



AYUNTAMIENTO DE LEON

ANUNCIO

EXPOSICION PUBLICA Y PUBLICACION DEL ACUERDO DEFINITIVO DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES VIRGEN DEL CAMINO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento De Régimen Interior de la Residencia Municipal de Mayores Virgen del Camino, disponiendo su Exposición Pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las modificaciones del texto de la referida ordenanza, a efectos de que durante un plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudieran ser presentadas cuantas reclamaciones y sugerencias se estimaran oportunas, estando a tales efectos el expediente a disposición de los interesados para su examen o consulta en la sede hasta el 8 de septiembre, no habiendo reclamación o alegaciones al texto, por lo que de conformidad con lo preceptuado en el último de los párrafos del artículo 49 de la citada Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado. El texto del reglamento es el siguiente:

Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencia Municipal de Personas Mayores "Virgen del Camino" **Preámbulo**

Generalmente, la realidad impone las innovaciones que deben realizarse en las leyes de funcionamiento de nuestra sociedad, de ahí que los cambios sociales y demográficos actuales que están creando una pirámide poblacional más envejecida, con más personas de edad avanzada y por lo tanto más dependientes, van a determinar la necesidad de más protección social y la creación de servicios sociales de base que garanticen su atención personal, social y cultural, como apoyo al núcleo familiar al que pertenece. La política social debe estar orientada a cambiar la estructura social, haciéndola compatible con las nuevas necesidades humanas dentro de un contexto social.

Debe dirigirse al cambio de valores y normas socio-culturales con la idea de promover su participación social, mejorar la calidad de vida de las personas, mantener la integración familiar y comunitaria, intentando evitar el aislamiento al cesar en su actividad laboral o al padecer de condicionantes físicos, psíquicos o sensoriales, fomentando una protección social que mejore sus condiciones económicas con la idea de que viva de una forma más digna y saludable.

La actual Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, señala en la Exposición de Motivos que "los cambios demográficos y sociales están produciendo un incremento progresivo de la población en situación de dependencia", justificándolo con el crecimiento de la población de más de 65 años, que se ha duplicado en los últimos 30 años y el fenómeno demográfico denominado "envejecimiento del envejecimiento", es decir, el aumento del colectivo de población con edad superior a 80 años, que se ha duplicado en solo 20 años; conformando así una nueva realidad de la población mayor que conlleva problemas de dependencia en las últimas etapas de la vida para un colectivo de personas cada vez más amplio. Tal y como reconoce en su artículo 13.5 del Estatuto de autonomía de Castilla y León, aprobado por la Ley orgánica 14/2007, de 30 de noviembre "Las administraciones Públicas de Castilla y León velarán para que las personas mayores no sean discriminadas en ningún ámbito de su existencia y garantizarán sus derechos, en particular, la protección jurídica y de la salud, el acceso a un alojamiento adecuado, a la cultura y al ocio, y el derecho de participación pública y de asociación.

En su virtud, la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, organizó el Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León, como soporte del pleno desarrollo de los derechos de las personas dentro de la sociedad y promueve la cohesión social y la solidaridad. Uno de los colectivos prioritarios a la hora de recibir apoyos del sistema de Servicios Sociales son las personas mayores, y especialmente aquellas con dependencia de otros para las actividades básicas de la vida diaria.

Igualmente, la Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, en su artículo 5 apartado segundo, insta a los poderes públicos a garantizar las finalidades del Sistema de Servicios Sociales, con especial mención a la eliminación o tratamiento de las situaciones de exclusión,

al disponer que “Los servicios sociales estarán especialmente dirigidos a favorecer el desarrollo integral, la autonomía, la integración, la igualdad de oportunidades y la integración plena de las personas mediante la detección de sus necesidades personales básicas y sus necesidades sociales, la prevención de las situaciones de riesgo, la eliminación o tratamiento de las situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia o exclusión, y la compensación de los déficits de apoyo social.”

Siendo el Ayuntamiento de León titular de un centro municipal de atención a este colectivo denominado “Residencia de Mayores Virgen del Camino” con la finalidad y objeto de prestar un servicio público de atención integral a las personas mayores, dependientes e independientes en régimen de alojamiento permanente, apoyado con actividades dirigidas a la atención individualizada y grupal, así como terapia ocupacional y de rehabilitación, facilitando en lo posible, la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía, se precisa de su adecuada regulación para su adaptación a los cambios sociales que se vienen produciendo para el colectivo de población afectado.

La publicación de la Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León supone que *“Los centros que se regulan en la presente ley, en lo referente a la organización de los servicios y las funciones de los profesionales, tienen su base en el modelo de atención integral y centrada en la persona (AICP), dirigido a superar el modelo existente de atención tradicional y de corte fundamentalmente sanitario, aprobado mediante el Decreto 14/2001, de 18 de enero, en el ámbito de la atención a personas mayores, y la Orden de 21 de junio de 1993, que regula los requisitos de los centros de atención a personas con discapacidad”*, como se recoge en su Exposición de Motivos.

INDICE

Título I: Disposiciones generales.

- Artículo 1.- Objeto.
- Artículo 2.- Denominación, naturaleza y ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Objetivos.

Título II. Organización y Funcionamiento del Centro Residencial.

- Artículo 4.- Principios y criterios de organización y funcionamiento.
- Artículo 5.- Órganos de dirección, asesoramiento y propuesta.
- Artículo 6.- Obligaciones del Ayuntamiento de León como entidad titular de la Residencia.
- Artículo 7.- El Consejo Técnico Asesor.
- Artículo 8.- El Consejo de Participación.
- Artículo 9.- Derechos de las personas usuarias.
- Artículo 10.- Deberes de las personas usuarias.
- Artículo 11.- Normas de convivencia en la Residencia.
- Artículo 12.- Régimen de visitas

Título III: Personal y servicios de la Residencia.

- Artículo 13.- Dotación de personal.
- Artículo 14.- Personal técnico.
- Artículo 15.- Personal de atención directa.
- Artículo 16.- Personal de servicios generales.
- Artículo 17.- Consideraciones comunes.
- Artículo 18.- A nivel funcional.
- Artículo 19.- Servicios sanitarios.
- Artículo 20.- Servicio de culto.
- Artículo 21.- Servicio de comedor.
- Artículo 22.- Servicio de habitaciones.
- Artículo 23.- Servicio de lavandería-planchado-reparación de ropa.
- Artículo 24.- Servicio de ocio y tiempo libre.
- Artículo 25.- Prestaciones incluidas.
- Artículo 26.- Prestaciones no incluidas.

Título IV: Régimen administrativo.

- Artículo 27.- Definición y clasificación de las plazas
- Artículo 28.- Personas beneficiarias
- Artículo 29.- Requisitos de las personas solicitantes.

Artículo 30.- Solicitudes.
Artículo 31.- Documentación.
Artículo 32.- Instrucción del Procedimiento.
Artículo 33.- Valoración de los expedientes.
Artículo 34.- Resolución de solicitudes.
Artículo 35.- Lista de espera.
Artículo 36.- Lista de reserva.
Artículo 37.- Periodo de adaptación.
Artículo 38.- Ingreso definitivo.
Artículo 39.- Reserva de plaza.
Artículo 40.- Pérdida de la condición de residente.
Artículo 41.- Ingresos por el procedimiento de urgencia.

Título V: Régimen disciplinario.

Artículo 42.- infracciones
Artículo 43.- Sanciones.
Artículo 44.-Procedimiento sancionador.

Título VI: Régimen económico de la residencia.

Artículo 45.- Formalización de los trámites de ingreso.
Disposición transitoria: Régimen aplicable a las solicitudes en curso
Disposición final. Entrada en vigor.

Título I: Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene como finalidad reunir el conjunto de normas reguladoras del funcionamiento de la Residencia Municipal de Personas Mayores para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio; así como la regulación del procedimiento y condiciones de acceso a las plazas en la Residencia Municipal, incluyendo el procedimiento relativo a la valoración y a los ingresos en las diversas modalidades de estancia.

Artículo 2.- Denominación, naturaleza y ámbito de aplicación.

La Residencia Municipal Mayores “Virgen del Camino”, cuya titularidad corresponde al ayuntamiento de León, es un centro público de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral a las personas mayores del municipio de León que sean usuarias del mismo y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar.

Artículo 3.- Objetivos.

Los objetivos generales de la Residencia son:

- a) Poner en marcha un nuevo modelo de atención integral y centrada en la persona.
- b) Proporcionar un alojamiento digno a las personas residentes
- c) Cobertura de las necesidades básicas, complementarias, generales y especializadas, a través de una asistencia integral y personalizada.
- d) Calidad de vida, mediante calidad asistencial.
- e) Medidas preventivas y de mantenimiento para evitar o paliar el deterioro de las capacidades físicas y psíquicas, potenciando su autonomía personal.
- f) Fomentar el mayor nivel de independencia.

Artículo 4. Principios del modelo de atención

La Residencia Municipal Virgen del Camino orienta su funcionamiento y la prestación de sus servicios conforme al modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona (AICP), que sitúa a la persona residente en el centro de la organización y de las decisiones que afectan a su vida cotidiana, promoviendo su bienestar, autonomía y calidad de vida.

Este modelo se fundamenta en los siguientes principios:

1. Respeto a la dignidad y a los derechos de la persona

Todas las personas residentes serán tratadas con pleno respeto a su dignidad, identidad, valores, creencias y trayectoria vital, garantizando en todo momento la protección de sus derechos fundamentales.

2. Reconocimiento de la individualidad

Cada persona residente es única y posee una historia de vida, preferencias, capacidades y necesidades propias. La atención prestada en el centro se adaptará a estas características individuales mediante intervenciones personalizadas.

3. Promoción de la autonomía personal

El centro fomentará la autonomía de las personas residentes, apoyando su capacidad de decisión y facilitando que mantengan el mayor grado posible de independencia en las actividades de la vida diaria.

