

ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 19 DE JUNIO DE 2013.

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 21,00 horas del día 19 de Junio de 2013, se reúnen los señores Concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión pública del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la Sesión el Sr. Alcalde Presidente D. PEDRO PABLO SANCHEZ ESTESO, asistido por mí el Secretario de la Corporación D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón. Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente el Sr. Alcalde Presidente, procede a dar por iniciada la Sesión tratando el fondo de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

SRES. CONCEJALES ASISTENTES:

- .- D. LUIS VÍLLORA MARTÍNEZ**
- .- D^a ANGELES MARTINEZ GARCÍA**
- .- D. MATIAS LOPEZ CANTERO**
- .- D^a ANA BELEN PANADERO BLAZQUEZ**
- .- D. MANUEL LOPEZ ALCOLEA**
- .- D. DELFIN CALVO VILLORA**
- .- D. JOSE ANTONIO MOYA ARENAS**
- .- D^a ISABEL MARIA COUQUE MARTINEZ**
- .- D. VICTORIANO PARREÑO JAREÑO**
- .- D. FRANCISCO MIGUEL SANCHEZ GALLETERO**

SECRETARIO:

- .- D. DOMINGO DE GUZMÁN ABENZA GUILLAMÓN**

PUNTO PRIMERO: LECTURA Y APROBACION, EN SU CASO, ACTAS SESIONES ANTERIORES.

Por el Sr. Alcalde Presidente interpela al grupo socialista sobre la a probación de las actas pendientes desde el último Pleno Ordinario de 20 de Diciembre de 2012, que ya fueron aprobadas por el grupo popular.

D. Delfín Calvo Villora portavoz del grupo popular indica que su grupo aprobará las Actas pendientes, pero que espera que esta situación sea la que se de en todos los Plenos y que no existan más retrasos.

Por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación se acordó :

PRIMERO: Aprobar las actas de los Plenos celebrados el 14 de Junio de 2012, 20 de Diciembre de 2012, el 26 de Marzo de 2013.

SEGUNDO: Comunicar dicho acuerdo a la Subdelegación de Gobierno y a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para su toma de conocimiento.

PUNTO SEGUNDO: RESOLUCIONES DE ALCALDIA.

Por parte de la Alcaldía se procede a dar cuenta de las Resoluciones aprobadas desde la última sesión del Pleno Ordinaria, de las que tienen conocimiento todos los miembros de la Corporación.

La Corporación queda enterada.

PUNTO TERCERO: ADJUDICACION DEFINITIVA NAVE MUNICIPAL NUM. 3.

Por el Sr. Alcalde Presidente, se procede a dar cuenta de la Mesa de Contratación en la que se propone la adjudicación de la nave nº 3 a Francisco Martínez Jativa.

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, CELEBRADA EL DIA 12 DE MARZO DE 2013 PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA NAVE INDUSTRIAL MUNICIPAL Nº 3, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA IMPLANTACION DE UN PROYECTO EMPRESARIAL EN EL TERMINO MUNICIPAL DE MUNERA.

En Munera siendo las trece horas del día 16 de Abril de 2013, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, se reúnen los señores abajo citados a fin de celebrar sesión de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Munera, presidida por el Sr. Alcalde D. Pedro Pablo Sánchez Estesos, y asistido por mí el Secretario de la Corporación D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón.

PRESIDENTE:

D. Pedro Pablo Sánchez Estesos.

VOCALES ASISTENTES:

D. Sigfredo García Benitez

D. Victoriano Parreño Jareño

SECRETARIO:

D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón.

Por el Secretario que suscribe, se pone de manifiesto que mediante Resolución de la Alcaldía, fue aprobado el Pliego de Condiciones que han de regir la adjudicación del contrato de arrendamiento de nave municipal nº 3, mediante procedimiento abierto, para la implantación de un proyecto empresarial.

A continuación se procede al recuento de las proposiciones presentadas y a sus confrontación con el libro registro, existiendo una sola oferta, procediendo por parte del Secretario a la apertura de la misma.

.- FRANCISCO MARTINEZ JATIVA.

De acuerdo con el apartado 4 "PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION" se procede a la valoración de la oferta:

- Precio: 0 puntos

Dado que cumple con todos los requisitos estipulados en el apartado quinto y que sólo existe la oferta de FRANCISCO MARTINEZ JATIVA, la Mesa por unanimidad de todos sus miembros presentes, acordó elevar al Pleno de la Corporación la adjudicación provisional de la nave municipal nº 3, sita en calle Cooperativas a FRANCISCO MARTINEZ JATIVA.

La Corporación por unanimidad de todos sus miembros adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Adjudicar la nave municipal nº 3 sita en la calle Cooperativas a FRANCISCO MARTINEZ JATIVA.

SEGUNDO: Comunicar dicho acuerdo al interesado para la formalización del correspondiente contrato.

PUNTO CUARTO: APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO.

Por parte del Sr. Alcalde se procede a dar cuenta de la elaboración de un Reglamento que regule las normas de funcionamiento del Servicio Municipal de Alcantarillado. Por el Sr. Alcalde se procede a dar lectura de las partes más relevantes del mismo.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas a que deberá ajustarse el uso de las redes de alcantarillado, evacuación de aguas, saneamiento y condiciones de las obras e instalaciones, así como regular las relaciones con los usuarios, determinando sus respectivos derechos y obligaciones, régimen de precios, tarifas e infracciones y sanciones.

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Ayuntamiento de Munera establece en este Reglamento, la regulación de los siguientes servicios:

a) Obras e instalaciones de Alcantarillado, comprendiendo colectores generales y parciales, redes de alcantarillado, acometidas, arquetas de registro, desagües de aguas residuales, estaciones e instalaciones de bombeo.

b) Utilización del alcantarillado y demás instalaciones sanitarias para evacuación de, aguas negras y residuales y servicio de inspección de alcantarillas.

c) Cuantos otros servicios y actividades que con carácter principal, accesorio o complementario se relacionen o afecten a la gestión y explotación de toda clase de obras y servicios comprendidos dentro del objeto de este Reglamento.

CAPITULO II.- DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA

Artículo 3.- DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Red de alcantarillado, el conjunto de conductos o instalaciones que en el subsuelo de la población sirven para la evacuación de las aguas residuales.

Colector público, todo conducto subterráneo construido o aceptado por el Ayuntamiento para

servicio general de la población o de una parte de la misma y cuya limpieza y conservación está a cargo del Servicio Municipal de Saneamiento.

Acometida o ramal, aquel conducto destinado a transportar las aguas residuales desde un edificio o finca al colector público.

Estación de Bombeo, denominamos aquella instalación que recibe agua residual o de lluvia y la eleva a cota superior para poder continuar el flujo del vertido por gravedad.

CAPITULO III.- CONDICIONES GENERALES

Artículo 4.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO

Corresponde al Servicio Municipal de Alcantarillado:

a) Proyectar, conservar y explotar las obras e instalaciones necesarias para recoger y conducir

las aguas residuales en forma que permitan su vertido al punto establecido para su posterior tratamiento.

b) Tener en buen estado de funcionamiento las instalaciones que permitan la evacuación de

las aguas residuales

c) Controlar las características y composición de las aguas residuales de modo que cumplan

las condiciones y prescripciones técnicas establecidas por la normativa vigente y conforme a

las instrucciones de los Organismos competentes.

Artículo 5.- DERECHOS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO

El Servicio Municipal de Alcantarillado sólo permitirá los vertidos de las aguas residuales tanto domésticas como industriales, con sujeción a las normas y disposiciones aplicables, aun en los supuestos de recepción obligatoria del servicio.

Artículo 6.- OBLIGACIONES DE LOS ABONADOS

Los edificios existentes o que se construyan con fachada frente a la que exista red de alcantarillado público, deberán verter a la misma sus aguas residuales, a través de la correspondiente acometida, a cuyo efecto habrán de reunir las condiciones físico-químicas exigibles.

Cuando no exista red de alcantarillado público frente a la finca o edificio, pero si a una distancia inferior a cincuenta metros, el propietario deberá conducir las aguas a dicho colector mediante la extensión o prolongación de ésta.

Cuando el propietario del edificio no cumpla voluntariamente con lo dispuesto en el párrafo anterior, se requerirá al mismo para que en el plazo que se fije, solicite al Servicio Municipal de alcantarillado la correspondiente acometida o ramal.

Únicamente se admitirá el uso de fosas sépticas cuando se trate de viviendas unifamiliares, aisladas, siempre que no constituyan conjunto.

