



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

AREA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y SERVICIOS SOCIALES

La Excm. Diputación Provincial de Valladolid, mediante acuerdo plenario nº 216/17, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2017, acordó aprobar provisionalmente el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen de Acceso de los Centros Residenciales de la Diputación Provincial de Valladolid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo anterior, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 10, de 15 de enero de 2018, y una vez resuelta la alegación realizada al texto, y aprobado el texto definitivo del Reglamento mediante Acuerdo de Pleno nº 44/18, de 23 de marzo de 2018, se procede por este anuncio a la publicación del texto íntegro del mismo.

Contra este acuerdo elevado a definitivo, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía, pueden los interesados interponer recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sita en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ÍNDICE

- Exposición de motivos.
- Capítulo Primero. Disposiciones generales.
- Capítulo Segundo. De los derechos y obligaciones de los y las residentes y sus representantes.
- Capítulo Tercero. Organización del Centro.
- Capítulo Cuarto. Pautas de funcionamiento.
- Sección Primera. Alojamiento
- Sección Segunda. Atención Sanitaria.
- Sección Tercera. Espacios comunes, medidas de seguridad y mantenimiento.
- Sección Cuarta. Visitas, salidas y comunicaciones.
- Sección Quinta. Actividades y servicios.
- Sección Sexta. Infracciones y medidas de corrección.





- Capítulo Quinto. Régimen de Acceso
- Sección Primera. Requisitos y régimen de estancia
- Sección Segunda. Procedimiento de acceso
- Sección Tercera. Ingreso en el centro residencial
- Disposiciones Transitorias
- Disposición Derogatoria.
- Disposiciones Finales.
- ANEXO 1

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El art. 50 de la Constitución Española establece que los poderes públicos promoverán el bienestar de las personas mayores mediante un sistema de servicios sociales que atienda sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

La ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia establece en su artículo 35, apartado segundo, que los centros residenciales para personas en situación de dependencia habrán de disponer de un reglamento de régimen interior, que regule su organización y funcionamiento, que incluya un sistema de gestión de calidad y que establezca la participación de las personas usuarias, en la forma que determine la Administración competente.

Por otro lado, la Junta de Castilla y León, a través de su Decreto 56/2001, de 8 de marzo, aprobó el Reglamento regulador del régimen de acceso a plazas en centros residenciales para personas mayores dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que es asimismo aplicable a las plazas concertadas en otros establecimientos, cuya normativa inspira la que ha de regir en el ámbito provincial.

La ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, tal y como se desprende de su exposición de motivos, supera el modelo de carácter residencial, avanzando hacia un sistema en el que aquellos servicios sociales que tengan el carácter de esenciales, se configuren como auténticos derechos subjetivos de todas las ciudadanas y ciudadanos, exigibles ante los poderes y administraciones públicas y, en su caso, ante los órganos jurisdiccionales, como garantía máxima de su reconocimiento, respeto y protección, encontrándose la atención residencial dentro de esas prestaciones esenciales.

El Decreto 14/2017, de 27 de julio, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León, de aplicación a todos los centros de carácter social para la atención a las personas mayores ubicados en el territorio de la Comunidad de Castilla y León, establece un nuevo modelo de atención en centros para personas mayores que está basado en los siguientes pilares:

El primer pilar del nuevo modelo de atención es el instrumento que debe servir de base para la planificación vital centrada en la persona, el proyecto de vida. A las personas usuarias de los servicios se les asignará un profesional de referencia que garantice la





ejecución de ese «proyecto de vida».

El segundo pilar del nuevo modelo, centrado en el proyecto de vida de cada usuario, implica dar un nuevo enfoque a los objetivos y cometidos de los profesionales que desempeñan sus funciones en los centros de personas mayores. En este nuevo modelo las decisiones sobre los apoyos que deben prestarse a las personas usuarias de los centros serán decididas por las mismas, trasladando la decisión profesional del modelo anterior a una decisión de la propia persona usuaria, como responsable directa de elegir su estilo y condiciones de vida.