4. Participación activa en las decisiones

Las personas residentes participarán activamente en la planificación de su atención y en las decisiones relacionadas con su vida cotidiana en el centro, de acuerdo con sus capacidades y preferencias.

5. Atención integral

La atención prestada abordará de forma coordinada las dimensiones física, emocional, social y relacional de la persona, con la participación de los distintos profesionales que integran el equipo interdisciplinar.

6. Personalización de los cuidados

Cada persona contará con un Plan Individualizado de Atención o de Vida, elaborado con su participación y, en su caso, con la de su familia o representantes, que recogerá los apoyos necesarios para su bienestar y desarrollo personal.

7. Entorno que favorezca la vida cotidiana

El centro promoverá un entorno convivencial que se asemeje en la medida de lo posible a un hogar, favoreciendo la continuidad de los hábitos, costumbres y relaciones significativas de las personas residentes.

8. Relaciones significativas y participación social

Se fomentará el mantenimiento de los vínculos familiares, sociales y comunitarios de las personas residentes, facilitando su participación en la vida del centro y en el entorno social.

9. Buen trato y prevención del trato inadecuado

El centro promoverá una cultura organizativa basada en el buen trato, la empatía y el respeto, previniendo cualquier forma de trato inadecuado, negligencia o vulneración de derechos.

10. Mejora continua de la calidad de la atención

La organización del centro incorporará procesos de evaluación y mejora continua que permitan adaptar los servicios a las necesidades y expectativas de las personas residentes.

Título II. Organización y Funcionamiento del Centro Residencial

Artículo 5.- Órganos de dirección, asesoramiento y propuesta.

La Residencia Municipal de Mayores contará con los siguientes órganos:

- a) La Dirección.
- b) Consejo técnico, órgano de asesoramiento a la dirección
- c) Consejo de Centro, órgano de asesoramiento a la dirección
- d) El consejo de Participación.

Artículo 6.- Obligaciones del Ayuntamiento de León como entidad titular de la Residencia.

1. El Ayuntamiento de León como responsable de la actividad desarrollada en el centro, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para garantizar los servicios y la seguridad de las personas usuarias del centro.
- b) Supervisar y planificar la formación continua del personal de centro.
- c) Formalizar con la persona usuaria o su representante legal el correspondiente contrato de prestación de servicios.
- d) Garantizar la privacidad de los datos referidos a personas, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
- e) Suministrar información a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre las altas y bajas de las personas usuarias, altas y bajas del personal o de los contratos de servicios con que cuente el centro, a los efectos de cumplir con el deber de colaboración con la inspección previsto en el artículo 68 de la Ley 16/2010. Igualmente, se suministrará información a los efectos de cualquier trámite relativo a los procedimientos de reconocimientos de derechos y obligaciones derivados de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, cuando mediara autorización para ello, así como los aspectos relativos al seguimiento de la calidad de los servicios que preste el centro.
- f) Coordinarse con los profesionales del sistema público de salud, y especialmente con el personal del equipo de atención primaria de salud, responsable de la atención sanitaria de cada usuario, o del sistema de salud alternativo con el que cuente.

g) Garantizar que se elaboren y se implanten protocolos y registros de actuación, al menos, en los siguientes aspectos: cambios posturales, valoración y tratamiento de úlceras por presión, prevención de caídas, gestión y administración farmacológica, medidas alternativas a las contenciones.

h) Garantizar a las personas usuarias el ejercicio del derecho a presentar peticiones, sugerencias y quejas, y promover la participación activa en la organización, programación y desarrollo de la vida del centro.

i) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro

2. La entidad titular del centro podrá delegar en la dirección cuantas funciones estime convenientes.

Artículo 7.- La Dirección.

A la dirección del centro, como responsable de su gestión, organización y funcionamiento, le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir el centro y representar a su titular, en su caso.

b) Asegurar, junto con el equipo multidisciplinar, el buen funcionamiento del centro todos los días del año. La dirección debe velar por la corrección de las condiciones higiénico-sanitarias, así como por el adecuado mantenimiento del centro y buen estado del mobiliario e instalaciones.

c) Impulsar, organizar, coordinar y gestionar los medios humanos, técnicos y materiales.

d) Dar a conocer y poner a disposición de las personas usuarias, a los representantes legales de estas o al familiar de referencia los siguientes documentos:

– Autorización administrativa del centro y resolución de inscripción del centro y la entidad en el Registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León.

– Reglamento de régimen interior del centro.

– Carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias.

– Lista de precios, de acuerdo con los servicios que se presten. La actualización de tarifas será comunicada a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente cada vez que se produzca.

– Póliza de seguro.

e) Guardar en el centro y poner a disposición de los profesionales que realicen las funciones inspectoras de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León la documentación obligatoria que se establece en la presente ley y su normativa de desarrollo.

f) Garantizar el ejercicio de los derechos de los usuarios, familiares y allegados y velar por su respeto por parte de los profesionales que prestan servicios en los centros.

g) Resolver los procedimientos para la utilización de cualquier dispositivo de sujeción por parte de una persona usuaria del centro.

2. En caso de ausencia del/de la director/a del centro, el responsable asistencial asumirá las funciones que le son encomendadas a aquel o a aquella.

Artículo 8.- El Consejo Técnico Asesor.

1. El Consejo Técnico asesor es el órgano de apoyo a la dirección del centro, y ejerce su actuación a través de la emisión de informes, la formulación de propuestas y la elaboración de memorias técnicas.

2. El Consejo Técnico asesor, coordinado por la dirección, estará integrado por el personal técnico del centro y representantes del personal de atención directa. La dirección, en virtud de los temas a tratar, podrá invitar a las reuniones del consejo Técnico asesor a otros profesionales.

3. Las funciones de asesoramiento a la dirección, en la planificación, programación y evolución de la actividad general del centro, corresponden a este consejo.

Artículo 9.- Consejo de Centro

1. Se trata de un órgano de asesoramiento de la dirección del centro y reúne las aportaciones de la entidad titular del centro, de los profesionales, de los usuarios y de los familiares y allegados de referencia de los usuarios.

2. El consejo de centro deberá ser consultado previamente a la aplicación de cambios que puedan suponer un impacto en el funcionamiento del centro y, especialmente, en toda modificación del reglamento de régimen interior, en especial en lo referente a información actualizada de la situación del centro ante alarma sanitaria, régimen de visitas, salidas de residentes y actividades en el centro y en la comunidad.

3. El orden del día de las reuniones del consejo de centro se comunicarán a la Gerencia de Servicios Sociales, para que pueda asistir un representante de la administración, si lo considera necesario.

Artículo 10.-El Consejo de Participación.

1. Existirá un consejo de Participación, de carácter representativo con funciones consultivas y de propuesta, y estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: el/la concejal/a responsable del servicio, o en quien delegue.

b) Vocales:

1. El/la Directora/a del centro.
 2. Responsable Asistencial.
 3. El/La Trabajador/a Social del centro.
 4. Personal responsable de la propuesta de actividades del centro.
 5. Dos representantes de los residentes, elegidos por estos de forma directa, libre y democráticamente, en un proceso impulsado y supervisado por la dirección del centro.
2. El mandato de los representantes de los residentes será de dos años, pudiendo ser reelegidos hasta un tercer mandato de forma consecutiva. En caso de renuncia expresa, ausencia, enfermedad o pérdida de la condición de residente, los miembros electos del consejo de Participación serán sustituidos por los suplentes.

3. Funciones del consejo de Participación:

- a) Proponer resoluciones al órgano municipal correspondiente, sobre las reclamaciones que sean presentadas por los usuarios o sus familiares.
- b) Proponer las acciones que sean precisas para defender los derechos e intereses de los mayores usuarios de la Residencia.
- c) Conocer, valorar y elevar propuestas de sanciones, al órgano municipal correspondiente.
- d) Proponer programas de actividades específicas para el centro.
- e) Elevar propuesta al órgano municipal correspondiente, sobre cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento del servicio de la Residencia de Mayores.
- f) Estimular la relación y solidaridad entre los residentes, fomentando la creación de grupos de ayuda mutua entre ellos y de colaboración con el centro.
- g) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

Artículo 11. Participación de las personas residentes

1. El centro promoverá la participación activa de las personas residentes en la vida del centro y en las decisiones que afecten a su funcionamiento.
2. A tal efecto podrán establecerse órganos o espacios de participación tales como reuniones de residentes, comisiones o cualquier otro mecanismo que favorezca la expresión de opiniones y propuestas.
3. Las aportaciones realizadas por las personas residentes serán tenidas en cuenta en la mejora continua de la organización y de la calidad de los servicios.

Artículo 12.- Derechos de las personas usuarias.

El Ayuntamiento de León garantizará el respeto y ejercicio efectivo de los derechos de las personas usuarias de la Residencia de Mayores “Virgen del Camino”, de acuerdo con la normativa vigente y con los principios del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona, promoviendo su dignidad, autonomía, bienestar y participación.

