

La elección de los representantes de los usuarios en el Consejo del Centro deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La dirección proporcionará los medios materiales necesarios para llevar a cabo el acto de elección y prestará su asesoramiento, si fuera requerido, para posibilitar de la mejor manera su celebración, debiendo ir dirigida su intervención, en todo caso, a garantizar que las personas elegidas lo sean de forma democrática.

Artículo 27.º. Funciones del Consejo del Centro.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir y colaborar con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo.
- b) Formular propuestas y contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.
- c) Conocer los programas anuales de actividades socioculturales y recreativas.
- d) Estimular la relación y solidaridad entre los beneficiarios y las familias, procurando la participación en el entorno social y comunitario.
- e) Velar por los derechos de los beneficiarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como participar en las evaluaciones periódicas de calidad de los servicios.

El consejo se reunirá en sesión ordinaria cada 6 meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada por su presidente, por iniciativa propia o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

El consejo se entenderá válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Con la convocatoria podrá remitirse el acta de la sesión anterior y la documentación de asuntos a tratar. Al comenzar la reunión se leerá el acta de la anterior reunión para su aprobación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

De sus reuniones se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 28.º. El Presidente.

Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

- a) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente
- b) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.
- c) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas
- d) Consignar su visto bueno en las certificaciones que de los acuerdos adoptados o del contenido de las actas expida el Secretario del Consejo.
- e) Comunicar a los órganos de gobierno y de Administración del Centro y a la Jefatura de la sección del Bienestar Social los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia autenticada de las actas de las reuniones.
- f) Elevar al Diputado delegado del Área las propuestas formuladas por el Consejo que requieran la adopción de medidas o decisiones por los órganos resolutorios de la Diputación de León.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

Artículo 29.º. El Secretario.

Corresponde al Secretario del Consejo:

- a) Levantar acta de las reuniones, en la que figurará el Visto Bueno del Presidente.
- b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo, cuando proceda y sea requerido para ello.
- c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.
- d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

Artículo 30.º. Los vocales.

Corresponde a los vocales del Consejo:

- a) Proponer al Presidente asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquel incluya por su propia iniciativa
- b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.
- c) Asistir a sus reuniones
- d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos
- e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas

Capítulo VII.—De los derechos y obligaciones de los residentes

Artículo 31.º. Derechos.

Los usuarios del Centro, además de los reconocidos con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, tendrán los siguientes derechos:

- a) A la asignación de una plaza que no tendrá la condición de inamovible, en función de una atención individualizada acorde con sus necesidades.

- b) A utilizar las instalaciones y servicios del Centro de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan en lo sucesivo y con las características de los mismos.
- c) A que su régimen de vida, tanto en el alojamiento, manutención, asistencia integral, intervenciones y tratamientos propuestos por el equipo técnico, se desarrollen con respeto a su privacidad, su autonomía y capacidad de elección, teniendo en cuenta la satisfacción de sus aspiraciones y capacidades personales y el ejercicio de todos sus derechos cívicos y sociales. En dicho ejercicio no podrá menoscabar los derechos legítimos de otras personas usuarias.
- d) A ser tratadas sin discriminaciones por razones de edad, raza, sexo, religión o circunstancias personales o sociales.
- e) Al reconocimiento de su valor intrínseco como personas, siendo atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en la relación convivencial como en su caso, en la ayuda física que pudieran requerir para realizar las actividades de la vida diaria por parte de las personas responsables del servicio y de otras personas usuarias, sus representantes, sus familiares y personas allegadas.
- e) A ser informados sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de usuario.
- f) A la privacidad, preservar su intimidad personal y relacional y a la confidencialidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, o estén a disposición del Centro o de sus trabajadores.
- g) A exponer sus sugerencias quejas, desacuerdos y propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- h) A participar en la gestión del centro a través de los órganos de representación y participación establecidos.

Artículo 32.º. Obligaciones.