Sin perjuicio de las demás obligaciones y prohibiciones que se contienen en el presente artículo, los propietarios y usuarios habrán de cumplir los deberes que con carácter general se indican:

- a) Conservar y mantener en perfecto estado las obras e instalaciones sanitarias del edificio.
- b) Facilitar el acceso a los edificios, locales e instalaciones, al personal del Servicio Municipal, provistos de documento acreditativo de su condición para poder efectuar las inspecciones, comprobaciones o tomas de muestras de vertidos.
- c) Informar de alteraciones sustanciales en la composición de los vertidos y comunicar cualquier avería que observe en la red Municipal e instalaciones anejas.

CAPITULO IV.- INSTALACIONES DE ALCANTARILLADO

Artículo 7.- COLECTORES Y ACOMETIDAS

- a) La construcción de colectores públicos podrá llevarse a cabo por promotores urbanísticos, a petición de un propietario o de varios, como prolongación de la red, o por el Servicio Municipal, previa aprobación por el Ayuntamiento.
- b) Una vez realizadas las obras de construcción e instalación de los colectores, en cualquiera de las formas previstas en el número anterior y una vez recibidas provisionalmente se procederá a la firma del acta de entrega para el uso público.
- c) La totalidad de los gastos que se originen por la ejecución de los tramos de colectores, ramales y acometidas, serán de cuenta del particular que la haya solicitado o que esté obligado a su prolongación en virtud de lo preceptuado en este Reglamento.
- d) Una vez recepcionada la obra por parte del Ayuntamiento, ésta se integrará totalmente a la red pública de colectores y será el Ayuntamiento el que disponga en su totalidad de ellos.
- e) Las instalaciones y prolongaciones de colectores públicos habrán de emplazarse en terrenos de dominio público. No obstante, cuando por circunstancias justificadas a criterio del Ayuntamiento no sea posible su instalación por las vías públicas, podrá permitirse en terrenos de propiedad del solicitante, siempre que éste ponga a disposición del Servicio Municipal una superficie igual a la delimitada por una franja de dos (2) metros de ancho a lo largo del recorrido de la red, permitiendo en todo momento el acceso del personal a dichos terrenos.

d) Las obras de construcción e instalación de colectores deberán ajustarse a las condiciones

generales establecidas en las Ordenanzas Municipales sobre Edificación, así como a las prescripciones técnicas que se establezcan por parte del Servicio Municipal y que podrán ser generales o particulares para casos determinados.

e) Las obras de construcción e instalación de las acometidas desde la fachada del inmueble hasta su conexión con el colector público se ejecutarán por personal del Servicio Municipal o por contratista que éste designe, previa autorización e inspección de la obra.

f) Los gastos por la instalación de las acometidas y sus elementos, los de las reposiciones, renovaciones o sustituciones, serán íntegramente de cuenta del propietario del edificio o inmueble.

g) Como consecuencia de demoliciones de edificios o parte de los mismos o de construcciones, obras de reforma, reparación o ampliación, cualquiera que sea su uso o destino, se incremente el número de viviendas, establecimientos o locales, el propietario o promotor habrá de solicitar al Ayuntamiento la revisión de la acometida actual, ante la posibilidad de sustituirla por otra de mayor sección, rigiéndose íntegramente por las normas aplicables a las de nueva instalación.

CAPITULO V.- INSTALACIONES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS

Artículo 8.- INSTALACIONES INTERIORES

a) La instalación de desagüe interior del edificio deberá llevarse a cabo por el promotor o propietario, ajustándose a lo dispuesto en el Código Técnico de Edificación y demás normativas aplicables.

b) En todas las instalaciones, antes de la acometida, se construirá una arqueta decantadora de grasas y sólidos, que sirve a su vez de registro para poder actuar en caso de obstrucciones.

c) La limpieza, conservación y reparación de los desagües particulares se llevará a cabo por los propietarios y por cuenta de los mismos. Cuando el Servicio Municipal observe o compruebe la existencia de alguna anomalía o deficiencia que exigiese la realización de obras para su subsanación, se requerirá al propietario para que proceda a la ejecución de las que se determinen en el plazo que se fije.

CAPITULO VI.- UTILIZACION DEL ALCANTARILLADO

Artículo 9.- UTILIZACION

La utilización del alcantarillado se concederá por el Excmo. Ayuntamiento a aquellas personas o entidades que reúnan las condiciones previstas en este Reglamento y se obliguen al cumplimiento de los preceptos contenidos en el mismo.

Artículo 10.- SOLICITUDES

La autorización del vertido, conexión al alcantarillado y utilización de éste, se solicitará al Excmo. Ayuntamiento, en impresos facilitados por éste, consignándose los datos exigidos en este Reglamento según la clase de vertidos, salvo en los supuestos en que con arreglo a lo previsto en este Reglamento y en el Suministro de Agua no sea obligatoria la utilización de ambos servicios, las altas se otorgarán conjuntamente para Abastecimiento y Alcantarillado.

Artículo 11.- TIPOS DE VERTIDO

1.- A efectos del presente Reglamento, los vertidos se clasifican en las modalidades que se indican:

a) Aguas de desecho o residuales domésticas.

b) Aguas de desecho o residuales industriales.

2.- Se consideran como aguas comprendidas en el apartado a), las usadas procedentes de viviendas, instalaciones comerciales, instituciones y centros públicos y similares, que acarrearán fundamentalmente desechos procedentes de la preparación, cocción y manipulación de alimentos, lavado de ropas y utensilios, así como excrementos humanos o materiales similares procedentes de las instalaciones sanitarias de edificios y viviendas.

3.- Se consideran como aguas comprendidas en el apartado b), las usadas procedentes de establecimientos industriales, comerciales o de otro tipo, que acarrearán desechos diferentes de los presentes en las aguas residuales definidas como domésticas, generados en sus procesos de fabricación o manufactura.

CAPITULO VII.- FACTURACION

Artículo 12.- PAGOS

1.- Las obras e instalaciones de acometidas y colectores, sus ampliaciones, sustituciones, renovaciones y mejoras, y las demás que según lo establecido en este Reglamento hayan de ejecutarse por el Servicio Municipal y por cuenta de los solicitantes, habrán de ser abonadas por éstos y por el importe del presupuesto respectivo.

Las obras a que se hace mención en el presente párrafo se ejecutarán con carácter general por el Servicio Municipal y excepcionalmente por contratista debidamente autorizado designado por los solicitantes.

2.- El importe del presupuesto habrá de ingresarse una vez aceptado por el solicitante previamente al comienzo de los trabajos y siempre a reserva de la liquidación definitiva, una vez que se realicen las obras e instalaciones.

3.- La no aceptación del presupuesto por el interesado en el plazo máximo de (15) quince días hábiles, desde su notificación por el Servicio Municipal, se considerará como desistimiento de la petición por parte del solicitante, salvo que designe contratista que vaya a ejecutar la obra.

4.- En el supuesto de que las obras se realicen por contratista designado por los solicitantes, la dirección, vigilancia e inspección de las mismas se efectuará directamente por el Servicio Municipal, que fijará asimismo las condiciones y

especificaciones técnicas que deberán ser inexcusablemente observadas en su ejecución, siendo por cuenta del abonado los gastos que esto origine.

Artículo 13.- ALTAS

Terminadas las obras de alcantarillado y antes de proceder a la conexión de las instalaciones interiores del inmueble o local de que se trate, el titular de la relación jurídica de ocupación de aquel, procederá a dar en las oficinas del Servicio Municipal la oportuna alta en el servicio de alcantarillado, abonando los derechos que en cada momento señale la Ordenanza vigente.

Artículo 14.- TARIFAS

- 1.- Las tarifas por el servicio de utilización del alcantarillado público, se aplicarán a los usuarios del suministro de agua potable en función del volumen de agua aforada.
- 2.- Cuando el usuario del servicio de alcantarillado no esté obligado a la utilización del suministro de agua potable y en consecuencia no figure como abonado, la liquidación por el servicio de alcantarillado se fijará en cada caso por el Servicio Municipal, una vez comprobado el volumen de los vertidos.

Artículo 15.- PERIODOS DE FACTURACION

Las liquidaciones por utilización del alcantarillado público, con vertido de aguas residuales, las de depuración que se establezcan o por cualesquiera otros servicios de prestación periódica, se practicarán por el Servicio Municipal por períodos trimestrales y conjuntamente con las de suministro de agua potable.

No obstante lo establecido en el presente artículo, los importes por el suministro de agua figurarán independientemente del de utilización de los servicios de alcantarillado, a pesar de expedirse una sola factura, rigiéndose en cuanto al cobro por las normas del Reglamento municipal del suministro de agua.