En particular, las personas usuarias del centro tienen derecho:

- a) A la igualdad y no discriminación, no pudiendo ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, origen, sexo, orientación o identidad sexual, discapacidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A la dignidad, el respeto y el buen trato, recibiendo una atención profesional personalizada, respetuosa y acorde con su identidad, creencias, valores y preferencias personales.
- c) A la promoción de su autonomía personal, manteniendo el máximo grado posible de independencia y control sobre su vida cotidiana, de acuerdo con sus capacidades, deseos y proyecto de vida.
- d) A una atención integral, personalizada y de calidad, basada en la valoración individual de sus necesidades y en el establecimiento de planes de atención o de apoyos individualizados, revisados periódicamente con su participación.
- e) A participar activamente en las decisiones que les afecten, tanto en su proceso de atención como en la organización y funcionamiento del centro, de acuerdo con su capacidad y preferencias.
- f) A contar con un profesional de referencia, que facilite la coordinación de su atención y actúe como interlocutor con la persona residente y su familia o personas significativas.
- g) A mantener relaciones personales y sociales, pudiendo relacionarse con familiares, amistades y personas significativas, así como mantener vínculos con su entorno social y comunitario.
- h) A recibir visitas y mantener comunicaciones con el exterior, en condiciones que favorezcan la vida familiar y social, respetando en todo caso la convivencia y la organización del centro.
- i) A la intimidad, privacidad y confidencialidad, especialmente en lo relativo a su vida personal, historia vital, datos personales y sanitarios, así como en el uso de su habitación y espacios personales.

j) A recibir información comprensible y accesible sobre su situación personal, su proceso de atención, los servicios del centro, sus derechos y deberes, así como asesoramiento sobre las cuestiones que les afecten.

k) A expresar libremente sus opiniones, preferencias y decisiones, así como a formular peticiones, sugerencias o reclamaciones ante la dirección del centro o los organismos competentes.

l) A participar en la vida del centro, mediante órganos de participación, actividades comunitarias u otros mecanismos que favorezcan la implicación de las personas residentes.

m) A preservar su identidad personal, cultural y social, pudiendo mantener sus hábitos, costumbres, creencias, estilo de vida y preferencias personales siempre que no supongan perjuicio para la convivencia o la seguridad.

n) A un entorno seguro, accesible y lo más parecido posible a un hogar, que favorezca su bienestar, confort y calidad de vida.

ñ) A recibir apoyos que favorezcan su bienestar emocional y social, evitando cualquier forma de trato inadecuado, negligencia, abuso o maltrato.

o) A aquellos otros derechos reconocidos en la normativa vigente en materia de servicios sociales, atención a las personas mayores y protección de los derechos de las personas usuarias de centros residenciales.

Artículo 13.- Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias de la Residencia de Mayores deberán contribuir al buen funcionamiento del centro y a una convivencia respetuosa, participativa y solidaria, de acuerdo con los principios del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona, respetando los derechos de las demás personas residentes, de los profesionales y de las personas visitantes.

Con carácter general, las personas usuarias tendrán los siguientes deberes:

a) Respetar a las demás personas residentes, a sus familiares, a los profesionales del centro y a las personas visitantes, manteniendo una actitud basada en la convivencia, el respeto mutuo y la consideración hacia los demás.

b) Conocer y respetar las normas de funcionamiento del centro, así como las indicaciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando estén relacionadas con la seguridad, la organización del servicio o la convivencia.

c) Hacer un uso adecuado de las instalaciones, equipamientos y servicios del centro, contribuyendo a su buen estado de conservación.

d) Respetar las pertenencias, espacios y privacidad de las demás personas residentes, favoreciendo una convivencia adecuada.

e) Colaborar en el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos con el centro, especialmente aquellos relacionados con su plan de atención o apoyos individualizados.

f) Comunicar al personal del centro cualquier situación o incidencia que pueda afectar al bienestar, seguridad o convivencia en el mismo.

g) Responsabilizarse de los daños ocasionados de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones, equipamientos o bienes del centro o de otras personas residentes.

h) Facilitar la información necesaria para que el centro pueda prestar una atención adecuada, especialmente aquella que pueda afectar a su salud, bienestar o necesidades de apoyo.

i) Informar al centro cuando se produzcan ausencias o salidas temporales, con el fin de facilitar la organización del servicio y garantizar la seguridad de la persona residente.

j) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa aplicable y las condiciones establecidas.

k) Comunicar a los servicios sociales o al personal del centro cualquier modificación relevante en su situación personal o económica, cuando dicha información sea necesaria para la correcta gestión del servicio.

l) Respetar la organización general del centro y los horarios orientativos de los servicios, entendiendo que estos podrán adaptarse, en la medida de lo posible, a las necesidades y preferencias de las personas residentes.

m) Colaborar en el mantenimiento de un ambiente de convivencia adecuado, evitando comportamientos que puedan alterar el bienestar o la tranquilidad de las demás personas residentes.

Artículo 14. Organización de la vida cotidiana y horarios

1. La organización de la vida diaria en el centro se estructurará mediante horarios orientativos que faciliten el funcionamiento general del servicio, garantizando al mismo tiempo la mayor flexibilidad posible para adaptarse a las preferencias, hábitos y ritmos personales de las personas residentes.

2. En el marco del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona, se procurará respetar las decisiones individuales relativas a horarios de levantarse, acostarse, comidas, descanso y

participación en actividades, siempre que dichas decisiones no interfieran gravemente en la convivencia o en la organización básica del centro.

3. Los horarios generales de servicios (comedor, actividades, atención sanitaria u otros) serán comunicados a las personas residentes y podrán revisarse periódicamente para favorecer una mayor personalización de la atención.

4. Las adaptaciones individuales de horarios podrán recogerse en el Plan de Atención y Vida de cada persona residente, elaborado con su participación y la de su familia o representantes cuando proceda.

Artículo 15.- Régimen de visitas

1. Las visitas de familiares y demás personas que reciban los usuarios en las dependencias comunes del centro, procurarán respetar igualmente las normas que les afecten.

2. Los horarios de visitas para todas las personas usuarias y/o familiares de las personas residentes serán los siguientes:

a) Mañanas: de 10.00 a 13.00 horas

b) Tardes: de 16.30 a 20.00 horas

Si algún familiar expresara la necesidad ineludible de visitar a algún residente fuera del horario habitual, siempre que no esté vinculado a asuntos urgentes de salud ya contemplados, deberá comunicarlo previamente a la Dirección y contar con su autorización expresa para dicha visita, considerándose siempre como situaciones excepcionales.

3. Los familiares, representantes y demás personas que reciban los usuarios y las usuarias deberán respetar las normas de convivencia previstas en este Reglamento, y cumplir con las normas de organización y deberes previstos en el artículo 13, especialmente en las previsiones establecidas en las letras a, b, c, k y l.

4. En caso de incumplimiento de las normas de convivencia por parte de los familiares y demás personas que reciban los usuarios y las usuarias, podrá serles de aplicación el régimen disciplinario, previsto en el Título V del presente Reglamento.

Artículo 16. Protección de derechos y promoción del buen trato

1. La Residencia Municipal Virgen del Camino desarrollará su actividad garantizando en todo momento el respeto a los derechos, la dignidad, la intimidad y la autonomía personal de las personas residentes.

2. El centro promoverá una cultura organizativa basada en el buen trato, entendiendo este como el conjunto de actitudes y prácticas profesionales orientadas al respeto, la empatía, la escucha activa y la consideración de la persona residente como sujeto de derechos.

3. Todos los profesionales del centro actuarán conforme a estos principios, velando por la prevención de cualquier situación que pueda suponer trato inadecuado, negligencia, discriminación o vulneración de derechos.

4. El centro establecerá mecanismos de prevención, detección y actuación ante posibles situaciones de trato inadecuado o vulneración de derechos, garantizando la adecuada comunicación y gestión de dichas situaciones.

Artículo 17. Prevención de sujeciones y uso excepcional de medidas restrictivas

1. El centro promoverá un modelo de atención orientado a la reducción y prevención del uso de sujeciones físicas, químicas o ambientales, de acuerdo con los principios del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona.

2. Con carácter general, no se utilizarán sujeciones ni medidas restrictivas de derechos, salvo en situaciones excepcionales en las que exista un riesgo grave para la seguridad de la persona residente o de otras personas y no exista una alternativa menos restrictiva.

3. En los supuestos excepcionales en que pudiera plantearse la aplicación de una medida restrictiva, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- valoración previa por profesionales cualificados
- justificación clínica o asistencial debidamente documentada
- aplicación de la medida durante el tiempo estrictamente necesario
- supervisión y revisión periódica de la situación
- información a la persona residente y, en su caso, a su familia o representante

4. En todo caso, el centro priorizará la adopción de medidas alternativas basadas en la adaptación del entorno, el acompañamiento profesional, la revisión del plan de atención y la provisión de apoyos adecuados.

5. Cualquier actuación que implique una limitación relevante de derechos deberá quedar registrada en la documentación correspondiente y someterse a los procedimientos establecidos por la normativa vigente

Título III: Reglas de funcionamiento

Artículo 18.- Normas de convivencia en la Residencia.

Las normas de convivencia del centro tienen como finalidad favorecer un entorno hogareño, seguro, respetuoso y centrado en la persona, promoviendo la autonomía, dignidad, participación y bienestar de las personas residentes, de acuerdo con el modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona.

Estas normas se aplicarán con criterios de flexibilidad, individualización y respeto a las preferencias y proyecto de vida de cada persona residente, siempre que no supongan un riesgo para su seguridad o la de terceros.

Las personas residentes, familiares, profesionales y visitantes deberán respetar las siguientes normas básicas de convivencia:

1. Respeto, convivencia y bienestar común

a) Las personas residentes, familiares, visitantes y profesionales deberán mantener relaciones basadas en el respeto mutuo, la convivencia pacífica y la consideración hacia los demás.

b) Se promoverá el cuidado personal y la higiene individual, prestando los apoyos necesarios cuando la persona los requiera y respetando siempre su voluntad, preferencias y dignidad personal.

c) En los espacios comunes del centro se recomienda utilizar una vestimenta adecuada al entorno comunitario, respetando siempre la identidad y preferencias personales.

2. Objetos perdidos

Cualquier objeto encontrado que no sea de la propia persona deberá entregarse al personal del centro para facilitar su devolución a la persona propietaria.

3. Relaciones con el personal

No se podrán entregar propinas o gratificaciones económicas al personal del centro ni establecer con ellos transacciones económicas o comerciales relacionadas con los servicios prestados.