El tercer pilar es un nuevo concepto de relación entre las personas mayores y sus familias y los centros. El nuevo modelo sustituye un sistema de atención basado en presupuestos y valores de actuación profesional que se dirigía fundamentalmente al mantenimiento de la salud, por un modelo de atención integral y centrado en la persona, que siendo estrictamente profesional, gira en torno a las expectativas y deseos de las personas atendidas a las que se prestan apoyos, alineados con las preferencias que éstas manifiesten en su proyecto de vida.

El cuarto pilar, lo constituye un nuevo tipo de centro, bajo la denominación de centro multiservicios, destinado a personas usuarias en horario parcial diurno y a personas usuarias en estancias nocturnas. Las principales características de estos centros son, por un lado, que sus usuarios siguen conservando su domicilio habitual, pero disfrutan en horarios personalizados de la totalidad de los servicios que el centro multiservicios tenga inscritos en el registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León; y por otro lado, que las personas usuarias de los centros multiservicios en horario parcial diurno podrán optimizar las dotaciones de instalaciones y de personal de los centros residenciales y de los centros de día para hacer más eficiente la prestación de servicios a la vez que pueden ser usuarias de servicios a los que hasta la fecha no podían acceder.

El quinto pilar, consiste en fusionar en una única categoría los tipos de plazas residenciales hasta ahora existentes, considerándose que la nueva categoría de plazas aptas para atender a personas en situación de dependencia responde a la situación de la mayoría de personas usuarias de los centros residenciales en Castilla y León, superándose así la diversa y compleja clasificación existente en la actualidad que incluye plazas aptas para válidos, para asistidos, plazas mixtas o para asistidos que adolezcan o no de graves dificultades para el desplazamiento.

Un sexto pilar del nuevo modelo de atención es la mayor coordinación, interrelación y colaboración entre el sistema público de salud y el sistema de servicios sociales de responsabilidad pública, en línea con una concepción integral de la atención debida a los usuarios de ambos sistemas.

Por otro lado, los cambios sociales de las últimas décadas y la evolución de las políticas sociales demandan un sistema de servicios sociales de responsabilidad pública que atienda, con garantías de suficiencia y sostenibilidad, las necesidades de las personas mayores, cubriendo sus carencias y desarrollando sus potencialidades, consiguiendo incrementar el nivel de calidad de vida de aquellos que lo demandan. Sin embargo, este sistema que establece la ley, pasa por un conjunto de prestaciones, en su mayoría esenciales, que tratarán de retrasar, en la medida de lo posible la institucionalización de las personas mayores, de manera que cuando los servicios básicos sean insuficientes para que la persona no se desvincule de su entorno natural, la Diputación Provincial de





Valladolid garantizará el acceso a la atención residencial en función de su problemática y mediante un tratamiento especializado.

También es relevante el interés en adecuar esta normativa a las exigencias que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, impone a las administraciones a la hora de dar cumplimiento a la transparencia como uno de los ejes fundamentales de toda acción pública permitiendo a los ciudadanos conocer cómo se toman las decisiones que les afectan y bajo qué criterios actúan las instituciones, por lo que se han incluido las normas por las que se deberá publicar en la página web, la situación administrativa en la que se encuentran las solicitudes de las personas que han solicitado plaza en alguno de los centros residenciales.

Esta Institución dispone, actualmente, de dos centros que ofrecen plazas residenciales: el Centro Residencial “Doctor Villacián” y la Residencia de personas mayores “Cardenal Marcelo”, siendo estos los centros residenciales objeto de aplicación de la normativa prevista en este Reglamento, sin perjuicio de su aplicación a otros centros de personas mayores que la Diputación de Valladolid pudiera crear en el futuro.

El presente Reglamento actualiza y adecúa la red de centros de atención a personas mayores a la nueva realidad social y jurídica, y regula un procedimiento de acceso a las plazas, basado en criterios de transparencia y comunicación con las ciudadanas y ciudadanos.