CAPITULO VIII.- INFRACCIONES, FRAUDES Y SANCIONES

Artículo 16.- INFRACCIONES

Toda actuación, comportamiento o conducta que contravenga la normativa de este Reglamento, dará lugar a la imposición de sanciones a los infractores, a la adopción de medidas tendentes a la restauración de las normas infringidas o situación antirreglamentaria creada, a la indemnización de daños y perjuicios a cargo de los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades exigibles por los Tribunales de Justicia.

Constituye infracción toda vulneración de las normas establecidas en el presente Reglamento, que serán sancionadas de acuerdo con las previsiones de éste y demás disposiciones aplicables.

Las infracciones, atendida su importancia, la menor o mayor gravedad y su naturaleza y efectos, se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 17.- INFRACCIONES LEVES

Se consideran infracciones de carácter leve el incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en este Reglamento que, por su escasa entidad, no ocasionan perjuicios para el Servicio Municipal, ni daños apreciables en las instalaciones y en su funcionamiento.

Artículo 18.- INFRACCIONES GRAVES

Se consideran asimismo infracciones de carácter grave el incumplimiento de las normas relativas a construcción de alcantarillas, acometidas, conexiones a la red, sin previa licencia o sin ajustarse a las condiciones de la misma y la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.

Artículo 19.- INFRACCIONES MUY GRAVES

1.- Constituyen infracciones muy graves las acciones u omisiones que realicen infringiendo la normativa de este Reglamento con el fin de lucro y en perjuicio del Servicio Municipal.

2.- De conformidad con lo que prescribe el precedente apartado se considera infracción muy grave:

- a) La ocultación, inexactitud o falsedad de las declaraciones para el uso del servicio o para la determinación de las cuotas de enganche.
- b) La existencia de conexiones o derivaciones clandestinas.
- c) La utilización de la acometida de un edificio para efectuar el vertido de otra, sin autorización previa y expresa por parte del Servicio Municipal.

Artículo 20.- SANCIONES

Las sanciones a imponer por las infracciones leves graves y muy graves a que se refieren los artículos precedentes, son las siguientes:

1.- Apercibimiento para las infracciones de carácter leve con obligación para el infractor de normalizar su situación no reglamentaria, cuando proceda.

2.- Imposición de multa por la Alcaldía para las infracciones calificadas de graves, en cuantía de hasta la máxima permitida por la Legislación vigente sin perjuicio y con independencia de la adopción de alguna de las siguientes medidas, entre otras, que en cada caso puedan decretarse:

- a) Ordenar la suspensión de los trabajos de ejecución de obras e instalaciones que carezcan de licencia o que no se ajusten a la concedida.
- b) Suspender la utilización del servicio de alcantarillado en tanto no se subsanen las deficiencias que impongan esta medida.
- c) Prohibir totalmente el vertido cuando se trate de sustancias o materias no corregibles a través del oportuno tratamiento.

3.- Las infracciones muy graves conllevarán la facturación del vertido equivalente al caudal estimado hasta un período de 5 años, salvo prueba en contrario, valorado al

precio de la tarifa vigente en el momento de la detección de la infracción y sin perjuicio de la sanción correspondiente a imponer por la Alcaldía.

4.- Todo daño a las obras e instalaciones de la red o anejas a las mismas constituirá al causante del mismo la obligación de reparar el daño causado y reponer dichas obras e instalaciones a su estado anterior.

5.- La reparación y reposición deberán ejecutarse por el infractor en el plazo que el Servicio Municipal señale. También se procederá a la ejecución subsidiaria, cuando debiendo ejecutarse la obra por el infractor, éste no la lleve a cabo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Las industrias existentes a la entrada en vigor de este Reglamento que viertan o prevean verter a la red de alcantarillado municipal, excediendo alguno de los límites señalados en el mismo o en las disposiciones a que éste se remite, deberán presentar, en el plazo máximo de seis (6) meses, a partir del comienzo de vigencia de aquel, un proyecto de las instalaciones correspondientes a sus vertidos, de forma que las características de los mismos queden dentro de los límites reglamentarios, debiendo contener la Memoria de dicho proyecto una descripción con la debida extensión y detalle de las concentraciones, caudales y tiempo de vertido para las sustancias que

sobrepasen los límites permitidos. La no presentación del proyecto dicho, en el plazo señalado, tendrá la consideración de falta grave.

Segunda

Una vez aprobado el proyecto a que se refiere la precedente disposición transitoria, el usuario deberá ejecutarlo en el plazo que se establezca, que se fijará teniendo en cuenta la magnitud de las obras y la mayor o menor dificultad para llevarlas a cabo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de haberse anunciado en el «Boletín Oficial de la Provincia» su aprobación definitiva.

Segunda

Se derogan cuantas disposiciones de igual rango se opongan a lo preceptuado en este Reglamento.

Tercera

Para todo lo imprevisto en el presente Reglamento será de aplicación, además, lo prevenido en la vigente legislación de Régimen Local.

Toma la palabra el portavoz del grupo socialista, D. Delfín Calvo Villora, haciendo constar que su grupo apoya la aprobación del Reglamento ya que es necesario para el buen funcionamiento del servicio.

Por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente el Reglamento del Servicio Municipal de Alcantarillado.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo por plazo de treinta días para reclamaciones, si las hubiese, quedando aprobado definitivamente en su caso.

PUNTO QUINTO: APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO.

Por parte del Sr. Alcalde se indica que teniendo intención de proceder a la apertura del Centro de Día Especializado, hay que proceder a la aprobación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día Especializado de atención a Personas Mayores, procediendo a continuación a dar lectura al articulado del mismo.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA.

El presente Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Especializado de Atención a Personas Mayores (en adelante CDE) de Munera, está adaptado a la orden del 21 de mayo de 2001, modificada por la Orden de 4 de junio de 2013, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, así como al Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos, a la Orden de 09/03/2011 en la que se establece el régimen jurídico y sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha. Y a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento el regular el régimen y funcionamiento interno del CDE de titularidad municipal, sin menoscabo de que la gestión del mismo pueda ser llevada a cabo por entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Artículo 2.- Concepto.

El CDE, es un recurso social que ofrece, durante el día, una atención integral a las personas mayores que tienen una determinada situación de dependencia para la realización de actividades básicas de la vida diaria o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial; con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal. Así mismo proporciona a los familiares y personas cuidadoras habituales el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

EL CDE, así como los programas de intervención comprendidos en el mismo, funcionará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos y/o días de cierre del servicio.

Artículo 3.- Objetivos.

Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

1. Objetivos generales:

Ofrecer cuidados y servicios terapéuticos planificados e individualizados, destinados a prevenir el deterioro físico y psíquico, así como programas que intenten promover el desarrollo social y cultural, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida.

2. Objetivos específicos:

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.

- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4.-Normas de Gestión

El Centro dispondrá de plazas concertadas con la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, y de plazas de gestión municipal. El número de plazas de gestión municipal dependerá del número de plazas concertadas.

El CDE se registrará, en lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por lo dispuesto en la Ordenanza del Centro y por lo expuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del CDE, al servicio de transporte adaptado en caso de ser beneficiario y a las actividades organizadas exteriormente por el Centro. Será responsabilidad exclusiva de los usuarios y de sus familiares el acceso al interior del centro o al transporte del mismo en caso de que lo tenga concedido.

Artículo 5.-Personas Usuarías.

El CDE está dirigido a personas mayores que tengan una situación general de dependencia y que carecen durante el día de la asistencia adecuada y del apoyo familiar y social necesario, o precisen atención terapéutica, habilitadora o rehabilitadora y psicosocial que ofrece este servicio.

1. Personas usuarias de plazas concertadas.

Podrán acceder a las plazas concertadas del CDE, las personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un CDE según lo establecido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), siempre que así lo haya indicado el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA) y se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener una edad igual o superior a 60 años.
- b. Tener su empadronamiento en Castilla-La Mancha.
- c. Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el servicio de estancias diurnas solicitado.
- d. Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales requeridos y necesiten la atención proporcionada en este tipo de servicios.
- e. No estar en una situación o circunstancia personal o disciplinaria que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el servicio.
- f. No precisar atención médica de forma continuada en un centro sanitario y hayan superado, en su caso, el proceso de recuperación prescrito.
- g. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.

- h. Que los diagnósticos social y de salud realizados correspondan con el perfil adecuado para recibir atención en el tipo de servicio de estancias diurnas solicitado.

2. Personas usuarias de plazas de gestión municipal.

Los destinatarios de plazas de gestión municipal del CDE serán todas aquellas personas mayores que carezcan o tengan mermada la autonomía temporal o permanente, y que no estando en una situación de urgencia ni tener reconocida la situación de dependencia, reúnan los requisitos establecidos para las personas usuarias de plazas concertadas.

Artículo 6.-Procedimiento de ingreso a las plazas concertadas y listas de reserva.