El personal del centro tampoco podrá aceptar regalos o gratificaciones que puedan comprometer la neutralidad o la relación profesional con las personas residentes.

4. Uso de espacios comunes

Las personas residentes podrán utilizar libremente los espacios comunes del centro, procurando respetar los momentos en los que se realicen tareas de limpieza o mantenimiento.

5. Respeto durante los periodos de descanso

Durante los periodos destinados al descanso se procurará mantener un ambiente tranquilo, evitando ruidos elevados u otras conductas que puedan interferir en el descanso de otras personas residentes.

6. Ausencias temporales

Cuando una persona residente desee ausentarse temporalmente del centro o pernoctar fuera del mismo, se recomienda comunicarlo previamente al personal del centro para facilitar la adecuada organización y garantizar su seguridad.

7. Horarios del centro

El centro contará con horarios orientativos de funcionamiento general. No obstante, de acuerdo con el modelo de atención centrada en la persona, se procurará la mayor flexibilidad posible en entradas, salidas y actividades diarias, respetando las preferencias y autonomía de las personas residentes y garantizando en todo caso su seguridad.

8. Cumplimiento de las normas

Las normas del presente reglamento tienen como finalidad favorecer la convivencia y el buen funcionamiento del centro. El personal del centro podrá orientar y acompañar a las personas residentes en su cumplimiento, siempre desde el respeto a sus derechos, autonomía y dignidad.

9. Uso del comedor

En el comedor se procurará mantener un ambiente de respeto y convivencia.

El centro fomentará horarios de comida flexibles y adaptados a las necesidades y preferencias de las personas residentes, siempre que sea posible dentro de la organización del servicio.

La presencia de familiares o visitantes podrá autorizarse de forma excepcional cuando resulte beneficiosa para la persona residente.

10. Alimentos

Por motivos de seguridad alimentaria, los alimentos deberán manipularse conforme a las indicaciones del personal del centro. En caso de necesitar alimentos para consumo personal por motivos médicos o personales, se facilitarán los apoyos necesarios para su adecuada conservación y consumo.

11. Uso de aparatos eléctricos

No podrán utilizarse en las habitaciones o espacios del centro aparatos eléctricos que puedan suponer un riesgo para la seguridad de las personas o de las instalaciones, salvo autorización del centro tras valorar su idoneidad.

12. Uso adecuado de instalaciones

Se evitará arrojar objetos o desperdicios al exterior del edificio y se utilizarán las instalaciones del centro de forma responsable.

13. Comunicación de incidencias

Cualquier anomalía o avería observada en las instalaciones o equipamiento del centro deberá comunicarse al personal para su reparación.

14. Cuidado de habitaciones y mobiliario

Las personas residentes deberán hacer un uso adecuado del mobiliario, instalaciones y enseres del centro, manteniendo sus espacios personales en condiciones razonables de orden y limpieza, respetando siempre su autonomía y estilo de vida.

15. Convivencia en habitaciones compartidas

En caso de compartir habitación, las personas residentes deberán respetar el espacio, pertenencias y descanso de su compañero o compañera, favoreciendo una convivencia basada en el respeto mutuo.

El centro procurará atender las necesidades individuales de las personas residentes para favorecer una convivencia adecuada.

16. Acceso a habitaciones

El acceso a las habitaciones deberá realizarse respetando la intimidad y privacidad de las personas residentes.

Las visitas podrán acceder a las habitaciones siempre que la persona residente lo autorice y se respeten las normas básicas de convivencia del centro.

17. Asignación de habitaciones

La asignación de habitaciones se realizará atendiendo a la disponibilidad del centro y procurando respetar las necesidades y preferencias de las personas residentes siempre que sea posible.

18. Seguridad en habitaciones

El personal del centro podrá realizar revisiones de seguridad en las habitaciones cuando sea necesario para prevenir riesgos para las personas residentes o las instalaciones, procurando respetar siempre la intimidad de la persona.

19. Consumo de alcohol y sustancias

No está permitido el consumo de sustancias ilegales en el centro.

El consumo de bebidas alcohólicas deberá realizarse de forma responsable y conforme a las indicaciones de los profesionales cuando existan recomendaciones sanitarias que lo desaconsejen.

20. Medicación

La administración de medicamentos se realizará conforme a la prescripción de los profesionales sanitarios, garantizando la seguridad de la persona residente y su adecuada supervisión.

21. Tabaco

El consumo de tabaco se regirá por la normativa vigente en materia de prevención del tabaquismo, pudiendo realizarse únicamente en los espacios habilitados para ello.

22. Limpieza de habitaciones

Durante las tareas de limpieza o mantenimiento se procurará facilitar el trabajo del personal, pudiendo acceder posteriormente cuando dichas tareas hayan finalizado.

23. Identificación de prendas

Para facilitar su correcta gestión en el servicio de lavandería, se recomienda que las prendas estén identificadas con el nombre de la persona residente.

24. Ropa delicada

Los familiares podrán hacerse cargo de la ropa delicada si así lo desean, quedando registrado en el centro.

25. Traslados a consultas médicas

Cuando se produzcan desplazamientos a consultas externas u hospitalarias, el centro coordinará con la persona residente y su familia la forma más adecuada de realizar el traslado.

26. Quejas, sugerencias y participación

El centro pondrá a disposición de las personas residentes y sus familias hojas de reclamaciones, canales de sugerencias y mecanismos de participación, fomentando la mejora continua del servicio.

27. Seguridad y emergencias

Las personas residentes y visitantes deberán seguir las indicaciones del personal en materia de seguridad, evacuación y emergencias.

28. Respeto y trato adecuado

Todas las personas que conviven en el centro deberán mantener un trato respetuoso, evitando cualquier forma de violencia, agresión o conducta que pueda afectar a la dignidad o bienestar de los demás.

Título IV: Personal y servicios de la Residencia**Artículo 19.- Dotación de personal.**

La dotación de personal de la Residencia estará constituida por:

- a) Personal técnico.
- b) Personal de atención directa.
- c) Personal de servicios generales.

Artículo 20.- Personal técnico.

Integran el personal técnico de la Residencia:

a) Director/a. Es la persona responsable de la gestión, organización y funcionamiento del centro, en los términos de la Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León.

b) Otros profesionales, con titulación universitaria y formación para el diseño, programación y el desarrollo de actividades en alguno de los siguientes ámbitos: el de la salud, la atención psicosocial, la integración social, la promoción de la autonomía o del envejecimiento activo de las personas usuarias de la Residencia.

Artículo 21.- Personal de atención directa.

El personal de atención directa tiene como función principal la prestación de los apoyos a las personas usuarias de acuerdo con lo previsto en su proyecto de vida y ser su personal de referencia. Además canalizarán las demandas de aquellas que no puedan satisfacer.

Artículo 22.- Personal de servicios generales.

La función del personal de servicios generales es atender los servicios de limpieza, lavandería, cocina, recepción, mantenimiento, administrativos y análogos.

Artículo 23.- Consideraciones comunes.

1. La determinación del personal técnico y de los profesionales de atención directa se realizará sobre la base del número de las personas mayores atendidas en el centro residencial.

2. El centro deberá disponer obligatoriamente del personal exigido que podrá ser personal propio o a través de contratos con terceros.

3. Las exigencias de dotación de profesionales en la Residencia, tanto en lo que se refiere a la dotación mínima global en el centro, como a la de los profesionales de atención directa se expresará en una ratio determinada legalmente de conformidad con la normativa autonómica

Artículo 24.- A nivel funcional.

A nivel funcional, el Centro contará con los siguientes servicios:

a) Atención sanitaria: - Médico - Personal de enfermería - Personal de atención directa - Fisioterapeuta - Terapia ocupacional - Psicólogo/a.

b) Atención Social: - Trabajador/a Social

c) Atención Residencial: - alojamiento - manutención - aseo - servicio de mantenimiento para adaptación de las instalaciones que precisa el residente - limpieza.

d) Servicio de culto

e) Animación Sociocomunitaria

f) Talleres ocupacionales: cada año se organizarán los talleres de acuerdo con las posibilidades y necesidades terapéuticas de los residentes, pudiendo variar el número de los mismos.

g) Biblioteca

h) Peluquería

Artículo 25.- Servicios sanitarios.

1. El centro prestará el servicio sanitario exigido legalmente, realizando las distintas actuaciones en los horarios que establezca la Dirección.

Artículo 26.- Servicio de culto.

1. El centro pondrá a disposición de los residentes que lo deseen, el Servicio de culto, tanto para los actos comunitarios como para la atención individualizada.

2. Se respetará la libertad de opinión y creencia religiosa de los demás, así como la forma de vivirla y expresarla.

3. El Ayuntamiento de León, si lo estima pertinente, podrá firmar convenios con las confesiones religiosas con las que el Estado español tenga suscritos acuerdos de colaboración, a fin de prestar los servicios de culto oportunos, cuando sean requeridos por las personas residentes, y siempre en los términos establecidos en los acuerdos correspondientes y que no supongan una carga a la entidad local.

Artículo 27.- Servicio de comedor.

El Servicio de comedor del centro, se prestará en los horarios marcados por la Dirección, quien establecerá las normas adecuadas para su correcto funcionamiento.

Artículo 28.- Servicio de habitaciones.

1. El uso de habitación con carácter general, será compartida. Deberán usarlas convenientemente, manteniendo su buen orden, no dejando ropa, calzado u otros efectos personales fuera del armario o mesilla.

2. Los residentes deberán respetar el mobiliario y demás enseres puestos a su disposición, siendo responsables de los daños que surjan como consecuencia del mal uso.

3. Así mismo, los residentes deberán abstenerse de introducir modificaciones en el mobiliario y decoración permanente de las habitaciones, salvo autorización expresa de la Dirección. Se podrán incorporar elementos como fotos, cuadros, adornos o pequeños muebles auxiliares, siempre que no dificulten el normal desenvolvimiento en la habitación.