1. Los usuarios y sus familiares o representantes están obligados, además del cumplimiento de las establecidas con carácter general por el ordenamiento jurídico a:

- a) Cumplir las obligaciones establecidas en el presente reglamento y compromisos contraídos con el Centro.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar la convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicio en el Centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento y organización del Centro, así como las instrucciones emanadas por la Dirección.
- e) Respetar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del Centro
- f) Guardar las normas de higiene, aseo y orden, tanto en su persona como en las dependencias del centro.
- g) Observar lealtad, veracidad y solidaridad tanto en la solicitud de servicios del centro como en la formulación de quejas y reclamaciones.
- h) Abonar puntualmente el importe correspondiente a la liquidación de estancias.

2. Le corresponde asimismo al usuario hacer frente a los siguientes gastos:

- a) Los que se ocasionen por el desplazamiento del beneficiario fuera de la residencia (acompañamientos y transporte).
- b) La adquisición de artículos de uso personal de los residentes, así como los gastos efectuados voluntariamente por ellos.
- c) La adquisición de fármacos, productos y ayudas técnicas de indicación personal, no financiados por el sistema de la Seguridad Social.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señaladas, podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario.

Capítulo VIII.—Del régimen de infracciones y sanciones y su procedimiento

Artículo 33.º. Infracciones.

Concepto.

1. A los efectos del presente Estatuto, constituyen faltas disciplinarias por parte de las personas usuarias, familiares, representantes voluntarios o representantes legales, los incumplimientos de

los deberes y obligaciones establecidos en el artículo 32.º del presente Reglamento de régimen interno, así como la realización de aquellos actos que alteren la convivencia y menoscaben los derechos básicos de las personas.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, y agrupan los tipos de conductas previstas con respecto a cada uno de esos niveles de infracción:

Infracciones leves.

Son infracciones leves las siguientes

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento del Centro, que generen una alteración. O distorsión de la convivencia y respeto mutuo entre las personas usuarias y/o miembros del personal creando situaciones de malestar en el Centro
- b) El descuido o negligencia, no imputable a las condiciones físicas o psíquicas de la persona usuaria, en el uso del mobiliario, objetos, actividades o instalaciones del Centro.
- c) No comunicar las ausencias del centro con la debida antelación a la Dirección.

Infracciones graves.

- a) La reiteración de tres faltas leves cometidas en el plazo de un año
- b) Falta de respeto, producida de forma continuada y manifestada en incorrecciones de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o hacia otras personas usuarias, no imputables a las condiciones físicas o psíquicas de la persona usuaria,
- c) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, de las que se puedan derivar daños a terceros.
- d) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercida sobre las personas usuarias, sus familias o sobre el personal.
- e) La sustracción de bienes u objetos de propiedad del Centro, de su personal o de otras personas usuarias.
- f) Causar daños en las instalaciones y medios del Centro o impedir actividades del mismo.
- g) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia ocasionando perturbaciones en la prestación de servicios.
- h) Falsear u ocultar datos relacionados con la prestación de servicios del Centro.
- i) La demora injustificada de un mes en el pago del precio establecido.

Infracciones muy graves.

- a) La reiteración de tres o más faltas graves cometidas en el plazo de un año.
- b) Las agresiones físicas o los malos tratos físicos o verbales a otros usuarios o miembros del personal o personas que se relacionen con el centro.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas usuarias o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos no veraces y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del Centro

Artículo 34.º. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, estas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad en la alteración social y perjuicios causados.
- c) Número de afectados.
- d) Grado de intencionalidad y reiteración.

Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias, familiares y/o representantes de los usuarios serán las siguientes:

Por infracciones leves.

- Amonestación verbal o escrita por parte de la dirección del Centro.
- Limitación temporal de su participación en actividades o servicios relacionados con las alteraciones producidas.

Por infracciones graves.

- Inhabilitación temporal (inferior a seis meses) para formar parte de los órganos de participación del Centro.
- Suspensión de la condición de beneficiario por un tiempo no superior a tres meses.

Por infracciones muy graves.

Las faltas muy graves se sancionarán con una o varias de las siguientes sanciones:

- Las personas sancionadas por faltas muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos para la constitución del Consejo del Centro.
- Suspensión temporal de la condición de persona usuaria por un periodo de tiempo superior a tres meses e inferior a seis meses.
- Suspensión definitiva de la condición de persona usuaria del Centro y servicios.

Artículo 35.º. Procedimiento sancionador.

Reglas generales.