1. El procedimiento de acceso al CDE se regirá por lo establecido en la normativa específica del SAAD, así como por lo dispuesto en su correspondiente PIA y en las comunicaciones de ingreso en el servicio o de incorporación a su lista de reserva.
2. El órgano administrativo competente para la atención de las personas mayores en el Servicio Periférico Provincial, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la persona interesada y podrá requerir al equipo de intervención correspondiente, antes de llevar a cabo la valoración, el informe oportuno sobre la adecuación del CDE en relación de dependencia presentada.
3. Los Servicios Periféricos comunicarán la fecha de ingreso o de inclusión en la lista de reserva que proceda con las indicaciones pertinentes en cada caso.

Artículo 7.-Proceso de ingreso a las plazas concertadas y periodo de adaptación.

1. La incorporación al CDE se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso.
2. Si, de forma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá, tácitamente, la renuncia al mismo y los Servicios Periféricos declararán el desistimiento con los efectos establecidos en el artículo 10.3c) del Decreto 186/2010, procediéndose de oficio a la modificación o extinción del PIA por parte de los Servicios Periféricos Provinciales.
3. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información de las personas responsables del CDE sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones. Los compromisos que procedan se establecerán en un documento cuyo modelo deberá estar

autorizado por la Dirección General competente en materia de atención a las personas mayores.

4. Excepcionalmente, cuando existan razones de especial necesidad, de carácter temporal o continuado, debidamente acreditadas y apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, podrá realizarse el ingreso de personas que no hayan obtenido el reconocimiento oficial de la situación de dependencia o eximirse de alguno de los requisitos señalados en el artículo 3.2 de la Orden de 9 de marzo de 2011, para la incorporación al servicio de estancias diurnas.
5. En estos casos, la emisión de la comunicación de ingreso en el CED con plazas vacantes más adecuado requerirá haber presentado la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y estará determinada por la naturaleza de la situación de especial necesidad planteada cuya evaluación se llevará a cabo de forma prioritaria y no precisará la presencia previa en la lista de reserva correspondiente. No obstante, la permanencia en el CDE donde se haya producido el ingreso precisará la superación del periodo de adaptación al mismo.
6. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al CDE, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo.
7. La duración del periodo de adaptación podrá ser ampliada una semana más si el equipo lo estimase necesario. Una vez transcurrido el mismo, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de usuaria.

Artículo 8.-Reserva de plazas (concertadas).

1. Las personas usuarias de este CDE tendrán derecho a reserva de plaza en los términos planteados por el artículo 13 del Decreto 186/2010.
2. El derecho a la reserva de plaza durante los periodos de ausencia será por el tiempo necesario cuando estén ocasionados por la asistencia o permanencia en un centro sanitario o socio-sanitario especializado. Cuando se trate de ausencias voluntarias será por un período máximo de 45 días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, que deberán haber sido comunicadas previamente y estar expresamente autorizadas por la dirección del Centro.
3. La persona usuaria, o su representante legal, deberá notificar al servicio las ausencias que vayan a producirse con una antelación a su inicio de, al menos, 48 horas e informando de su duración estimada.

4. Durante el tiempo en que permanezcan vacantes, las plazas reservadas podrán ser ocupadas temporalmente por otras personas usuarias que formen parte de la lista de reserva correspondiente, excepto en el supuesto previsto en el artículo 5.5 de la Orden 09/03/2011.

Artículo 9.-Traslados Voluntarios de usuarios de plazas concertadas.

1. Se entenderá por traslado voluntario el cambio de un centro a otro de la red pública de Castilla-La Mancha, solicitado por una persona usuaria del mismo. También podrán solicitar traslado a los centros de la red pública de Castilla-La Mancha, las personas que se encuentran ocupando plaza en un centro especializado para mayores perteneciente a la red pública de otra comunidad autónoma.
2. Los traslados voluntarios en los centros de la red pública regional podrán solicitarse una vez que se haya superado el periodo de adaptación y se incluirán en la lista de reserva correspondiente.
3. En los traslados voluntarios tendrán carácter prioritario los motivados por:
 - La constatación de variaciones sustanciales en el estado de salud y/o de autonomía personal usuaria que requieran su atención en otro centro más adecuado.
 - Una mayor proximidad geográfica al lugar de residencia de la persona usuaria o de sus familiares o personas con relación de convivencia análoga.
 - La concurrencia en la persona usuaria de circunstancias que provoquen la alteración de la convivencia en el centro o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
 - La manifestación de circunstancias personales, familiares y/o sociales gravemente perjudiciales para la integridad o dignidad personal de la persona usuaria.
 - Cualquier otro aspecto debidamente justificado que dificulte la adaptación y/o atención adecuada en el centro.

Artículo 10.-Procedimiento de acceso a las plazas de gestión municipal.

1. La forma de acceso a las plazas de gestión municipal del CDE será mediante una solicitud específica junto con la documentación acreditativa necesaria dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Munera por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma.
2. Documentación a aportar:
 - a. Modelo de Solicitud con los datos personales del solicitante.
 - b. D.N.I.
 - c. Informe Médico.
 - d. Informes del Trabajador/a Social.

- e. Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la Declaración del IRPF)
- f. Certificado de empadronamiento.
- g. Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.
- h. Autorización para recabar por la Administración cuantos datos interesen a esta solicitud.

3. Tramitación de la solicitud:

- a. Una vez presentada la solicitud, se dará traslado de esta al Trabajador Social del Ayuntamiento.
- b. El Trabajador Social de la Zona donde se ubica el CDE, informará al Ayuntamiento cuando el expediente esté completo al objeto de su valoración por la Comisión de Seguimiento.
- c. El Ayuntamiento convocará a la Comisión de Seguimiento, que estará formada por:
 - Presidente: Alcalde de la Corporación Municipal o en quien delegue.
 - Secretario: Secretario del Ayuntamiento o en quien delegue
 - Vocales: Un representante de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, el Concejal de Servicios Sociales, el Trabajador Social del Ayuntamiento, Coordinador del CDE, o en quién deleguen.
- d. Convocada la Comisión, se valorarán los casos y se declararán: aptos/no aptos.
- e. Una vez valorado el caso por la Comisión de Seguimiento, las dos posibilidades son:
 - APTOS: El Ayuntamiento dictará la resolución de "Apto" cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos para acceder al CDE. Esta resolución se comunicará a la persona solicitante que, en caso de existencia de plazas vacantes, incluirá la admisión al mismo. En este supuesto, junto con la resolución se adjuntará una carta con las instrucciones oportunas, así como la opción de conocer el CDE antes del ingreso. En la carta se especificará: El lugar, la fecha y la hora donde se presentará el interesado; El Reglamento de Régimen Interno del Centro; Forma de pago. Otras instrucciones que el Ayuntamiento consideren oportunas (Tarjeta Sanitaria, cuenta bancaria, otros, informes médicos...).
 - NO APTOS: El Ayuntamiento notificará al solicitante la resolución denegatoria cuando no cumpla los requisitos de acceso al CDE. En la resolución se indicarán estos motivos.

- f. Cuando la resolución sea favorable, se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a los trabajadores del CDE de la fecha y la hora del ingreso del usuario.
- g. En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.
- h. Cuando el solicitante sea declarado "Apto", pero no existan plazas vacantes en el CDE, junto con la resolución, se le indicará que permanecerá en lista de espera hasta que exista plaza disponible.
- i. Si la ocupación de las plazas de gestión municipal fuera del 100%, la Comisión de Seguimiento elaborará una lista de espera en base a las solicitudes registradas y la puntuación obtenida según baremo establecido por la Comisión de Seguimiento.
- j. Se formalizará un contrato de admisión según modelo anexo I que será firmado por la persona solicitante considerada "Apta" y el Alcalde/sa en el periodo de prueba de un mes.
- k. Este Reglamento forma a parte integrante como anexo al contrato de admisión formalizado entre las partes.
- l. Si el usuario no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado a la firma además de la firma de un familiar directo o persona responsable.
- m. El periodo de ingreso en el CDE será de 10 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado ese tiempo no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente) se entenderá como renuncia.
- n. Se establecerá un periodo de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo.

Artículo 11.- Régimen económico.

1. El CDE, por ser un centro perteneciente a la red pública de Castilla-La Mancha tiene la consideración de servicio público en régimen de copago, determinándose la aportación de las personas usuarias en función de su capacidad económica según los niveles de renta y patrimonio de las mismas.
2. La aportación del usuario se determinará en aplicación de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios prestados en el CDE y del resto de la normativa vigente sobre precios públicos.

Artículo 12.-Programas de Intervención.