Artículo 29.- Servicio de lavandería-planchado-reparación de ropa

La Residencia dispondrá de un servicio de lavandería, planchado y reparación de ropa, regulándose el mismo por las normas internas de funcionamiento.

Artículo 30.- Servicio de ocio y tiempo libre.

Como otro servicio complementario, el centro dispone de biblioteca, salas de televisión y vídeo, salas de usos múltiples, salón de actos, zona de lectura de prensa, sala de talleres ocupacionales. Los horarios y orden que requiera cada uno de ellos para el buen funcionamiento, serán marcados por la Dirección. Cada año se organizarán actividades socio-culturales, propiciando también la participación en aquellas que puedan organizarse externamente por el ayuntamiento de León.

Artículo 31.- Prestaciones incluidas.

1. El alojamiento, es decir, la asignación de una habitación, dotada de mobiliario para el descanso y para tener sus efectos personales, con fácil acceso a la ducha y al aseo.

2. La manutención completa, comprendiendo desayuno, comida, merienda, cena y recena, según los menús establecidos y bajo prescripción facultativa.

3. La condición de residente da derecho a la utilización de las dependencias e instalaciones que el centro posee, ateniéndose en su uso al destino de las mismas o las restricciones de cada usuario.

4. El lavado, planchado y reparación de desperfectos por el uso de la ropa personal

5. Tendrá derecho a participar en las actividades que, con fines preventivos, de mantenimiento, terapéuticos o recreativos, se organicen en el centro.

6. Se incluye como servicio complementario el servicio de peluquería del que dispone el centro.

Artículo 32.- Prestaciones no incluidas.

No están comprendidas:

a) Medicamentos y material sanitario que no cubra la Seguridad Social o el seguro que tenga cada uno.

b) La reposición de ropa personal y el lavado y planchado de la misma que requiera un tratamiento especial (servicio de tintorería), así como arreglos de confección.

c) Elementos que precise de uso personal como complemento para la movilidad: bastones, andadores, etc. Los colchones y camas especiales que no hayan sido prescritas por orden facultativa.

d) Los servicios que solicite a profesionales ajenos a la Residencia, siendo preciso pedir autorización cuando sean realizados dentro de ella. Si se contrataran por el residente o sus familiares servicios externos que impliquen el acceso a la Residencia deberán firmar un documento que exonere al ayuntamiento de León de toda responsabilidad en relación con las consecuencias derivadas de dichos servicios.

e) El acompañamiento en salidas de la Residencia y los gastos que estos originen (servicios de urgencia, ambulatorios, consultas, etc.), a no ser que su estado o la urgencia en la atención requiera acompañamiento del personal de Atención Directa.

f) Cualquier otro servicio comprendido en los artículos anteriores.

Título V: Régimen administrativo

Artículo 33.- Definición y clasificación de las plazas.

A los efectos previstos en este Reglamento, las plazas en la Residencia Municipal de mayores "Virgen del Camino" se definen como las destinadas servir de residencia y vivienda habitual, garantizando con carácter permanente, la atención integral y continuada a las personas que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en este Reglamento para ser beneficiarias de las mismas. Incluye el alojamiento, limpieza, manutención, la atención de sus necesidades básicas y de las necesidades particulares derivadas de su situación personal con el objetivo de apoyar a las personas atendidas en sus proyectos de vida en la comunidad, sobre la base de la autodeterminación individual.

De conformidad con las condiciones de las personas a quienes están destinadas, las plazas se clasifican en:

a) Plazas para personas mayores sin dependencia (autónomas): Aquellas que pueden realizar las actividades básicas de la vida diaria sin la supervisión o el apoyo habitual de otra u otras personas. Se considera que los solicitantes serán objeto de atención en una plaza residencial para personas mayores sin dependencia cuando la puntuación obtenida en la variable de capacidad funcional que determina la autonomía de las personas solicitantes en el baremo sea entre 9 y 24 puntos o equivalente a grado cero de acuerdo con la Ley 39/2006 de 14 de diciembre.

b) Plazas para personas mayores en situación de dependencia: Aquellas que precisan de la supervisión o del apoyo habitual de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria y tiene reconocido el grado I, II o III de dependencia de acuerdo con la Ley 39/2006 de 14 de diciembre.

Artículo 34.- Personas Beneficiarias.

A los efectos de obtención de plaza en la Residencia Municipal “Virgen del Camino” podrán ser beneficiarios/as las personas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 65 años en el momento de la solicitud.

b) Podrán acceder a la condición de beneficiario/a, junto con las personas señaladas en los apartados anteriores, su cónyuge o pareja de hecho acreditada, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

- Que tengan cumplidos 60 años en el momento de la solicitud.
- Que se formule solicitud conjunta.
- Que se acredite la convivencia ininterrumpida en el mismo domicilio de al menos dos años continuados inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud y que por sus características personales se adecue a la plaza solicitada.

Artículo 35.- Requisitos de las personas solicitantes.

Podrán solicitar el ingreso en una plaza en la Residencia Municipal, quienes, estando incluidos en algunos de los supuestos del artículo anterior, reúnan los siguientes requisitos:

1. Empadronados en el municipio de León, al menos con dos años de anterioridad (antigüedad) de forma ininterrumpida a la fecha de la solicitud.
2. Disponer de resolución de la valoración de dependencia.
3. No presentar circunstancias que, tras la correspondiente valoración interdisciplinar individualizada, determinen de forma objetiva que el centro no dispone de los apoyos, recursos o condiciones necesarias para garantizar una atención adecuada a la persona o para preservar la seguridad de ésta y de las demás personas residentes, siempre que dicha valoración se realice atendiendo a sus necesidades específicas de apoyo y conforme a los principios de no discriminación, atención personalizada y adaptación recogidos en la normativa vigente.

Artículo 36.- Solicitudes.

1.- El procedimiento para adquirir la condición de persona residente o beneficiaria de las prestaciones de la Residencia de Mayores Virgen del Camino se iniciará mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de León, presentada por la persona interesada o por su representante legal, en el modelo de instancia normalizada directamente en el Registro General del Ayuntamiento de León, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 39/2015, de 01 octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de personas con restricciones de su capacidad por sentencia judicial, la solicitud de ingreso la formulará el representante legal, adjuntando a la solicitud copia de la resolución judicial del nombramiento del representante legal. Si en la solicitud se invoca presunta necesidad de medidas de apoyo de la persona a ingresar y no fuera posible en ese momento acreditar la representación en los términos anteriormente citados, se considerará provisionalmente representante a quien corresponda según el orden dispuesto en el art. 234 del código Civil, aportando en todo caso, documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de reconocimiento de medidas de apoyo.

2.- Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por esta última aquellas que contienen la petición de ingreso para dos personas en las que concurran las circunstancias contempladas en el art. 34.b) del presente Reglamento, debiendo en este supuesto ser firmadas por las dos personas solicitantes.

Artículo 37.- Documentación.

1. Las solicitudes se formularán según el modelo de instancia normalizada y vendrán acompañadas de la siguiente documentación.

1. Documento nacional de Identidad de la persona solicitante, o de las personas solicitantes cuando se trate de solicitudes conjuntas y, en su caso, el de su representante legal, junto con el documento acreditativo de dicha representación. Si la persona solicitante no es española se aportará documento identificativo de su personalidad y del representante en su caso.

2. Resolución judicial de medidas de apoyo en el supuesto de personas con restricciones de su capacidad, con el nombramiento del representante legal. En los supuestos en que no exista sentencia firme, deberá aportarse documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de reconocimiento de medidas de apoyo

3. Certificado del Ayuntamiento de León que acredite el empadronamiento de la persona solicitante en el municipio de León,

4. En el caso de solicitudes conjuntas contempladas en el art. 34.b), documento que acredite la convivencia, matrimonio o relación de afectividad análoga a la conyugal.

5. Acreditación de la relación de parentesco, afinidad o afectividad de las personas que forman parte de la unidad de convivencia de la persona solicitante, ya sea mediante certificación, libro de familia o documentos de tutela, curatela, guarda o custodia. Cuando no sea posible la acreditación de alguna de estas maneras, se aportará una declaración responsable.

6. Declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio de la persona solicitante, correspondientes a los tres últimos ejercicios anteriores a la presentación de la solicitud o en su defecto, certificación negativa. En este caso deberá aportarse una declaración responsable haciendo constar los ingresos percibidos en cualquier concepto acompañados de la documentación acreditativa de los mismos.

7. Documento acreditativo de la pensión o pensiones de las que sean titulares, bien sea devengadas en España o en organismos extranjeros.

8. Certificado catastral acreditativo de la titularidad de bienes inmuebles, o derecho real sobre los mismos, o en su caso, declaración responsable de no poseerlo.

9. Se presumirá que la presentación de la solicitud habilita al Ayuntamiento la consulta u obtención de datos de la persona solicitante necesarios para la tramitación de la solicitud salvo oposición expresa, de conformidad con lo establecido en el art. 28.2.3 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

10. En el supuesto de tratarse de personas que reciban o deban satisfacer pensiones alimenticias y/o compensatorias, deberán aportar la correspondiente sentencia judicial y firme de la que se deriven.

11. Informe médico de la persona solicitante, actualizado, según modelo prestaciones sociales emitido por el Sistema Público de Salud.

12. En el caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, certificado acreditativo de la condición legal de discapacidad cuando concurra.

13. Declaración responsable con el compromiso de comunicar al Ayuntamiento de León, cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente, como con posterioridad a la resolución del mismo.

14. Cualquier otra documentación que el/la solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

Artículo 38.- Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del expediente corresponderá al/la Trabajador/a Social asignado/a la Residencia Municipal de Mayores Virgen del Camino.