El texto se estructura en 61 artículos, distribuidos en cinco capítulos, más cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales. De estas últimas, las dos primeras introducen una modificación en las vigentes ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por la prestación de servicios en los centros asistenciales, en cuanto a las ausencias con reserva de plaza, que tras la modificación no tendrán repercusión económica alguna a efectos de la normal liquidación de la correspondiente tasa.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen general de la organización y funcionamiento de los centros residenciales dependientes de la Diputación de Valladolid, sus órganos de participación y representación, así como los derechos y compromisos que contraen las personas que residen en estos centros, y sus familiares y representantes, con inclusión de las circunstancias que podrán dar lugar a la pérdida de la condición de usuario, estableciendo, además, unas normas básicas y generales de convivencia y participación.

2.- Además, el presente Reglamento regula el régimen de acceso a las plazas en los centros residenciales para personas mayores dependientes de la Diputación de Valladolid. Establece las situaciones jurídicas en que, en cada momento, pueden encontrarse las peticiones formuladas por las personas interesadas para el acceso a las plazas residenciales, y que se resumen de la siguiente manera:

a) Listado de valoración, denominándose de esta forma, la relación de personas interesadas cuyas solicitudes, una vez valoradas con arreglo al baremo establecido en cada momento, no alcancen la puntuación mínima exigida en la valoración técnica para





acceso a la plaza.

b) Listado de demanda, en el que se incluye la relación de las personas interesadas cuyas solicitudes, de acuerdo con la valoración efectuada con arreglo al baremo establecido en cada momento, hayan obtenido una puntuación igual o superior a la puntuación mínima exigida en la valoración técnica para el acceso a la plaza.

c) Listas de reserva de plazas, en las que se incluirán las personas beneficiarias que, figurando en el listado de demanda, estén próximos a incorporarse a un centro determinado, en razón de la mayor puntuación obtenida, constituyendo este listado, aproximadamente, el 10% de las plazas de cada centro.

La regulación de las citadas listas está recogida en los artículos 51, 52 y 53 del presente Reglamento, respectivamente.

3.- El ámbito de aplicación se extiende a los centros residenciales de las personas mayores dependientes de la Diputación de Valladolid, esto es, la residencia de personas mayores "Cardenal Marcelo" y el centro residencial "Doctor Villacián", sin perjuicio de su aplicación a otros centros de personas mayores que la Diputación de Valladolid pudiera crear en el futuro.

4.- La prestación de servicios por parte de los centros residenciales se configura como un servicio público, cuya gestión directa asume la Diputación de Valladolid, a través del área que orgánicamente se determine.

Artículo 2. Naturaleza y atención ofrecida.

1.- Los centros residenciales dependientes de la Diputación de Valladolid son centros multiservicios de carácter público, cuya finalidad es proporcionar a sus usuarios/as los apoyos necesarios y personalizados para que puedan tener calidad de vida, partiendo de una planificación centrada en la persona. El objetivo es conseguir un ambiente que dignifique a la persona, permitiendo desarrollar una vida lo más activa y gratificante posible. Es importante para ello que todos (trabajadores/as y familiares) participen activamente, y tengan siempre presente que el centro es el hogar permanente de las personas usuarias.

2.- Se prestarán los servicios de ocio terapéutico, estimulación cognitiva, promoción, mantenimiento y recuperación de la salud y autonomía funcional, y de habilitación psicosocial en función de las necesidades de las personas atendidas.

Artículo 3. Definición y clasificación de las plazas.

1.- A los efectos que prevé este Reglamento, son plazas en centros residenciales de la Diputación de Valladolid las que tienen por objeto servir de hogar estable, en las que se garantice con carácter permanente o temporal la atención integral y continuada a las personas que reúnan las condiciones y requisitos que se señalan en el presente Reglamento para ser beneficiarias de las mismas, promoviendo su autonomía y potenciando sus capacidades, según el cometido social de su ciclo vital. Incluye el alojamiento, la manutención, la atención de sus necesidades básicas y de las necesidades particulares derivadas de su situación personal y social.