1. El CDE estará constituido por los siguientes programas de intervención:
 - a. Atención.
 - b. Restauración.
 - c. Transporte adaptado.
2. Estos programas se dispensarán de forma individualizada, en consonancia con las características personales, situación de dependencia y necesidades

específicas de apoyo de las personas usuarias del CDE y estarán dirigidos al mantenimiento y, en su caso, mejora de las capacidades físicas y psicosociales de las mismas.

Artículo 13.-Programa de atención personalizada.

Este programa ofrecerá a las personas usuarias del CDE las siguientes prestaciones y cuidados básicos:

- a. Desarrollo de actuaciones socio-sanitarias preventivas y rehabilitadoras dirigidas a mantener y mejorar la salud y autonomía personal, en coordinación con los servicios sociales y sanitarios correspondientes.
- b. Seguimiento del estado de salud y de los tratamientos prescritos efectuando una supervisión continuada de los parámetros vitales.
- c. Servicios de higiene personal proporcionando, en cada caso, el apoyo necesario para el mantenimiento del aseo personal y demás actividades de la vida diaria. Entre ellos se incluirán las movilizaciones que precisen las personas usuarias, a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados, mediante el empleo de sillas de ruedas u otros instrumentos o ayudas técnicas apropiadas.
- d. Actuaciones para la prevención, el mantenimiento y la recuperación de las capacidades y habilidades básicas para la realización de la vida diaria.
- e. Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.
- f. Información periódica sobre su situación, evaluación y adaptación a las personas cuidadoras principales y familiares, así como orientación precisa sobre la atención y cuidados que precise.
- g. Fomento de colaboración familiar y de quienes se ocupan regularmente de las tareas de cuidado para desarrollar, en su medio habitual, las atenciones de apoyo o actividades complementarias.
- h. Apoyo, supervisión y protección de las personas usuarias que gozarán de la máxima libertad de movimientos posible en el CDE y, en su caso, en las áreas de uso común del centro donde se integre el mismo. En aquellos casos que, por motivos de índole física o psicológica, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

Artículo 14.-Programa de restauración.

Mediante este programa se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Valorar las necesidades nutricionales de las personas usuarias del CDE proporcionando una alimentación adecuada a sus características a la vez que se promueve su participación en la elaboración de los menús.
- b. Supervisar los menús por profesionales de la medicina, tecnología de los alimentos u otras disciplinas especializadas en dietética o nutrición de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

c. Acomodar los menús a las necesidades y preferencias de las personas usuarias, a la vez que se garantice un aporte calórico y dietético apropiado, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos, además de variados. Así mismo, junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para quienes lo precisen, de acuerdo con los requerimientos de su estado de salud, tratamientos y patologías existentes.

d. Ofrecer ayuda personal necesaria a las personas que no puedan comer por sí mismas, utilizando, en su caso, las ayudas técnicas requeridas.

e. Proporcionar orientación y apoyo necesarios a las personas cuidadoras principales y familias para que las personas usuarias mantengan un régimen alimenticio adecuado en su propio domicilio y entorno de convivencia.

Artículo 15.-Programa de transporte adaptado.

1. La organización y funcionamiento de este programa tendrá las siguientes características:
 - a. Comprenderá los itinerarios de ida y vuelta de las personas entre su lugar de residencia y el CDE.
 - b. Se utilizarán vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida.
 - c. En cada vehículo, además del conductor, viajará una persona que dispensará la supervisión y apoyo requerido por las personas usuarias durante los itinerarios.
 - d. En función de las necesidades de cada CDE, también podrán establecerse servicios complementarios o extraordinarios.
2. La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Periféricos Provinciales correspondientes a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Así mismo, se requerirá que cada desplazamiento de ida o vuelta entre el CDE y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

Artículo 16.-Plan de atención personalizada y expediente individual.

1. El plan de atención personalizada estará dirigido a garantizar la atención de las necesidades básicas de la persona usuaria y las requeridas para el desarrollo de las actividades de la vida diaria con el fin de mejorar su calidad de vida así como la de su familia y personas encargadas habitualmente de las tareas de cuidado.
2. Una vez realizada la valoración completa de cada persona usuaria y de su entorno familiar y social, el plan será elaborado por el equipo técnico del CDE con un enfoque integral y una perspectiva preventiva, habilitadora o rehabilitadora y terapéutica recogiendo los objetivos y medidas planteadas en cada programa de intervención, los apoyos técnicos y humanos necesarios y la programación temporalizada de las actuaciones previstas.

3. En la preparación, formulación y valoración de cada plan podrán participar quienes constituyan el equipo de apoyo del CDE. Así mismo, también se promoverá la participación activa de la propia persona usuaria, su cuidadora principal, otras personas relevantes en su situación socio-familiar y, en su caso, su representante legal.
4. La evaluación interdisciplinar efectuada a cada persona usuaria durante el periodo de adaptación al CDE servirá de base para la elaboración del plan de atención personalizada, que será establecido inmediatamente después de finalizar el periodo de adaptación y revisado periódicamente con arreglo a la evolución de sus condiciones y circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, la revisión del plan de atención de cada persona usuaria se efectuará, al menos una vez cada seis meses.
5. Existirá un registro y un fichero individualizado de los usuarios.

Artículo 17.- Servicios y Prestaciones.

1. SERVICIOS BÁSICOS:

Los servicios que se podrán prestar en el Centro, se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente y podrán ser los siguientes:

1.1. Servicio de alimentación y nutrición.- Las actuaciones de este servicio serán proporcionar alimentación a media mañana, comida y merienda, elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, etc.

1.2. Servicio de higiene personal.- Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al mayor como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de auto percepción saludable.

Las actuaciones que se lleva a cabo el auxiliar geriátrico en los baños son: baño higiénico y terapéutico (que vendrá determinado por informe previo del equipo técnico según las necesidades planteadas), lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc. indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades.

1.3. Servicio de Terapia Ocupacional.- Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios.

Entre estas podemos enumerar: mejora de las actividades de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), terapia recreativa

(diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), terapia funcional (recuperaciones físicas) ergoterapia o laborterapia (aprendizaje de una labor determinada) terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual), psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento) terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales) tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores, etc.).

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

2.1. Servicio de Fisioterapia y gimnasia de mantenimiento.- Es un programa que por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del CDE cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

2.2. Atención Social.- Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar: programa de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir, programa de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro, programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.

2.3. Atención Psicológica.- Ofrece los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento); proporciona apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente; formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas (enfermedades, discapacidad, cambio de carácter en los mayores, comportamientos ante situaciones problemáticas y difíciles, etc.).

2.4. Servicio de transporte.- Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. El usuario adquiere el compromiso de respetar los horarios fijados para el transporte. Si el interesado no ha solicitado el transporte o éste le ha sido denegado, deberá acudir con sus propios medios al Centro.

La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Periféricos correspondiente a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Así mismo, se requerirá que cada desplazamiento entre el CDE y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

La admisión en el CDE a través de plazas de gestión municipal, la utilización del servicio de transporte tendrá que ser valorará por la Comisión de Seguimiento.

Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de acudir a la hora que se le haya indicado a la parada correspondiente a la ruta establecida al efecto.

El servicio de transporte no incluye los desplazamientos entre el domicilio del usuario y la parada del vehículo. Si el usuario precisa ayuda para realizar dichos desplazamientos, deberá comprometerse la persona que lo tenga a su cuidado a garantizar que recibirá dicha ayuda y a comunicar quien se la prestará.

Si al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario no está presente, el usuario volverá al centro en el transporte, realizándose la llamada a los familiares para que lo recoja.

La organización y funcionamiento de este programa se ajustará además, a lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden de 09/03/2011.

Artículo 18.- Funcionamiento:

1. Horario.

El Servicio se prestará todos los días laborables del año en el siguiente horario:

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 horas.

Los sábados domingos y festivos del calendario laboral, y Jueves Santo, 24 de diciembre y 31 de diciembre, el Centro permanecerá cerrado.

2. Transporte.

El Servicio de transporte se prestará diariamente, estableciéndose varias rutas en función del domicilio de los usuarios que asisten al Centro.

3. Servicios.

Los Servicios de Atención Psicológica, Atención Social, Fisioterapia y Enfermería se prestarán según las necesidades y el cronograma del Centro.

El Servicio de Terapia Ocupacional se podrá presta de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde en función de la tipología de los usuarios y de la capacidad del CDE.

El Servicio de Atención directa con usuarios se realizará ininterrumpidamente por las auxiliares de geriatría durante el horario que permanece abierto el centro.

4. Alimentación.

El Servicio de Alimentación se prestará todos los días.

- Media mañana.
- Comida:
 - o 1º Turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación (asistidos).
 - o 2º Turno para el resto de usuarios.
- Merienda.

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales.