2. El órgano instructor podrá recabar la documentación complementaria que considere oportuna o que no haya podido obtener de las personas solicitantes, del personal técnico que elabora los informes sociales o de salud, o de otras materias, así como la comprobación de datos o aclaración de dudas sobre la documentación obrante en el expediente, de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

Artículo 39.- Valoración de los expedientes.

1.- Examinada la documentación correspondiente, el/la Trabajador/a social de la Residencia procederá a su valoración de conformidad con las variables contenidas en el baremo de solicitudes de ingreso incluido como Anexo, incorporando informe social al efecto.

2.- Cuando dos o más personas interesadas, obtengan aplicando el baremo, la misma puntuación, se tendrá en cuenta para establecer la prioridad en el supuesto de plaza de no dependientes la mayor puntuación obtenida en la situación socio familiar. En el supuesto de plazas de dependientes mayor puntuación obtenida en la capacidad funcional. Si se mantiene la igualdad en la puntuación se tomará en consideración la antigüedad en la solicitud.

3.- En el caso de solicitudes conjuntas, una vez valoradas de manera individual, a efectos de determinar la puntuación final y el orden de prelación en la lista, se tomará la solicitud con mayor puntuación, debiendo mantenerse el carácter conjunto de la solicitud hasta el ingreso.

4.- Una vez completa la documentación el/la trabajador/a social incorporará al expediente un dictamen sobre el cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición beneficiario/a, la valoración conforme al baremo establecido a fin de determinar la prioridad en la admisión de las solicitudes y la inclusión en los respectivos listados según la puntuación obtenida.

5.- Efectuada la valoración de los expedientes se elevará propuesta al órgano competente para la aprobación de la lista de espera y lista de reserva.

Artículo 40.- Resolución de solicitudes

1.- El órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas dictará resolución motivada, que pondrá fin al procedimiento, a la vista de los informes y propuesta emitidos.

2. Las resoluciones estimatorias son aquellas que incluyen a la persona o personas solicitantes en la lista de reserva o lista de espera, según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo establecido.

3.- Serán causas de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la consideración de persona beneficiaria de conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de este Reglamento.
- b) No reunir los requisitos establecidos en el art. 35 de este Reglamento.
- c) La ocultación o falsedad de documentos aportados o de datos contenidos en los mismos.
- d) Cualquier otra causa por la que proceda denegar la solicitud, a propuesta motivada del Trabajador social de la Residencia.

4.- En el caso de solicitudes conjuntas, las resoluciones estimatorias podrán referirse a los dos o al solicitante, no pudiendo referirse únicamente al cónyuge o pareja solicitante, incluidos en el artículo 34.b) del Reglamento.

4.- Además, pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia, la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

5.- Trascurridos seis meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud sin que haya sido notificada resolución expresa se entenderá desestimada.

Art. 41.- Lista de reserva.

1.- El Ayuntamiento de León emitirá trimestralmente una lista de reserva por cada tipo de plaza (sin dependencia y dependientes) que contendrá como mínimo un número de beneficiarios equivalente al 10 por ciento de las plazas de la Residencia Municipal "Virgen del Camino".

2.- En el listado de reserva se incluirán conforme a la mayor puntuación obtenida, las personas beneficiarias que deban incorporarse a la Residencia para superar el periodo de adaptación, una vez que exista plaza vacante.

3.- En las sucesivas listas de reserva tendrán preferencia respecto de los nuevos beneficiarios aquellos que figurando en listas de reserva anteriores. no se les haya adjudicado plaza por no existir vacante.

4.- La inclusión en la lista de reserva se notificará a las personas interesadas, advirtiéndoles de la obligación de manifestar su aceptación o renuncia, en el plazo máximo de 10 días, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución al efecto.

Artículo 42.- Lista de espera.

1. La resolución estimatoria supondrá la inclusión de la solicitud en la lista de espera de admisión, en el orden correspondiente según la valoración obtenida en el baremo.

La inclusión en la lista de espera no produce la adjudicación automática de la plaza, permaneciendo en dicha situación hasta su inclusión en la lista de reserva.

2. Si los servicios sociales municipales tuviesen conocimiento de un cambio en las circunstancias de la persona solicitante, se llevará a cabo una nueva valoración de su solicitud, se requerirá en su caso, a la persona interesada la aportación de documentación justificativa de las circunstancias establecidas en el baremo, con indicación de que si no lo hiciera en el plazo de tres meses, se producirá la caducidad y archivo del expediente, notificándose tal circunstancia a la persona interesada.

Artículo 43.- Transparencia y acceso a la información pública.

El Ayuntamiento de León publicará en su página web una relación ordenada de las personas que se encuentren en cada uno de los listados a los que se refieren los artículos anteriores.

Las listas contendrán la identificación de las personas solicitantes respetando la protección de sus datos de carácter personal.

Artículo 44.- Concesión de la plaza y periodo de adaptación.

1. Mediante Decreto de Alcaldía o Concejal/a en quien delegue se procederá a la concesión de plaza en la Residencia de Mayores Virgen del Camino, cuando se produzcan vacantes, siguiendo el orden de prelación de la lista de reserva,

2. La incorporación a la plaza se realizará en el plazo de 10 días siguientes al día siguiente a la notificación del Decreto de concesión de plaza asignada y conlleva un periodo de adaptación. Si la persona no se incorporara en ese plazo, se considerará que desiste de su solicitud, procediendo al archivo del expediente, previa resolución dictada al efecto

El periodo de adaptación tiene como finalidad comprobar si las personas beneficiarias son aptas para el tipo de plaza concedida, sus posibilidades de adaptación al centro y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Se garantizará la atención integral y continuada de la persona usuaria, promoviendo su integración.

Este periodo tendrá una duración máxima de 30 días naturales, a contar desde el ingreso en la Residencia Municipal salvo interrupción del mismo, en los supuestos de ausencia obligada debidamente acreditada documentalmente.

3. Aquellas personas que no se incorporen a la Residencia en el plazo establecido, no podrán volver a tramitar una nueva solicitud hasta transcurridos dos años desde dicha resolución.

Cuando debido a causas de fuerza mayor debidamente justificadas no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente expuesto, la persona beneficiaria deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en la Residencia, por un periodo máximo de tres meses a contar desde el vencimiento del plazo citado. La solicitud de aplazamiento será resuelta por el órgano competente en el plazo de cinco días. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. La persona beneficiaria y/o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes:

- a) contrato de prestación de servicios,
- b) la aceptación del cumplimiento del presente reglamento,
- c) la aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario y referidas en el acuerdo regulador de precios públicos vigente y aportará la domiciliación bancaria para el pago de la cuota,
- d) el Informe de Salud actualizado, según modelo prestaciones sociales emitido por el Sistema Público de Salud,
- e) la tarjeta sanitaria
- f) la cartilla de vacunación o certificado de estar al corriente de todas las vacunas exigibles según la situación sanitaria a la fecha de ingreso.

4.- El consejo técnico de la Residencia realizará el seguimiento del periodo de adaptación de la persona beneficiaria. En el supuesto de inadaptación, el consejo técnico asesor de la Residencia emitirá el informe pertinente, que se pondrá en conocimiento de la persona beneficiaria o su representante, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles formulen alegaciones.

En base al informe del consejo técnico asesor y en su caso a las alegaciones presentadas, se emitirá resolución denegatoria de la solicitud de admisión mediante decreto de Alcaldía o Concejal/a en quien delegue a propuesta de la Dirección de Residencia.

Notificada la resolución a la persona interesada, procederá a la salida del centro en un plazo no superior a 30 días.

Artículo 45.- Ingreso definitivo

1.- Una vez superado el periodo de adaptación se produce de forma automática el ingreso definitivo en la plaza, adquiriendo la persona interesada la condición de residente fijo.

2.- Una vez determinado el ingreso definitivo la tipología de la plaza atribuida al residente podrá ser revisada a la vista de la modificación de su capacidad funcional, puesta de manifiesto por la revisión de la situación de dependencia y previo informe de la trabajadora social adscrita a la Residencia Municipal.

Artículo 46.- Reserva de plaza

1.- Las personas residentes, tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Periodos de ausencia voluntaria: Se deberá comunicar por escrito a la Dirección de la Residencia con una antelación mínima de 48 horas y señalando la duración aproximada. Los periodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de 48 días completos naturales al año.

b) Periodos de ausencia obligada: Se comunicará por escrito cuando las circunstancias lo permitan. Se conservará en todo momento el derecho de reserva de plaza.

2. La ausencia del centro en los términos señalados, conlleva una reducción en la aportación de las personas beneficiarias en un 50% en los términos previstos en el Acuerdo Regulador de precios públicos.

El incumplimiento de estas condiciones conllevará la consideración de estas ausencias como estancias de carácter ordinario a efectos de liquidación.

Artículo 47.- Pérdida de la condición de residente.

a) No haber superado el periodo de adaptación.

b) Por desistimiento del residente

d) Por sanción disciplinaria.

e) Por fallecimiento.

f) Ausencia voluntaria por periodo superior al previsto en el artículo anterior.

Artículo 48.- Ingreso provisional por el procedimiento de urgencia.

1.- El ingreso de una persona mayor en situación de emergencia en la Residencia Municipal "Virgen del Camino", a fin de salvaguardar su integridad física y personal, con independencia de que esté o no incluida en los correspondientes listados, tendrá carácter excepcional y se resolverá por Decreto del Alcalde o Concejal/a en quien delegue, a propuesta de la Dirección de la Residencia, previo informe del consejo técnico asesor de la Residencia.

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

3.- Los servicios sociales municipales competentes, tramitarán el expediente que deberá contener la documentación exigida en este reglamento, aunque se puede acordar el aplazamiento en la aportación de algún documento debido a las circunstancias excepcionales derivadas de la situación de emergencia.