2.- Existe una única categoría de plazas residenciales aptas para atender a las personas en situación de dependencia. La totalidad de las plazas residenciales de los centros





residenciales de la Diputación de Valladolid se engloban en esta clasificación.

Artículo 4. Modalidades de estancia.

Las estancias en los centros residenciales podrán revestir alguna de estas dos modalidades:

a) Estancia permanente. Tendrá esta consideración el alojamiento en un centro residencial para recibir una atención integral, continua y cotidiana sirviendo de hogar permanente.

b) Estancia temporal. Consiste en el ingreso en un centro residencial, que disponga de plazas habilitadas a tal fin, por un periodo de tiempo predeterminado, durante el cual recibirá la misma atención integral y tendrá los mismos derechos y obligaciones que las personas usuarias permanentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y COMPROMISOS DE LAS PERSONAS USUARIAS Y SUS REPRESENTANTES

Artículo 5. Sobre los Derechos y Compromisos de las personas usuarias y/o sus familiares o representantes.

Se reconoce el derecho de AUTONOMIA e IDENTIDAD, respetando las decisiones de la persona y/o las que hayan expresado en su momento a sus representantes o familiares (en el caso de personas usuarias que tengan mermadas sus facultades psíquicas), reconociendo su capacidad de autogobierno, autodeterminación y elección libre entre diferentes opciones.

Los anteriores derechos se concretan en los siguientes aspectos:

- a) Una atención personalizada de acuerdo al Plan de Atención y Vida.
- b) Ser tratado con respeto y profesionalidad por parte de todos los trabajadores/as del Centro.
- c) Utilizar las instalaciones y servicios a disposición de las personas usuarias.
- d) Recibir visitas de sus familiares y allegados, adoptándose las medidas necesarias para su promoción y ejecución.
- e) Participar en las actividades que libremente escojan y en la gestión del centro a través de los órganos de representación establecidos.
- f) Ser informados, tanto las personas usuarias como sus representantes legales o los familiares por ellos elegidos, sobre todos aquellos asuntos que puedan afectarle o interesarle como residente.
- g) Las personas usuarias, su familia y/o sus representantes, podrán formular las sugerencias y reclamaciones que consideren oportunas, con el fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y la mayor calidad de atención. A tal efecto, el centro tendrá a su disposición las Hojas de Reclamaciones establecidas en la normativa vigente, además de establecer procedimientos para facilitar la recogida de opiniones de





todas las personas relacionadas con la vida del centro. Las hojas de reclamación o denuncia se extenderán por triplicado; una hoja se remitirá en un plazo no superior a tres días a la Gerencia Territorial respectiva, otra quedará en poder del reclamante y la otra en el centro.

h) Recibir todos los servicios que el centro pone a su disposición: alojamiento, manutención, servicio de limpieza, asistencia médica y de enfermería, asistencia en las actividades de la vida diaria, atención psicosocial y educativa, así como a las terapias y tratamientos propuestos por los y las profesionales del centro.

Las personas usuarias y/o sus representantes o familiares adquieren el compromiso y el deber de:

a) Conocer y respetar el presente Reglamento, así como los compromisos contraídos en el contrato de usuario/a.

b) Conocer y cumplir las normas que rigen en el centro residencial, respetando al resto de usuarios/as, a los/as trabajadores/as y hacer un buen uso de las instalaciones.

c) Facilitar la información y los datos que le sean requeridos y que resulten necesarios para la tramitación de cualquier procedimiento, salvo aquellos que obren en poder de las Administraciones Públicas y que según la legislación vigente no tengan que ser facilitados.

d) Comunicar a la Diputación cualquier variación en sus circunstancias personales, tanto físicas como psíquicas, socio-familiares o económicas que puedan afectar a su condición de beneficiario/a.

e) Abonar, según los mecanismos establecidos, los importes correspondientes a los pagos por estancias, los servicios prestados y no incluidos en las mismas, y el resto de tasas o precios públicos que reglamentariamente se establezcan.

f) Los familiares de primer grado o representantes legales se responsabilizarán del traslado, acompañamiento y cuidado de la persona cuando por razones de salud fuera necesario para consulta médica y/o el ingreso en un centro hospitalario.