Artículo 19.- Participación de los usuarios y familiares en el Funcionamiento del Centro.

1. El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades del Centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte el usuario y sus familiares.
2. A tal efecto, se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a usuarios y familiares, y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal, o usuario en el caso de
3. mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones o bien por escrito en cualquier momento, indicando:
 - Nombre y apellidos.
 - Reclamación y sugerencias.
4. Dichas reuniones se celebrarán como mínimo una vez a principio de año, se convocarán con antelación suficiente para que puedan recibirse, y en su caso incorporar las correspondientes sugerencias.

Artículo 20- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

1. Respecto a las asistencias, el usuario del CDE adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte,
2. Se consideran **ausencias justificadas** las siguientes:
 - Enfermedad del interesado.
 - Asistencia a consulta médica.
 - Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.
 - Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 45 días al año.
 - Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

3. Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:

Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.

Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas.

4. Cuando el usuarios de plaza de gestión municipal se ausente injustificadamente del Centro por periodo superior a 15 días, se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento y podrá perder la condición de usuario.
5. Cuando las ausencias injustificadas correspondan a las plazas concertadas se pondrán en conocimiento de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

Artículo 21.- Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.

1. El usuario del CDE y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.
2. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

Artículo 22.- Régimen de Visitas.

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- Se evitarán las visitas en horario de comedor.
- Las visitas se dirigirán a Recepción para que se avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden.
- Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

Artículo 23.-Derechos y Deberes de los Usuarios.

En general, los/as usuarios del CDE, tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas del funcionamiento aprobadas 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.
- Sus derechos y obligaciones en relación con el CDE, con el personal de la misma y con los/as demás usuarios/as.

1. Derechos de los Usuarios.

1.1. Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del CDE tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

- a. Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

1.2. Derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o de convivencia, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su Historia Social Individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su Historia Social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

- g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

1.3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio CDE, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.
- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.
- h) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

2. Deberes de las personas usuarias del CDE:

2.1. Las personas usuarias del CDE, tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

- Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variaciones de las mismas.

- Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

2.3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el CDE, tendrán los siguientes deberes:

- Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del CDE.
- Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.
- Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.
- Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio de la Vivienda, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

Artículo 24.- Responsabilidad municipal.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del CDE a las actividades organizadas exteriormente por éste, siendo responsabilidad exclusiva de los usuarios y de sus familiares el acceso al interior del Centro o al transporte del mismo si lo tiene concedido. No obstante, el usuario o sus familiares podrán solicitar medios mecánicos adecuados (sillas de ruedas) y, excepcionalmente y sin que ello suponga responsabilidad alguna por lesiones o accidentes que pudieran producirse, podrá también solicitarse la colaboración de algún profesional del Centro.

Artículo 25.- Régimen de Faltas y Sanciones.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que por acción y omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas leves, graves o muy graves.

a. Son faltas leves:

La falta de respeto a los usuarios del Centro o familiares y personas que se encuentren en él por motivos justificados.

El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliario del Centro.

Promover y originar altercados violentos.

Entorpecer las actividades que se desarrollen.

b. Son faltas graves:

La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un plazo de seis meses.

El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en el Centro.

Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del Centro.

Realizar actividades con fines lucrativos.

Actuar fraudulentamente en perjuicio del Centro y de los demás usuarios.

c. Son faltas muy graves:

La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.

Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

2. Sanciones.

a. Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

- Faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.

- Faltas graves:

- Prohibición de acceso al Centro por un período no superior a 3 meses.

- Faltas muy graves:

- Prohibición de acceso al centro por un periodo de ente 3 meses y 1 año.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario.

b. Será competente la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Dirección de Centro y valoración de la Comisión de Seguimiento, para la ejecución de las sanciones anteriormente citadas.

- c. Se extinguirá la responsabilidad del usuario, por el cumplimiento de la sanción, por muerte o prescripción de la falta o sanción. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se cometió la falta.

3. Consideraciones para el reingreso.

Tras la suspensión de plaza motivada por la acumulación de sanciones, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Disposición adicional.

La referencia hecha en los artículos precedentes en lo que afecta al procedimiento de ingreso, lista de reserva, periodo de adaptación, reserva de plaza, traslados voluntarios, derechos , deberes, faltas y sanciones, es enunciativa no limitativa. A tales efectos resultará de especial aplicación la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, el Decreto 186/2010 de 20/07/2010 y la Orden de 09/03/2011, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en las que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra y completa en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

ANEXO AL REGLAMENTO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA DE MUNERA.

A D^o/D^a _____

El servicio del CDE de Munera, está dirigido a las personas mayores que tengan una situación personal de dependencia que puedan ser atendidas en el mismo; siempre que carezcan durante el día de la asistencia adecuada y del apoyo familiar o social necesario o precisen la atención terapéutica, habilitadora o rehabilitadora y psicosocial, con el fin de mantener o mejorar su nivel de autonomía personal.

PRIMERA.- Para llevar a cabo lo anterior, el usuario y su familia, se comprometen a seguir y cumplir un programa individual de atención que, según su situación personal, elabore el Equipo Técnico.

SEGUNDA.- Las personas que accedan a los centros o servicios especializados de la red pública de Castilla-La Mancha dispondrán de un período de observación y adaptación de un mes, donde el equipo profesional del centro valorará si el mismo reúne las debidas condiciones para la adecuada atención de la persona usuaria en función de sus necesidades de apoyo.

Una vez concluido el periodo de adaptación, la persona interesada tendrá la condición de usuaria o residente del centro. Las propuestas de no adecuación del centro a las necesidades de la persona usuaria deberán ser motivadas, no tendrán carácter vinculante y serán resueltas por el órgano competente.

TERCERA.- La estancia de los usuarios en el centro es sólo durante el día, de lunes a viernes, excepto festivos y/o días de cierre del servicio. El horario del CDE será de 9'00 a 18'00 horas, aproximadamente. Si el usuario no pudiese acudir algún día al centro, por cualquier circunstancia, lo comunicará previamente. La estancia en el centro será con derecho a almuerzo, comida y merienda.

CUARTA.- Con relación al transporte corresponde a los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales determinar si se les concede el servicio de transporte adaptado al Centro. Si no tiene concedido transporte, el centro no tiene ninguna obligación en cuanto a su desplazamiento.

Si la plaza es de gestión municipal, la concesión del servicio de transporte adaptado, será valorada por la Comisión de Seguimiento del CDE.

Será necesario que el usuario éste acompañado de algún familiar para la recogida y llegada del transporte; en caso de que esto no fuera así, el Centro no se responsabilizará de las incidencias que pudieran ocurrir.

QUINTA.- El usuario, familia o cuidadores habituales se comprometen a aportar los útiles de aseo, higiene, vestuario y documentación que le demande el Equipo Técnico.

SEXTA.- El usuario, familia o cuidadores habituales participará en el coste de la financiación de la estancia en el centro aportando para ello la cantidad de un 25% de la renta líquida anual, más un 10% en concepto de Tasa de Transporte. Conforme a esto, le corresponde abonar la cantidad de _____ euros / mes. Esta cuota se revisará anualmente.

No se abonará la cuota correspondiente al mes si el Centro permanece cerrado por vacaciones.

No obstante en caso de ausencias, faltas de asistencia, etc. la liquidación se practicará según lo establecido en esta ordenanza.

El usuario se compromete y obliga a comunicar al centro los cambios que se produzcan en sus circunstancias económicas.

SÉPTIMA.- Durante la permanencia del usuario en el centro, éste se compromete a mantener una correcta actitud en las relaciones de convivencia tanto con el personal como con el resto de usuarios del centro. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la propuesta de baja en el Servicio.

OCTAVA.- Higiene y limpieza corporal.- Es prioritario para el buen funcionamiento del servicio la higiene corporal del usuario, desarrollando una actitud positiva hacia la limpieza como respeto hacia sí mismo y hacia los demás, para ello es necesaria la máxima colaboración en la higiene personal del usuario (uñas cortadas, deben venir con ropa limpia y cómoda; si el equipo lo estima conveniente se le pautará un baño semanal no eximiendo a la familia de realizar los baños necesarios en el hogar).

NOVENA.- El usuario, la familia y cuidadores habituales, conoce y acepta que su estancia no exime a los familiares de sus responsabilidades hacia él.

DÉCIMA.- La familia o cuidadores habituales, procurarán participar en las acciones formativas del centro que tengan relación con la atención integral y asistencial del mayor, así como en otro tipo de actividades que el centro proponga para un mejor cumplimiento de los programas establecidos.

UNDÉCIMA.- Los seguimientos médicos que puedan prestarse en el centro, se realizarán para la consecución de los objetivos marcados en los diferentes programas, individuales y colectivos que se desarrollen, por lo que el usuario seguirá dependiendo en cuanto a medicación y dieta específica de la prescripción médica del médico de familia que tenga asignado por el SESCAM.