En todo caso, se deberán aportar al expediente la solicitud de admisión, el informe de salud y el informe social correspondiente para dictar la resolución de ingreso provisional de urgencia.

4.- Realizado el ingreso provisional, una vez completado el expediente, el trabajador social asignado a la Residencia Municipal examinará la causa que motivó este ingreso a fin de determinar si la Residencia es el recurso más adecuado en atención a sus circunstancias personales y a las características de la plaza de manera que se convierta el ingreso en definitivo, o en otro caso, determinar el plazo que se considera apropiado para que, una vez resuelta la situación de urgencia pueda la persona ingresada volver a su entorno social, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales y realizando las gestiones pertinentes.

A propuesta de la Dirección de Residencia se dictará la resolución que proceda mediante Decreto de Alcaldía o Concejal/a en quien delegue, sometida al régimen de impugnación previsto para la tramitación ordinaria.

Título VI: Régimen disciplinario

Artículo 49.- Infracciones.

Concepto.

1. A los efectos de la presente normativa, constituyen faltas disciplinarias por parte de las personas usuarias, familiares, representantes voluntarios o representantes legales, los incumplimientos de los deberes y obligaciones establecidos en los artículos 13 y 18 del presente reglamento de régimen interno, así como la realización de aquellos actos que alteren la convivencia y menoscaben los derechos básicos de las personas.

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

2.1. Infracciones leves.

Son infracciones leves las siguientes

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el reglamento del centro, que generen una alteración o distorsión de la convivencia y respeto mutuo entre las personas usuarias y/o miembros del personal creando situaciones de malestar en el centro.

b) El descuido o negligencia, no imputable a las condiciones físicas o psíquicas de la persona usuaria, en el uso del mobiliario, objetos, actividades o instalaciones del centro.

2.2. Infracciones graves.

a) La reiteración de tres faltas leves cometidas en el plazo de un año

b) La falta de respeto, producida de forma continuada y manifestada en incorrecciones de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o hacia otras personas usuarias, no imputables a las condiciones físicas o psíquicas de la persona usuaria,

c) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, de las que se puedan derivar daños a terceros.

d) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercida sobre las personas usuarias, sus familias o sobre el personal.

e) La sustracción de bienes u objetos de propiedad del centro, de su personal o de otras personas usuarias.

f) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir actividades del mismo.

g) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia ocasionando perturbaciones en la prestación de servicios.

h) Falsear u ocultar datos relacionados con la prestación de servicios del centro.

i) La demora injustificada de un mes en el pago del precio establecido.

2.3. Infracciones muy graves.

a) La reiteración de tres o más faltas graves cometidas en el plazo de un año.

b) Las agresiones físicas o los malos tratos físicos o verbales a otros usuarios o miembros del personal o personas que se relacionen con el centro.

c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas usuarias o para el centro.

d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos no veraces y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.

e) El Impago del precio público establecido, sin causas justificativas, durante tres meses consecutivos o reiterado a lo largo del tiempo.

Artículo 50.-Sanciones.

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

a) Gravedad de la infracción.

b) Gravedad en la alteración social y perjuicios causados.

c) Número de afectados.

d) Grado de intencionalidad y reiteración.

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

Por infracciones leves:

- Amonestación verbal o escrita por parte de la dirección del centro.

- Limitación temporal de su participación en actividades o servicios relacionados con las alteraciones producidas.

Por infracciones graves:

- Inhabilitación temporal (inferior a seis meses) para formar parte de los órganos de participación del centro.

- Suspensión de la condición de beneficiario por un tiempo no superior a tres meses.

Por infracciones muy graves:

- Las personas sancionadas por faltas muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos para la constitución del consejo del centro.

- Suspensión temporal de la condición de persona usuaria por un periodo de tiempo superior a tres meses e inferior a seis meses.

- Suspensión definitiva de la condición de persona usuaria del centro y servicios y expulsión.

Artículo 51.-Procedimiento sancionador.Reglas generales.

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

2. El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en dicha materia.

3. El procedimiento sancionador se iniciará con la denuncia ante la Dirección del centro de un hecho susceptible de ser tipificado como infracción, con arreglo a lo dispuesto en los artículos anteriores.

3.1. La Dirección de la Residencia será el órgano competente para instruir el procedimiento. Se llevará a cabo una primera comprobación de la veracidad de los hechos, y decidirá a cerca de los siguientes aspectos:

a) En primer lugar, sobre el carácter del hecho, con objeto de definir su gravedad.

b) En segundo término, convocará al consejo asesor de centro que valorará la certeza y el grado de la infracción, quien a su vez propondrá el tipo de medida a imponer.

En aquellos casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias, y de modo absolutamente excepcional, el consejo técnico asesor formulará propuesta a la Dirección del centro en relación con la adopción de medidas cautelares.

Oídos la persona interesada y el consejo asesor del centro, se formulará propuesta al órgano competente para resolver, en función de la gravedad de la sanción propuesta.

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

Título VI: Régimen económico de la residencia.

Artículo 52.- 1. El Ayuntamiento de León, mediante el Acuerdo Regulador de Precios públicos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, establecerá los precios de referencia que tendrán el carácter de revisables y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del residente en la financiación del coste de las prestaciones por los servicios de asistencia descritas en este Reglamento

2. El abono del precio público establecido es obligatorio para el residente, y en caso de no poder realizarlo, se harán cargo del mismo los familiares conforme a lo establecido en el artículo 143 del Código Civil como una forma jurídica de alimentos entre parientes. A tal efecto, los beneficiarios de los servicios prestados, que sean titulares o propietarios de bienes, o sus representantes legales con capacidad para obligarse en su nombre, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación. Teniendo los pagos ordinarios realizados, la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

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

Disposición transitoria primera. Régimen de las solicitudes no valoradas: Serán de aplicación las variables recogidas en el baremo contenido en este Reglamento en la valoración de solicitudes de ingreso presentadas con anterioridad a su entrada en vigor que no estén incluidas en la lista de espera.

Disposición transitoria segunda: Régimen aplicable a las solicitudes incluidas en la lista de espera: El Ayuntamiento de León procederá de oficio a revisar las solicitudes y a adaptar su puntuación según las variables recogidas en el baremo contenido en este reglamento. Si la puntuación asignada tras la revisión de oficio fuera inferior a la que tenía, se conservará la puntuación previa.

Disposición derogatoria.

El presente Reglamento deroga el Reglamento Regulador de la Residencia Municipal de Mayores Virgen del Camino. Aprobado por acuerdo de Pleno Municipal de 28 de abril de 2016 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 6 de septiembre (BOP número 170)

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez realizada la publicación íntegra de su texto en el Boletín oficial de la Provincia de León y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

ANEXO I**BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL "VIRGEN DEL CAMINO"**

1.- INTRODUCCIÓN

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

A.- Situación Socio-Familiar.

A.1. Situación Familiar y de Convivencia.

A.2. Relación con el Entorno.

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

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

B.- Capacidad Funcional.

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

C.- Alojamiento.

C.1. Condiciones generales de la vivienda.

C.2. Ubicación de la vivienda.

C.3. Régimen de tenencia.

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

D.- Situación económica.

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

E.- Edad.

A pesar de la escasa incidencia de esta variable en el baremo, es necesario tenerla en cuenta debido fundamentalmente al incremento de la esperanza de vida y a la mayor probabilidad de presentar limitaciones en la autonomía personal a edades más avanzadas.

Cuando dos o más expedientes obtengan la misma puntuación según el baremo se tendrán en cuenta para establecer la prioridad en el ingreso los siguientes criterios: Cuando dos o más personas interesadas, obtengan aplicando el baremo, se tendrá en cuenta para establecer la prioridad en el supuesto de Plaza de no dependientes la mayor puntuación obtenida en la situación socio familiar. En el supuesto de plazas de dependientes mayor puntuación obtenida en la capacidad funcional. Si se mantiene la igualdad en la puntuación se tomará en consideración la antigüedad en la solicitud.

En el caso de solicitudes conjuntas, una vez valoradas de manera individual, a efectos de determinar la puntuación final y el orden de prelación en la lista, se tomará la solicitud con mayor puntuación, debiendo mantenerse el carácter conjunto de la solicitud hasta el ingreso.

2.- BAREMO

A.- Situación Socio-Familiar.

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

Puntos

- A.1 Situación Familiar y de Convivencia 90 puntos
- A.2 Relación con el Entorno 9 puntos

En el caso de que un solicitante se encuentre en más de una de las situaciones relacionadas en cada uno de los apartados que se contemplan en estas variables, se le asignará aquella que conlleve la puntuación más elevada.

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

A.1.- Situación Familiar y de Convivencia

	Puntos
Vive solo, careciendo de familiares y sin recibir ningún tipo de atención o apoyo, cuando estos sean necesarios	90
Malos tratos físicos y/o psíquicos	90
Viven solos, careciendo de familiares y no reciben ningún tipo de atención, necesiéndola	87

Vive/a con familiares u otras personas que no pueden prestarle/s los cuidados que precisa/n requiriendo una atención continuada	81
Vive/n con familiares u otras personas con graves cargas que impiden una atención adecuada (personas con discapacidad, enfermos crónicos, escasez de recursos económicos y/o enfermedad crónica de la persona cuidadora)	81
Vive/n solo/s, teniendo familiares que le/s prestan una atención insuficiente y/o los recursos existentes no remedian su situación	75
Vive/n con familiares que no tienen la obligatoriedad de atenderle/s u otras personas que lo/s han acogido/s provisionalmente por su situación de abandono o desamparo	72
Viviendo en un centro, pensión, etc no adecuado a las circunstancias de la persona o no dispone de recursos económicos suficientes para afrontar el coste de un servicio residencial.	72
Los cónyuges o parejas de hecho rotan separadamente por diversos domicilios	63
Vive/n con familiares u otras personas existiendo graves conflictos de relación	57
Vive/n con familiares u otras personas con cargas leves (menores, atendido por personas mayores de 65 años limitación de recursos económicos, obligaciones laborales, teniendo cubiertas las necesidades básicas de alimentación, higiene y vestido...), recibiendo una atención insuficiente	51
Vive/n con familiares u otras personas que a su vez requieren atención	45
Vive/n con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación	33
Vive/n con familiares u otras personas estando adecuadamente atendido pero, para quienes la atención del mayor supone alguna limitación en las actividades familiares, sociales y/o laborales	21
Vive solo, con apoyo de otros recursos y/o atendido por familiares u otras personas	21
Vive/n con familiares, otras personas o en centros, recibiendo una adecuada atención	6
No necesita ningún tipo de atención	0

A2.- Relación con el entorno

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

B.- Capacidad Funcional.