1. La imposición de sanciones por infracciones previstas en el presente Reglamento, deberá realizarse previa instrucción del procedimiento establecido al efecto y de acuerdo con los principios de audiencia a la persona interesada, economía, celeridad y sumariedad.

2. El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en dicha materia, así como de las previsiones contenidas en la Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas.

Denunciado ante la Dirección del Centro un hecho susceptible de ser tipificado como infracción con arreglo a lo dispuesto en las secciones anteriores, la Dirección llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo, y decidirá a cerca de los siguientes aspectos:

- a) En primer lugar, sobre el carácter del hecho, con objeto de definir su gravedad.
- b) En segundo término, sobre la remisión de la denuncia a la jefatura del Servicio de Centros de Atención Especializada el cual convocará al Consejo de Centro que valorará la certeza y el grado de la misma, quien a su vez resolverá en relación al tipo de medida a imponer.

Y, por último, en los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias, y de modo absolutamente excepcional, propondrá a la Dirección del Centro la adopción de medidas cautelares.

Oídos la persona interesada y el Consejo del Centro, será necesaria la ratificación por parte del Diputado delegado del Área de Asuntos Sociales, así como el conocimiento y posterior Decreto de la Presidencia de la Corporación Provincial en caso de pérdida definitiva de la condición de residente.

Las sanciones impuestas en las materias objeto de la presente norma serán ejecutivas desde que la resolución que las adopte adquiera firmeza en la vía administrativa.

Capítulo IX.–De los efectos económicos derivados del ingreso.

Artículo 36.º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar por los residentes.

Los residentes participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo este la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento, según lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestación de servicios, por el número de estancias producidas, a través de las siguientes formas:

a) Ordinaria: consistente en el pago mensual de una cantidad constituida por el importe de los ingresos netos que perciba el acogido, reducidos en una cantidad de acuerdo a la Ordenanza vigente, que será de libre disposición, entendiéndose por tales la diferencia entre los ingresos personales íntegros y las retenciones efectuadas conforme a las normas establecidas para la determinación de la renta en las disposiciones reguladoras del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

En caso de que algún acogido percibiese rentas o ingresos superiores al precio total mensual de referencia, el precio público no experimentará reducción alguna, salvo que el exceso de rentas sobre este sea inferior a una cantidad mensual de acuerdo a la Ordenanza vigente, en cuyo caso se reducirá el precio para mantener un sobrante a disposición del acogido, de acuerdo a dicha Ordenanza.

b) Definitiva: consistente en el pago del precio restante, que resultará de la diferencia entre el precio de referencia y la cantidad efectivamente satisfecha en la forma ordinaria anteriormente descrita, abonada por el obligado, capitalizada al tipo de interés legal, correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de alta y el fallecimiento o baja del servicio.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a las estancias permanentes, a las estancias temporales a los ingresos por prioridad social y a los periodos de adaptación.

Artículo 37.º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.

1. Mediante la Ordenanza reguladora del precio público, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se establecerán los precios de referencia que tendrán el carácter de revisables y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del residente en la financiación del coste de las estancias descrita en el artículo 36.º.

2. A los efectos de la participación en la financiación definitiva del coste de las estancias, los beneficiarios de los servicios prestados, que sean titulares o propietarios de bienes, o sus representantes legales con capacidad para obligarse en su nombre, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación. Teniendo los pagos ordinarios realizados, la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

3. El documento al que se refiere en el apartado anterior, deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiéndose, en caso de negativa, que renuncia a dicho ingreso, previa resolución dictada al efecto.

4. La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle, en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el artículo 36.º.

5. En cualquier caso la Diputación Provincial de León, podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de garantías que estime convenientes a través de cualquiera de los medios reconocidos en derecho.

El importe preestablecido que abonan los usuarios ingresados en el centro, será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León, cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de 15 días desde que se produjo el hecho causante de la misma.

Disposición adicional.

Teniendo como principio fundamental de la asistencia sociosanitaria garantizar la salud de los usuarios y trabajadores del centro, se considera requisito imprescindible para mantener la estancia en el mismo que los usuarios que no hayan sido vacunados de COVID-19 y enfermedades contagiosas análogas derivadas de esta, bien por decisión propia o de sus tutores, deban administrarse la vacuna.

Disposición final.