Artículo 6. Pérdida de la condición de usuario/a.

1.- La condición de usuario/a se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

a) Por desistimiento propio o de su representante.

b) Por fallecimiento.

c) Por la comisión de infracciones muy graves, de conformidad con lo preceptuado en los art. 36 y 37 del presente reglamento.

d) Por alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el centro o supongan una amenaza grave para sí mismo o para los demás usuarios/as.

e) En el caso de ausencia no comunicada por tiempo superior a 1 mes, salvo causa justificada, o por ausencia voluntaria por tiempo superior a 45 días.

f) Por incumplimiento del pago de 2 cuotas mensuales, sin perjuicio de la obligación de





pago de las cantidades adeudadas.

g) Ocultación o falsedad de datos o documentos aportados al momento de la solicitud o con posterioridad al ingreso, sin perjuicio de reintegrar las cantidades que corresponda una vez practicada la pertinente liquidación.

h) Incumplimiento continuado y grave de los compromisos y deberes previstos en el artículo 5 del presente reglamento.

CAPITULO TERCERO

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 7. Principios organizativos y de funcionamiento

La organización y el funcionamiento de los centros residenciales se ajustarán a los siguientes principios que conforman el modelo de atención integral centrada en la persona y de calidad de vida:

a) Promoción de la autonomía personal y participación, favoreciendo que la persona mayor conserve y ejercite sus capacidades, desarrolle la elección entre distintas opciones y participe en las decisiones que le afecten y sobre la vida del centro.

b) Normalización, proporcionando a las personas mayores, dentro y fuera del centro, un estilo de vida cotidiana lo más cercano posible, en configuración, desarrollo y experiencias, al que cualquier persona pueda disfrutar en su entorno familiar y social natural, procurando su atención a través de los servicios generales ordinarios. Se utilizarán todos los servicios que sean posibles del entorno como parte de las actividades del centro, y se programarán actividades en el centro que tengan como destino las personas que vivan en el entorno del mismo, dentro de un enfoque comunitario.

c) Atención integral, garantizando la adecuada cobertura de las necesidades de la persona mayor, a través de la coordinación con otros dispositivos y recursos, así como de la coordinación interna y de las actuaciones basadas en la interdisciplinariedad y el trabajo en equipo.

d) Personalización de la atención, favoreciendo la flexibilidad en la búsqueda de una mayor adecuación de dicha atención a las necesidades, demandas y expectativas de la persona mayor.

e) Atención profesional dirigida al mantenimiento de la salud, buscando la mejor y más efectiva coordinación con los recursos del sistema sanitario, así como a las situaciones de dependencia mediante el reforzamiento de la promoción de la autonomía y la rehabilitación de la funcionalidad perdida, todo ello planificado y puesto en práctica sobre actividades que tengan sentido para cada persona usuaria.

f) Promoción de las relaciones con la familia y con otras personas de referencia.

g) Organización de la convivencia con especial atención a la garantía de la salvaguarda y preservación de los derechos de las personas usuarias y la dignidad de la persona, afianzando la libertad, confidencialidad, privacidad o intimidad de las personas usuarias.

h) Formación continuada del personal adaptada a las necesidades de los distintos





programas y servicios.

i) Planificación, programación, coordinación y evaluación de la actividad, y sometimiento de la misma a las actuaciones de inspección, vigilancia, supervisión y control, garantizando los niveles requeridos de efectividad y calidad en la prestación de atención y servicios.

Artículo 8. Organización centrada en el/la usuario/a.

1.-La persona usuaria debe ser el eje vertebrador de toda actividad del centro. La residencia constituye el hogar permanente de la persona y, por ello, el entorno que ofrece debe garantizar su seguridad y confortabilidad, prestando una atención de calidad, que promueva la autonomía de las personas y que las considere de una forma integral, adaptando la práctica residencial a los modos de vida de la persona en la medida de lo posible, y contando con el apoyo de las familias y/o de sus representantes legales.