El usuario o familia comunicará lo antes posible al centro, las modificaciones en los tratamientos médicos que se vayan produciendo y le facilitará los informes médicos que de ello deriven.

DUODÉCIMA.- La permanencia en el Centro vendrá determinada por los informes que sobre su evolución emita periódicamente el Equipo Técnico.

TRIGÉSIMA.- Las causas de finalización de la prestación del Servicio en el CDE son:

- Por la renuncia voluntaria de la persona interesada

- Por el incumplimiento grave y reiterado de los horarios de entrada y salida del CDE, de sus normas de organización y funcionamiento en su conjunto o de alguno de sus programas de intervención.
- Por variaciones en el estado de salud, autonomía personal o situación socio-familiar, prestando una situación de dependencia que no pueda ser atendida en el CDE.
- Por la manifestación de circunstancias que produzcan una intensa y repetida alteración de la convivencia en el servicio o afecten negativamente a otras personas atendidas en el mismo.
- Por la falta de asistencia injustificada en el CDE durante más de 45 días naturales al año, según lo dispuesto en el artículo 14.c) del Decreto 186/2010 para las plazas concertadas, y 15 días para las de gestión municipal.
- Por el ingreso en un centro residencial.
- Por la desaparición o modificación de las circunstancias que motivaron el ingreso en el CDE.
- Por fallecimiento.
- Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Equipo Técnico del Centro.

Y en prueba de conformidad, acepto y firmo las anteriores condiciones y características del Servicio del Centro de Día Especializado de Atención a personas mayores de Munera.

D. Delfín Calvo Villora portavoz del grupo socialista indica que para la puesta en funcionamiento del Centro de Día, es necesario aprobar el Reglamento de Régimen Interior y su grupo va a apoyar la aprobación del mismo.

Por unanimidad de todos los miembros presentes, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar provisionalmente el Reglamento del Centro de Día Especializado.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo por plazo de treinta días para reclamaciones, si las hubiese, quedando aprobado definitivamente en su caso.

PUNTO SEXTO: APROBACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO "CENTRO DE DIA ESPECIALIZADO".

Por el Sr. Alcalde Presidente se procede a dar cuenta detallada de la Ordenanza Reguladora del Precio Público para la prestación del Servicio de Centro de Día Especializado.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DE MUNERA.

Artículo 1º.- Legislación aplicable.

De conformidad con lo previsto en los artículos 117 y 41 B) del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a las Entidades Locales, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por los artículos 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el precio público por la prestación de servicios en el Centro de Día Especializado de atención a personas mayores.

También es de aplicación la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos. La Ley 1/2012, de 21 de febrero de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales. La Orden 9/03/2011 de la Consejería de Salud y Bienestar Social por la que se establece el régimen jurídico y el Sistema de Acceso a Los Servicios de Estancias Diurnas en Centros pertenecientes a la Red Pública de Castilla-La Mancha y la Resolución de 10/07/2012 de la Dirección General de Mayores, Personas con Discapacidad y Dependientes, relativa a la liquidación de estancias en los Centros para la Atención a las Personas Mayores en la Red Pública de Castilla-La Mancha.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

Lo establecido en esta Ordenanza afectará a la forma de liquidar las aportaciones económicas de los usuarios de los servicios que se presten en el Centro de Día Especializado de Atención a Personas Mayores de Munera, en adelante CDE, con independencia de la forma o naturaleza de la gestión del servicio. También será de aplicación el contenido de la presente Ordenanza a la liquidación de la aportación económica de los usuarios que ocupen plazas reservadas por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales en virtud de Convenio de Colaboración para plazas concertadas, que se celebre con este Ayuntamiento, así como a la liquidación de las plazas de gestión municipal.

Artículo 3º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio asistencial, consistente en un conjunto de actuaciones dirigidas a prestar una atención integral durante parte del día a personas mayores con un grado variable de dependencia física o psíquica, así como de otras actuaciones derivadas de la utilización del servicio.

Artículo 4º.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados por este Ayuntamiento conforme al artículo anterior.

Artículo 5º.- Obligados al pago.

1. La obligación de pago nace desde que se inicia la prestación del servicio, debiéndose formalizar la correspondiente domiciliación bancaria.
2. Estarán obligadas al pago del precio público regulado en esta ordenanza, las personas que se beneficien de una de las plazas del CDE, tanto las gestionadas municipalmente, como las concertadas con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
3. Si la persona a la que se presta el servicio carece de capacidad de obrar, la obligación de pago recaerá sobre quien ostente su representación legal, o en su caso, sobre las personas obligadas civilmente a hacer frente al mismo en función de obligaciones de carácter natural.

Artículo 6º.- Colaboración de los usuarios en la financiación del servicio.

1. La atención y la prestación de servicios en un centro especializado de la red pública de Castilla-La Mancha tiene la consideración de servicio público en régimen de copago, determinándose la aportación de la persona usuaria en función de su capacidad económica y, en su caso, de su propia capacidad patrimonial. Esta aportación no podrá ser superior al coste de los servicios ni al importe indicado por la Consejería competente en materia de atención a las personas mayores para la concertación de plazas y servicios en centros especializados o al establecido como cuantía máxima, mediante resolución del órgano competente en materia de personas mayores.

2. En todo caso, será de aplicación al respecto todo lo dispuesto en la normativa vigente, así como, en su caso, las disposiciones que se establezcan en desarrollo del SAAD y en la normativa específica de copago o precios públicos. Cada persona usuaria abonará, en concepto de liquidación de estancias, un determinado porcentaje sobre la base anual de cálculo establecida, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente sobre precios públicos. Así mismo, en el supuesto de que el CDE incluya también la utilización del programa de transporte adaptado, la aportación económica que corresponda abonar se incrementará en una cantidad adicional a la resultante por la liquidación de estancias.

Artículo 7º.- Determinación de la base de cálculo.

1. La base de cálculo aplicable para determinar la aportación ordinaria de los usuarios del Servicio del CDE, está constituida por la totalidad de los ingresos líquidos anuales percibidos por el beneficiario, cónyuge o persona con análoga relación de convivencia, en su caso; así como los generados por hijos menores o discapacitados a su cargo. Dicha suma de ingresos se dividirá por el número de miembros cuyos ingresos son computables.
2. La base de cálculo para determinar la aportación mensual de las personas usuarias de centros para la atención de mayores de la red pública de Castilla-La Mancha, estará integrada por el importe de las pagas ordinarias y extraordinarias que perciban. Así como los ingresos derivados de la prestación de dependencia por cuidados en el entorno familiar.

Artículo 8º.- Aportación económica mensual de los usuarios de plazas concertadas.

1. Con carácter ordinario, la aportación económica se efectuará por meses naturales, aplicando el 25% a la base de cálculo mensualizada (dividida entre doce).
2. Si se trata de una persona que resida sola, se aplicará el 25% de los ingresos netos.
3. En el caso de matrimonio o pareja de análoga convivencia se sumarán los ingresos netos de los dos, si existieran, y se calculará el 25% de dicha suma.

4. Cuando la persona tuviera a su cargo a cónyuge o pareja de hecho, y ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependiera económicamente de ella, su capacidad económica se determinará dividiendo su renta y patrimonio entre el número de personas consideradas como dependientes económicamente además de la persona beneficiaria, a la cual se le aplicará el citado porcentaje de 25%.
5. Cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependiera económicamente de ella, su capacidad económica se determinará dividiendo su renta y patrimonio entre el número de personas consideradas como dependientes económicamente además de la persona beneficiaria, a la cual se le aplicará el citado porcentaje de 25%.
6. El pago de cada mensualidad se realizará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.
7. A efectos de liquidación económica no se descontarán del período de cómputo las faltas de asistencia injustificadas y las ausencias de duración igual o inferior a cinco días, abonándose por el usuario la aportación económica íntegra establecida para el mes completo o, en su caso, para los días de liquidación que correspondan.
8. Se realizará una sola liquidación conjunta, cuando los usuarios del mismo Servicio del Centro, sean cónyuges o tengan una relación análoga de convivencia.
9. En todos los supuestos anteriormente citados, si la persona tiene concedido el servicio de transporte adaptado, al porcentaje del 25% se le sumará además el 10% de los ingresos netos por dicho servicio.

Artículo 9º.- La liquidación por períodos inferiores.