Las personas mayores que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, tengan la condición de usuarios de plazas en el centro residencial, participarán en la financiación del coste de las plazas y en consecuencia abonarán las estancias conforme a lo preceptuado en la Ordenanza Reguladora de la tasa por estancias en la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa y en el Capítulo VII del Reglamento, desde la fecha de su vigencia, y ello sin perjuicio de que las operaciones necesarias para la obtención de la nueva base de cálculo se realizase con posterioridad a dicha fecha.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Organización y Régimen Interno de la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa, quedará derogado el Reglamento publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 200, de 22 de octubre de 2009, y modificado según consta en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 21, de 1 de febrero de 2010.”

ANEXO I

BAREMO DE ADMISIONES

1. Introducción.

La valoración de los expedientes se realizará aplicando el baremo que contempla las variables que a continuación se exponen.

A. Situación socio-familiar.

A.1. Situación familiar y de convivencia.

A.2. Relación con el entorno.

En esta variable se consideran aquellas situaciones relacionadas con el entorno familiar, social y de convivencia del/los solicitante/s, para valorar su influencia en la situación general del/los mismo/s.

Para ello se contemplan aspectos referidos a su unidad de convivencia, grado de atención recibido, su relación con el medio social e integración en el mismo.

B. Capacidad funcional.

A través de esta variable se valora la capacidad funcional del/los solicitante/s así como las alteraciones en el comportamiento que puedan presentar.

La determinación del tipo de plaza residencial más adecuada a las características de cada solicitante estará en función de la puntuación obtenida en esta variable, que determina la autonomía del/los solicitante/s, valorando el grado de dependencia para la realización de las actividades de la vida diaria, sin considerar el origen de las posibles limitaciones en su autonomía, así como las alteraciones del comportamiento que vendrán especificadas en el informe médico y que de existir determinarían el tipo de plaza.

C. Alojamiento.

C.1. Condiciones generales de la vivienda.

C.2. Ubicación de la vivienda.

C.3. Régimen de tenencia.

Al valorar las condiciones generales de la vivienda, su ubicación y régimen de tenencia, se obtiene una visión global del entorno físico en el que vive la persona mayor en el momento de presentar la solicitud.

D. Situación económica.

En esta variable se pondera el nivel de ingresos de/los solicitante/s en relación con sus rendimientos netos, calculados en cómputo mensual, correspondientes al año natural anterior a la fecha de la solicitud, salvo que se disponga de datos actualizados a la fecha de presentación de la misma, para determinar aquellas situaciones en las que la escasez de recursos agrava las condiciones generales de la persona y dificulta la obtención de los recursos que precisa.

E. Edad.

A pesar de la escasa incidencia de esta variable en el baremo, es necesario tenerla en cuenta debido fundamentalmente al incremento de la esperanza de vida y a la mayor probabilidad de presentar limitaciones en la autonomía personal a edades más avanzadas. Cuando dos o más expedientes obtengan la misma puntuación según el baremo se tendrán en cuenta para establecer la prioridad en el ingreso los siguientes criterios:

- En plazas de válidos: la mayor puntuación obtenida en la situación familiar y de convivencia.
- En plazas de asistidos: la mayor puntuación obtenida en capacidad funcional.

Baremo

A. Situación socio-familiar.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 99 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- A.1. Situación familiar y de convivencia: 90 puntos
- A.2. Relación con el entorno: 9 puntos

Las circunstancias a valorar y la puntuación que se debe asignar a cada una de ellas son las que a continuación se detallan