2.-Se establece la figura del Profesional de Referencia para cada usuario/a. Su trabajo está orientado por una planificación centrada en la persona, que se concreta en planes individuales de apoyo.

Al profesional de referencia le corresponderán las siguientes funciones:

a)-Establecer con la persona mayor una relación de apoyo, constituyendo para él una figura de referencia en el centro, para la atención, canalización y resolución de sus problemas y demandas.

b)-Facilitar la coordinación diaria de todas las actuaciones relativas a la persona mayor, la ejecución y el desarrollo de las actividades en las que participe, adecuándolas a los objetivos previstos en su proyecto de vida y orientándola en beneficio de su desarrollo personal y social.

c)-Apoyar el desarrollo del proyecto de vida y las actuaciones concretas que integren el mismo de cada persona mayor a él asignada, llevar a cabo el seguimiento continuado de la persona mayor y proponer cuando proceda, las adaptaciones pertinentes en dicho proyecto de vida.

d)-Servir de enlace y referencia de la familia, en su caso.

e)-Asegurar el puntual y completo registro de las incidencias, datos y observaciones sobre la persona usuaria y su evolución, recopilar información sobre ella, incorporándola a los informes que hayan de ser elaborados sobre la evaluación y seguimiento del proyecto de vida, compartiendo con el resto del personal la información disponible sobre aquella, y lo determinado sobre ella en las sucesivas reuniones del equipo de atención directa.

f)-Cuidar de que se incorporen al expediente de la persona usuaria todos los documentos y datos que deban ser recogidos en él, garantizando su ordenación y permanente puesta al día.

g)-Responsabilizarse del funcionamiento y dinamización del grupo de convivencia en el que, como unidad funcional básica, se integran las personas usuarias a él asignadas.

Artículo 9. Unidades de Convivencia.

1.- Las residencias se organizarán, en la medida de sus posibilidades, en unidades de





convivencia, con la capacidad y dependencias establecidas en la legislación vigente.

2.- Se entiende por unidad de convivencia aquellos espacios físicamente dotados y diferenciados en los que conviven un grupo de usuarios/as, a quienes, con el objetivo de promover su autonomía, independencia e integración social, se proporcionan los apoyos necesarios para que sigan desarrollando su proyecto y forma de vida, de acuerdo a sus deseos y valores.

Artículo 10. Plan de Cuidados y Apoyos.

1.- El Plan de Cuidados y Apoyos, también llamado Plan Personalizado de Atención Integral, Plan de Vida o Plan de Atención Individualizada, es la herramienta de organización para la atención de las personas usuarias, donde se recogerán sus capacidades, expectativas, hábitos, limitaciones, deseos y necesidades que definirán su atención personal.

2.- Estos Planes tienen por objeto favorecer intervenciones integrales, dinámicas y más ajustadas a las características y necesidades cambiantes de cada persona, con la finalidad de lograr los objetivos de calidad de vida definidos en cada caso.

Artículo 11. Estándar de procedimientos de atención.

1.- Es importante una uniformidad en los procesos de atención a las personas usuarias, de soporte y estratégicos. A estos efectos, cada centro establecerá un sistema de gestión de calidad en el que se incluirán aquellos procedimientos que deben estar estandarizados en atención a sus necesidades.

2.- Los centros residenciales fijarán protocolos de gestión interna y manuales de buenas prácticas, basados en la comunicación y en el trabajo en equipo.

Artículo 12. Sistemas de información, tratamiento de imágenes y protección de datos.

1.- Para una eficaz gestión cotidiana del trabajo, los centros utilizarán equipamientos y prácticas que unifiquen la información, entre la que se incluye los expedientes y ficheros, respetando en todo caso el derecho a la intimidad de cada usuario de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- La persona usuaria o su representante legal, al formalizar el contrato, autoriza al centro a captar, tratar y publicar las imágenes de los/as residentes para fines propios del centro y actividades relacionadas con el mismo, sin perjuicio de que, expresamente, se opongá en cualquier momento, tanto el/la residente como su representante, a la captación o utilización de estas imágenes.