Se efectuará un cálculo diario de la aportación que corresponda al usuario, cuando se trate de estancias parciales (las solicitadas y/o concedidas por menos días) o cuando correspondan a períodos inferiores al total de días hábiles del mes para la prestación del servicio. En estos casos se dividirá la base de cálculo mensual por el total de días hábiles del mes correspondiente, aplicando el 25% sobre dicha base diaria, que se multiplicará por el total de días que se ofrece el servicio, sin perjuicio de que se puedan cobrar otras cantidades en concepto de reserva de plaza, por ausencias o faltas de asistencia.

Artículo 10º.- Ausencias y faltas de asistencia.

1. Cuando por motivos justificados el usuario se ausente del servicio por más de cinco días consecutivos, abonará durante el resto de los días que dure la ausencia una aportación económica diferente en concepto de reserva de plaza.
2. En todo caso, la ausencia no podrá ser superior a 30 días consecutivos y hábiles para la prestación del servicio.

Artículo 11º.- Liquidación en períodos de ausencia y falta de asistencia con reserva de plaza.

Cuando el usuario se ausente del servicio por más de cinco días consecutivos, abonará en concepto de reserva de plaza, a partir del sexto día y por el período de ausencia, el 13'33% de la base de cálculo diaria, obtenida de dividir la base mensualizada por el total de días hábiles para la prestación del servicio del correspondiente mes, o por el total de días concedidos, cuando se trate de estancias parciales o afecten a meses de liquidación incompletos como consecuencia de altas o bajas.

Artículo 12º.- Suspensión del Servicio de aplicación a las plazas de gestión municipal.

1. Cuando por causas justificadas la suspensión se prolongue por tiempo superior a 30 días hábiles para la prestación del servicio, corresponderá a la Comisión de Seguimiento valorar las circunstancias y situaciones excepcionales que justifiquen la posible suspensión del servicio durante el tiempo que se estime conveniente, debiéndolo comunicar a la Junta de Gobierno Local.
2. Dicha suspensión se realizará de oficio o a instancia del usuario, familiar o persona autorizada, mediante acuerdo de dicho órgano municipal, que será comunicada al usuario y al responsable del centro.
3. Al finalizar el plazo de suspensión el usuario tendrá garantizado el acceso al servicio.
4. Durante el tiempo que dura la suspensión, el Ayuntamiento podrá ofrecer temporalmente la plaza a otro usuario que se encuentre en lista de espera, el usuario no tendrá que efectuar aportación económica alguna de los días cubiertos por este nuevo usuario.

5. No se abonará la cuota correspondiente al mes si el centro permanece cerrado por vacaciones.

Artículo 13º.- Precios Públicos.

El precio por plaza y día de gestión municipal se regirá por los precios regulados por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Artículo 14º.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 15º.- Aplicación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

Por parte de D. Delfín Calvo Villora, portavoz del grupo socialista, reseña que habrá que tener en cuenta que el coste del servicio por parte del usuario será atendiendo a la declaración de la Renta del interesado.

Por el Sr. Alcalde Presidente se indica que siempre será así.

Por unanimidad de todos los miembros presentes, se acordó:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del servicio de Centro de Día.

SEGUNDO: Publicar dicho acuerdo por plazo de treinta días para reclamaciones, si las hubiese, quedando aprobada esta caso contrario.

PUNTO SEPTIMO: INFORMES DE LA ALCALDIA.

Por parte del Sr. Alcalde Presidente, se procede a dar cuenta de los siguientes temas que pueden ser de interés para esta Corporación.

- Se informa sobre la aprobación mediante Decreto de Alcaldía , del expediente nº 1 de Generación de Créditos por ingresos del vigente Presupuesto 2013.

Este procedimiento lleva consigo la posibilidad de generar créditos por ingresos, que sirvan para atender las obligaciones pendientes, según se desprende del estado de ejecución del presupuesto.

El objeto de este expediente es habilitar una partida de 40.000,00 € para inversión en el Centro de Día, concretamente en mobiliario y poder con ello poner en funcionamiento el Centro de Día.

La Corporación queda enterada.

- Se procede a informar del Auto de Ejecución Social notificada con fecha 11 de Junio 2013. En este Auto por Ejecución de Sentencia de lo Social y en el mismo se da un plazo de dos meses para el pago de las cantidades estipuladas a cada municipio integrante de la Mancomunidad Campo de Montiel y estableciendo responsabilidades personales, en su caso, para los miembros del Pleno de la Mancomunidad.

La cantidad a que debe hacer frente este Ayuntamiento como miembro de la Mancomunidad es de 63.553.60 €.

El Ayuntamiento a recurrido esta Sentencia y habrá que esperar a su desenlace, la idea que tenemos es hacer frente a nuestras obligaciones judiciales.

También habrá que hacer frente a las cuotas extraordinarias que se aprobaron con el voto a favor de los miembros del grupo socialista y los votos en contra del grupo popular. Esto a quien más afecta es a Munera por ser el municipio de más población y las cuotas establecidas es por habitante.

D. José Antonio Moya Arenas del grupo socialista indica que también los servicios atienden a más gente.

El Sr. Alcalde señala que a más gente si pero los días de atención son los mismos en todos los servicios que se prestan a través de la Mancomunidad, por otro lado el gasto de mantenimiento del centro de la mujer estaba en el Ayuntamiento de Munera.

La Corporación queda enterada.

PUNTO OCTAVO: RUEGOS Y PREGUNTAS.

Delfin Calvo Villora portavoz del grupo socialista solicita la palabra al Sr. Alcalde para intervenir fuera del punto de ruegos y preguntas.

- Señala que todo lo que está ocurriendo con las Mancomunidades es consecuencia de la actuación de los distintos municipios. Saliéndose de ellas nos encontramos con el problema del pago de todas las cargas. La responsabilidad no hay que buscarla fuera de nosotros sino que alguna parte de culpa nos corresponde. El caso del Centro de la Mujer el hecho de que se despidieran los trabajadores y dejaran de prestar el servicio, se debe a que no cobraban.

Esta situación también es descrita por D. José Antonio Moya Arenas del grupo socialista.

El Sr. Alcalde indica que la situación creada concretamente en el Centro de la Mujer es debido a que no percibían sus retribuciones y con la nueva reforma laboral, que les podía perjudicar, decidieron despedirse. En La Mancomunidad los únicos que pagaban era El Bonillo y Munera, excepto cuando se aprobaron las cuotas extraordinarias que dejamos de pagar.

Se abre el turno de Ruegos y Preguntas.

D. Delfín Calvo Villora portavoz del grupo socialista.

- Pregunta sobre la situación de las pistas polideportivas, ya que el campeonato de fútbol sala se va a celebrar en el pabellón. Se debería haber hecho lo necesario para que se celebrase allí.

- Los nichos del cementerio que son prefabricados, como se ha tomado la decisión de que sea una empresa de fuera. Habiendo gente cualificada y muchos albañiles en paro en Munera que pueden acometer estas obras. La empresa de fuera no va a pagar los impuestos aquí. Que criterios se han seguido.

- Se están arreglando caminos y según parece se está haciendo con personal laboral fuera de la jornada de trabajo. Si es así porque no se han contratado a peones que se encuentren en el paro.

D. José Antonio Moya Arenas del grupo socialista.

- Pregunta sobre el estado de las obras del Colegio, ya que ve movimiento por allí. Saber cuando comienzan las obras, la empresa que las va a realizar y si se van a terminar para el nuevo curso.

Por parte del Sr. Alcalde se procede a contestar las preguntas realizadas.

- En cuanto a las pistas polideportivas. Se han presentado quejas por escrito sobre el estado de las mismas y que te podías lesionar. El no haber hecho las reparaciones necesarias es presupuestario, 24.000,00 € más IVA. Se incluirá en el próximo presupuesto como obras prioritarias.

- Las obras de construcción de nichos en el cementerio municipal, se están ejecutando por Administración y empresa colaboradora. El que lo esté haciendo una empresa de fuera no es más que cumplir con la legislación de Sanidad Mortuoria, ya que los nichos deben contar con una serie de requisitos especiales en su fabricación y en Munera no hay.

D. Francisco Miguel Sánchez Galletero del grupo socialista pregunta si los que se habían colocado anteriormente eran ilegales.

El Sr. Alcalde indica que no es que sean ilegales, pero ahora deben cumplir con unos requisitos como lo que se están instalando.

- En cuanto al arreglo de caminos, efectivamente se están haciendo con ese personal. Lógicamente nos gustaría poder contratar a otras personas para hacerlo, pero nos encontramos con la dificultad para contratar que tienen los Ayuntamientos. Próximamente cuando empiecen los trabajadores del PER serán ellos quienes realicen este tipo de trabajos.

- Las obras del Colegio comienzan a realizarse la próxima semana, pero será difícil que las terminen en el comienzo del curso, esperamos que sea en el primer trimestre del curso.

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 22,10 horas, de lo que yo el secretario doy fe.