A.1. Situación familiar y de convivencia

	Puntos
Vive solo, careciendo de familiares y sin recibir ningún tipo de atención o apoyo, cuando estos sean necesarios.	90
Malos tratos físicos y/o físicos.	90
Viven solos, careciendo de familiares y no reciben ningún tipo de atención necesitándola.	87
Vive/n solo/s teniendo familiares que no le/s prestan ninguna atención, necesitándola.	87
Vive/n solo/s sin recibir los cuidados que precisan, requiriendo una atención continuada.	87
Vive/n con familiares u otras personas que no pueden prestarles/s los cuidados que precisan/n requiriendo una atención continuada.	81
Vive/n con familiares u otras personas con graves cargas que impiden una atención adecuada (discapacitados, enfermos crónicos, escasez de recursos económicos y/o enfermedad crónica del cuidador).	81
Vive/n solo/s, teniendo familiares que le/s prestan una atención insuficiente y/o los recursos existentes no remedian su situación.	75
Vive/n con familiares que no tienen la obligatoriedad de atenderle/s u otras personas que lo/s han acogido/s provisionalmente por su situación de abandono o desamparo.	72
Viviendo en un centro, pensión, etc. Sin recibir la atención que requiere/n o deben abandonarlo por falta de recursos económicos.	72
Los cónyuges o parejas de hecho rotan separadamente por diversos domicilios.	63
Vive/n con familiares u otras personas existiendo graves conflictos de relación.	57
Vive/n con familiares u otras personas con cargas leves (menores, atendido por personas mayores de 65 años, limitación de recursos económicos, obligaciones laborales, teniendo cubiertas las necesidades básicas de alimentación, higiene y vestido ...), recibiendo una atención insuficiente.	51
Viven con familiares u otras personas que a su vez requieren atención.	45
Los cónyuges o parejas de hecho rotan juntas por diversos domicilios de familiares.	39
Rota por diversos domicilios de familiares.	39
Vive/n con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación.	33
Vive/n con familiares u otras personas, estando adecuadamente atendido, pero para quienes la atención del mayor supone alguna limitación en las actividades familiares, sociales y/o laborales.	21
Vive solo, con apoyo de otros recursos y/o atendido por familiares u otras personas.	21
Vive/n con familiares, otras personas o en centros, recibiendo una adecuada atención.	6
No necesita ningún tipo de atención.	0

A.2. Relación con el entorno

	Puntos
Soledad, aislamiento afectivo, sentimiento de rechazo.	9
Falta de integración en el entorno.	6
Integrado en el entorno, pero con algunas carencias.	3
Integrado en el medio, con buenas relaciones sociales.	0

B. Capacidad funcional.

A fin de determinar la autonomía para la realización de las actividades de la vida diaria, se utilizará el baremo de valoración de las situaciones de dependencia. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 100 puntos.

Se considera que los solicitantes serán objeto de atención en una plaza residencial para asistidos cuando la puntuación obtenida por al menos de uno de los solicitantes sea igual o superior a 25 puntos.

Se considera que los solicitantes serán objeto de atención en una plaza residencial para válidos cuando la puntuación obtenida sea igual o superior a 9 puntos e inferior a 25.

C. Alojamiento.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 45 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

C.1. Condiciones generales de la vivienda.

	Puntos
No dispone de alojamiento.	23
Situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo.	23
Chabola o similar.	20
Viviendo en Centros, pensiones, con tiempo de estancia limitada o coste gravoso.	18
Condiciones pésimas de la vivienda por grandes grietas, estado ruinoso, exceso de humedad ausencia de ventilación, etc. y/o mala salubridad por carencia de agua corriente, luz y/o retrete, hacinamiento, pésimas condiciones higiénicas, etc.	17
Barreras arquitectónicas que impiden el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria.	14
Condiciones deficientes de la vivienda; dispone solamente de agua, luz y retrete; grandes goteras, mala ventilación, falta de higiene.	14
Barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria.	11
Condiciones aceptables de habitabilidad. Carece de algún elemento básico: Agua caliente, baño completo, sistema de calefacción, electrodomésticos básicos, y/o las condiciones de la vivienda presentan ligeras deficiencias.	8
Condiciones buenas de la vivienda. Reúne condiciones de habitabilidad y salubridad. Disponiendo de todos los servicios.	0

C.2. Ubicación de la vivienda.

	Puntos
No dispone de alojamiento y está en situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo.	11
Zona aislada y/o carente de medios de comunicación y/o difícil acceso a los recursos.	8
Ubicado en zona rural o casco urbano, disponiendo de algún medio de comunicación y/o limitaciones en el acceso a los recursos.	5
Ubicada en zona rural o casco urbano con buenos medios de comunicación y/o acceso a los recursos.	0

C.3. Régimen de tenencia.