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

En las solicitudes conjuntas se tomará la del solicitante que haya obtenido mayor puntuación.

Se considera que los solicitantes serán objeto de atención en una plaza residencial para personas con dependencia cuando la puntuación obtenida sea igual o superior a 25 puntos. En el caso de solicitudes conjuntas al menos una de las personas solicitantes debe obtener dicha puntuación.

Se considera que los solicitantes serán objeto de atención en una plaza residencial para personas sin dependencia cuando la puntuación obtenida sea entre 9 y 24 puntos.

A los efectos de aplicación de este baremo, las personas solicitantes que alcancen una puntuación final obtenida en la aplicación del Baremo de valoración de las situaciones de dependencia (BVD) que se encuentre entre las siguientes escalas de puntuación, se les atribuirá la puntuación máxima dentro del intervalo en que se encuentren.

- Entre 9 y 24 puntos: Se asignará la puntuación de 24 puntos
- Entre 25 y 49 puntos: Se asignará la puntuación de 49 puntos
- Entre 50 y 74 puntos: Se asignará la puntuación de 74 puntos
- Entre 75 y 100 puntos. Se asignará la puntuación de 100.

C.– Alojamiento.

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta variable es de 45 puntos, que resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados C.1, C.2 y C.3. Dentro de cada uno de los apartados sólo puntuará una de las opciones.

C.1 Condiciones generales de la vivienda

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

C.2 Ubicación de la vivienda

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

C.3 Régimen de tenencia

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

D.– Situación Económica.

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

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

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

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

D.2 Bienes rústicos.

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

D.3 Bienes urbanos.

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

D.4 Capital mobiliario (dinero, títulos, acciones, etc...).

Será la cantidad que resulte de prorratear por 12 meses los rendimientos netos que produzcan dichos bienes, deduciendo las retenciones.

D.5 Rendimientos de actividades empresariales y profesionales.

Será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos netos anuales de este concepto.

D.6 Ganancias y pérdidas patrimoniales.

Será el resultado de dividir las ganancias o pérdidas patrimoniales por el número de años en que se hayan generado, y a su vez de prorratearlas por doce meses.

La suma de las cantidades de todos estos conceptos constituyen los ingresos totales mensuales.

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

TABLA INDIVIDUAL

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

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

TABLA CONJUNTA

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

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

E.- Edad

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

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

**SOLICITUD DE PLAZA EN LA RESIDENCIA
MUNICIPAL
DE PERSONAS MAYORES VIRGEN DEL
CAMINO**

Nombre y Apellidos		CIF / DNI
2. Datos del cónyuge (rellenar únicamente en caso de solicitud conjunta para		
Nombre y Apellidos		CIF / DNI
1. Datos de contacto		
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono(s)	Fax
2. Datos del familiar o Representante		
Nombre y Apellidos		CIF / DNI
Parentesco o relación con el solicitante		
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono(s)	Fax
3. Dirección para notificaciones		
☐ En papel. Señalar domicilio a efectos de notificaciones: ----- ☐ notificación telemática. Señalar correo electrónico donde recibirá el aviso de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica, para cuya apertura se requiere certificado digital: -----		
5. Declaración responsable		
PRIMERO. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. SEGUNDO. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en los documentos que aporfo y que conozco mi obligación de comunicar al Ayuntamiento de León cualquier variación que pudiera producirse en mis circunstancias personales: domicilio, ingreso en centros asistenciales, pensiones, disposiciones patrimoniales, valoración de dependencia, etc. TERCERO. Me comprometo a facilitar la tramitación del expediente que deriva de esta solicitud, incluso el acceso a mi domicilio del/la trabajador/a social correspondiente.		
6. Documentos que acompañan a la solicitud		

- ☐ Documento Nacional de Identidad (del solicitante y de su representante legal o familiar).
- ☐ Resolución judicial de medidas de apoyo en el supuesto de personas con restricciones de su capacidad, con el nombramiento del representante legal.
- ☐ libro de familia o documentos de tutela, curatela, guarda o custodia para acreditar las personas que forman parte de la unidad de convivencia.
- ☐ Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio de la persona solicitante, correspondiente al año natural anterior a la presentación de la solicitud o en su defecto, certificación negativa. En este caso deberá aportarse una declaración responsable haciendo constar los ingresos percibidos en cualquier concepto acompañados de la documentación acreditativa de los mismos
- ☐ Acreditación de la pensión o pensiones de las que sean titulares, bien sea devengadas en España o en organismos extranjeros
- ☐ Certificado catastral acreditativo de la titularidad de bienes inmuebles, o derecho real sobre los mismos, o en su caso, declaración responsable de no poseerlo
- ☐ Informe médico de la persona solicitante, actualizado, según modelo prestaciones sociales emitido por el Sistema Público de Salud.
- ☐ Certificado acreditativo de la condición legal de discapacidad, en el caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- ☐ Otra documentación relevante para la valoración de la solicitud (DETALLAR):

7. Información sobre protección de datos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 (puntos 2 y 3) de la Ley 39/2015, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las letras c) y d) del artículo 6.1 y 9.2 h del Reglamento (UD) 2016/679, de 27 de abril, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de esta solicitud posibilita el tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en el impreso y obtenidos en la tramitación del procedimiento. En consecuencia, su solicitud habilita para que el Ayuntamiento obtenga directamente, de forma telemática o a través de otros medio, los datos necesarios para la comprobación de los requisitos necesarios para la tramitación de la solicitud de admisión en la Residencia de Personas Mayores Virgen del Camino objeto de la solicitud y entre otros, los siguientes: datos de identidad, de residencia, datos económicos y patrimoniales, necesarios para determinar la capacidad económica procedentes de la Agencia Tributaria, Entidades Gestoras de los distintos regímenes de Seguridad Social, Dirección General del Catastro y otros organismos públicos., así como los informes de salud y de valoración de la dependencia.

Asimismo, se informa que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de León, así como otros derechos recogidos en la información básica y adicional sobre protección de datos personales de este procedimiento.

He sido informado de que el Ayuntamiento de León va a tratar y guardar los datos aportados en esta solicitud y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión del correspondiente expediente administrativo. Declaro que he sido informado/a y muestro mi conformidad con el tratamiento de los datos necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

En caso de que NO muestre su conformidad, debe marcar esta casilla: ☐ y aportar al procedimiento toda la documentación que se indica en las instrucciones para la cumplimentación de esta solicitud.

Firma del interesado

(En el caso de menor de edad, o mayor con representante designado judicialmente, mediante notario o apud

8. Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de datos: Excmo. Ayuntamiento de León.

Finalidad: Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, y/o en base a una obligación legal. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Categoría de datos: Datos identificativos / Datos de circunstancias personales / Datos de circunstancias sociales / Datos de detalles de empleo / Datos económicos, financieros y de seguros / Datos de salud.

Cesión de datos: se cederán exclusivamente para la atención socio sanitaria.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL: <https://sede.aytoleon.es/eAdmin/InfoSede.do?pagina=proteccionDeDatos>

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

**ANEXO III
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Reunidos

De una parte, D./D.^a, con DNI número, como titular de la dirección del centro residencial para personas mayores Virgen del Camino, sito en Avda. San Mamés, nº 8-10, inscrita en el Registro de Centros, con el número

Y de otra, D./D.^a, con DNI número, con domicilio en, y número de teléfono, con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto o a través de su representante legal o voluntario D./D.^a, con DNI número, con domicilio en, y número de teléfono, representación que acredita mediante (auto, sentencia, poder, libro de familia) y se une al ejemplar de este contrato.

Se designa como persona de referencia D./D.^a, con DNI número, con domicilio en número de teléfono

Reconociéndose ambas partes capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

Exponen:

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

Acuerdan formalizar el presente contrato conforme a las siguientes **CLÁUSULAS**:

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

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

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

1º Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2º Aceptar el periodo de adaptación.

3º Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos fuera del Centro y hacerse cargo del acompañamiento conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4º Participar en la financiación de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen con arreglo a la ordenanza vigente del precio público por prestación de servicios en la que se establece actualmente el cobro por domiciliación bancaria de una cantidad mensual, actualizado anualmente (Ejercicio 20.,..... € /mes).

5º Aportar el día de su ingreso en el centro, sus enseres de carácter personal que deberán estar debidamente identificados según se determine en el centro residencial, al objeto de asegurar su uso exclusivo.

6º La persona usuaria, o su representante legal, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

7º Los objetos personales que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariados, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato. El centro solo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo expedido por el centro, así como en el momento de la extinción del contrato.

8º En caso de fallecimiento de la persona usuaria, sus pertenencias deberán ser retirados, en el plazo que se determine, por la persona que se concrete a los citados efectos en el documento contractual.

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

Segunda. El Centro residencial tendrá derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

Persona usuaria, Persona de referencia, Director/a del Centro,

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo. Jose Antonio Diez Diaz,
ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE LEON