	Puntos
No dispone de alojamiento y está en situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo.	11
Albergue o similar.	11
En régimen de realquiler, en centro, pensión o similar	8
Conviviendo en el domicilio de familiares u otras personas	6
Cedida en uso	5
En régimen de alquiler	3
Vivienda propia	0

D. Situación económica.

La situación económica vendrá dada por los rendimientos netos del solicitante o personas integrantes de una solicitud conjunta, calculados en cómputo mensual, correspondientes al año natural anterior a la fecha de la solicitud, salvo que se disponga de datos actualizados a la fecha de presentación de la misma.

Se entiende por ingresos netos del solicitante o personas integrantes de una solicitud conjunta, la diferencia entre los ingresos personales íntegros y las retenciones efectuadas conforme a las normas establecidas para la determinación de la renta en las disposiciones reguladoras del impuesto sobre la renta de las personas físicas, procedentes de los siguientes conceptos:

- D.1 Pensiones o ingresos análogos.
- D.2 Bienes rústicos.
- D.3 Bienes urbanos.
- D.4 Capital mobiliario (dinero, títulos, acciones, etc.).
- D.5 Rendimientos de actividades empresariales o profesionales.
- D.6 Ganancias y pérdidas patrimoniales.

D.1. Pensiones o ingresos análogos: será el resultado de prorratear por 12, el total de los ingresos anuales de este concepto, deduciendo, en su caso, las retenciones o ingresos a cuenta.

D.2. Bienes rústicos: bienes rústicos arrendados, en este caso será el resultado de prorratear por 12 meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes, deduciendo el impuesto.

D.3. Bienes urbanos: bienes urbanos arrendados. Será el resultado de prorratear por 12 meses la renta anual íntegra que produzcan los mismos deduciendo el impuesto.

D.4. Capital mobiliario (dinero, títulos, acciones, etc.): será la cantidad que resulte de prorratear por 12 meses los rendimientos netos que produzcan dichos bienes, deduciendo las retenciones.

D.5. Rendimientos de actividades empresariales y profesionales: será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos netos anuales de este concepto.

D.6. Ganancias y pérdidas patrimoniales: será el resultado de dividir las ganancias o pérdidas patrimoniales por el número de años en que se hayan generado, y a su vez de prorratearlas por doce meses. La suma de las cantidades de todos estos conceptos constituye los ingresos totales mensuales.

Una vez obtenidos los ingresos netos mensuales, de acuerdo con las reglas expuestas anteriormente, se aplicará el siguiente baremo, según se trate de solicitudes individuales o conjuntas.

TABLA INDIVIDUAL

Para solicitudes individuales se tendrá en cuenta la pensión mínima de jubilación para personas mayores de sesenta y cinco años, sin cónyuge a cargo, vigente en cada momento para el Régimen General de la Seguridad Social

	Puntos
Hasta el 100% de la pensión mínima	30
Entre el 101% y el 130% de la pensión mínima	23
Entre el 131% y el 200% de la pensión mínima	15
Entre el 201% y el 265% de la pensión mínima	8
A partir del 265% de la pensión mínima	0

TABLA CONJUNTA

Cuando se trate de solicitudes conjuntas se tendrá en cuenta la pensión mínima de jubilación para personas mayores de sesenta y cinco años, con cónyuge a cargo, vigente en cada momento para el Régimen General de la Seguridad Social.

E. Edad.

En esta variable podrán obtener hasta un máximo de 6 puntos distribuidos de forma:

	Puntos
De 85 años o más	6
De 75 a 84 años	4
De 70 a 74 años	2

En el caso de solicitudes conjuntas, a efectos de determinar la edad, se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos por cada solicitante, considerando la cifra que resulte redondeada por exceso como la edad a tener en cuenta.

ANEXO II

DOCUMENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN DE PAGO

D./D.^a, DNI, usuario de plaza en la Residencia de Personas Mayores Santa Luisa, cuya titularidad y gestión corresponde a la Diputación de León, en su propio nombre, mediante el presente escrito, señala:

Primero: que estando perfectamente informado tanto del Reglamento de Organización y Régimen Interno del Centro como del precio público a satisfacer por la estancia (.....,..... euros mensuales. Ordenanza número), reconoce la obligación de pago de la deuda que se genere, en su caso, a favor de la Diputación de León, al acogerse al abono de la tarifa ordinaria que en su día le fuere señalada con arreglo a la Ordenanza vigente. Y asume en este acto el compromiso de pago del resto del precio público fijado, por la cantidad que en cada momento constituya la diferencia entre el mencionado precio público y las sumas efectivamente satisfechas, por el número de mensualidades.

Segundo: en orden a asegurar el pago de la deuda, además de prestar la garantía que la Diputación Provincial pudiera exigirle de entre las admitidas en derecho, se obliga a no enajenar sus bienes ni a renunciar a derechos de índole económica o patrimonial en tanto no sea satisfecha aquella.

Tercero: en caso de fallecimiento, en el supuesto de que la obligación de pago de la deuda no esté saldada, y por tanto persista la misma, sus herederos, de existir bienes en su herencia, vendrán obligados a abonar la diferencia de cuotas por estancia, en los términos fijados en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Y en prueba de conformidad y aceptación con cuanto queda expresado, el exponente firma el presente documento en León.

Fecha:

Firma

Persona que le representa:

Firma:

DNI:

ANEXO III

DOCUMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Reunidos

De una parte, D./D.^a, con DNI número, en nombre y representación de la Entidad ...
..., como titular de la dirección del centro residencial para personas mayores, sito en,
inscrita en el Registro de, con el número

Y de otra, D./D.^a, con DNI número, con domicilio en, y número de teléfono ...
...

Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.

A través de su representante legal D./D.^a, con DNI número, con domicilio en, y
número de teléfono, representación que mediante testimonio de (auto, sentencia, poder,
libro de familia) acredita su calidad y se une al ejemplar de este contrato.

La persona de referencia D./D.^a, con DNI número, con domicilio en número de
teléfono

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

Exponen:

Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine
el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de persona usuaria y en
el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del
centro, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación
en el coste del servicio.

Acuerdan:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes cláusulas:

Primera. El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se
da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes
de cada parte, así como el ingreso en el centro residencial, como centro de carácter social que
ofrece alojamiento, convivencia y atención integral e individualizada y del que es titular la Diputación
de León.

En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume la obligación de cumplir
y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro
con respecto a la persona usuaria.

Por su parte, la persona usuaria, familiares, persona de referencia y/o su representante legal
quedarán obligadas a:

- 1.º. Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se
le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.
- 2.º. Aceptar un período de adaptación de 3 meses, que podrá ser ampliado hasta un máximo
de otros 3 meses.
- 3.º. Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos fuera del Centro y hacerse cargo
del acompañamiento conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del
centro.
- 4.º. Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se
determinen con arreglo a la Ordenanza vigente del precio público por prestación de servicios:
en la que se establece actualmente el cobro por domiciliación bancaria de una cantidad
mensual, correspondiente al Importe de los ingresos, manteniendo un sobrante de 90,15 €
a disposición del usuario (el cual asume el compromiso de pago del resto del precio público
mediante liquidación definitiva), o el pago del importe total del precio de referencia actualizado
anualmente (Ejercicio 209.,..... € /mes).
- 5.º. Aportar el día de su ingreso en el centro, sus enseres de carácter personal que deberán
estar debidamente identificados según se determine en el centro residencial, al objeto de
asegurar su uso exclusivo.
- 6.º. La persona usuaria, o su representante legal, deberá aportar aquella documentación
que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que
resulte de aplicación.
- 7.º. Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el
momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración

adjunta a este contrato. El centro solo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

8.º. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor, deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

9.º. El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquel que represente a la persona usuaria, deberá mantener el máximo contacto con la persona usuaria y comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del Centro al menos un número de teléfono para ser localizado en caso necesario.

Segunda. El Centro residencial tendrá derecho a:

1.º. Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2.º. A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que lo represente, a la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no puedan realizar las personas usuarias por sí mismas y no sean de competencia expresa del Centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el Centro.

3.º. A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante legal a la mayor brevedad posible.

Tercera. En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, esta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del Centro.

Cuarta. Para todo lo no recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Quinta. Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el Centro residencial, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.

Persona usuaria,

Persona de referencia,

Director/a del Centro,

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 13/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio de Centros de Atención Especializada de la Diputación de León”.

Publicar el texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

León, 17 de junio de 2021.—La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible, Carolina López Arias.

90415