Artículo 13. Órganos de gobierno, de dirección y de asesoramiento del centro.

1. El Gobierno de los centros residenciales corresponde:

a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación Provincial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) Al Diputado/a Delegado/a del Área competente.

c) A la Comisión de Gobierno de los centros residenciales.





La Comisión de Gobierno de los centros residenciales tendrá funciones informativas y de evaluación de prioridades. De los asuntos de los que conozca elevará la correspondiente propuesta de acuerdo al órgano competente de la Diputación Provincial.

En particular, corresponderá a la Comisión de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Ser informada, al menos semestralmente, de las solicitudes recibidas, así como del estado en que se encuentran los listados a que se refiere el punto 2 del artículo 1 de este Reglamento.
- b) Ser informada, antes del 1 de marzo del siguiente ejercicio al que se refiera, de la memoria de gestión de los Centros, que comprenderá la memoria económica anual, la relación de altas y bajas producidas en el período, la memoria de actividades del ejercicio y las incidencias más relevantes acaecidas en los Centros desde la celebración de la última sesión.
- c) Valorar las situaciones excepcionales previstas en esta normativa y tomar decisiones en relación a las mismas.
- d) Proponer que se dicte resolución relativa a la pérdida de la condición de residente, temporal o definitiva.
- e) Aquellas otras que se deriven de la presente normativa.

La Comisión celebrará, al menos, dos sesiones ordinarias en cada ejercicio, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los apartados a y b. Además, a iniciativa de la Presidencia de la Comisión, podrán celebrarse sesiones extraordinarias para el ejercicio de las restantes funciones recogidas en las letras c), d) y e).

La Comisión de Gobierno estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a del Área competente.
- Vocales:
 - El/la Directora/a de los centros residenciales, o funcionario/a que le sustituya.
 - El/la Jefe/a del Área competente, o funcionario/a que le sustituya.
 - Un/a representante de cada grupo político.
- Secretario/a, que actuará con voz y sin voto: el/la Subdirector/a de los centros residenciales, o funcionario/a que le sustituya.

2. Los Centros de la Diputación de Valladolid cuentan con una persona que ocupará la Dirección, encargada de dirigir, gestionar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los distintos servicios y dependencias de los centros residenciales, además de ejercer las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Valladolid. En los casos de ausencia, será sustituida por la persona que ocupe la Subdirección.

3. Como órgano de Asesoramiento de la Dirección, se constituirá un Consejo Técnico,





integrado por personal técnico del centro y representantes del personal de atención directa. Su composición, funciones y sistema de trabajo serán determinados por el/la Presidente/a de la Diputación, a propuesta de la Dirección, mediante Resolución, de la que se dará cuenta a la Comisión de Gobierno en la primera sesión que ésta celebre, respetando lo establecido en el artículo 33 del Decreto 14/2017, de 27 de julio, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León.

La dirección, en virtud de los temas a tratar, podrá invitar a las reuniones del Consejo Técnico a otros profesionales.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Centro podrá establecer, además, otros órganos colegiados para la mejor consecución de los fines que tienen encomendados.

Artículo 14. Órganos de Participación de las personas usuarias

1- El Consejo de Residentes es el órgano de participación y comunicación de las personas usuarias. Su objetivo es velar por la consecución de los fines del Centro y la calidad de los diferentes servicios que presta, llevando a cabo funciones de asesoramiento, consulta y propuesta.

2.- La composición y funcionamiento del Consejo de Residentes, será la siguiente:

- a) Presidente/a: elegido entre los vocales electos.
- b) vocales con voz y voto: un residente por cada 50 plazas.
- c) Secretario/a: un funcionario/a designado/a a tal efecto.

3.- El Consejo de Residentes realiza estas funciones:

- Convoca, por lo menos una vez al año, la Asamblea General de residentes.
- Colabora en el correcto cumplimiento de este Reglamento.
- Colabora con la Dirección y con los miembros del Consejo Técnico.
- Conoce y formula propuestas para contribuir de forma activa a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del centro, buscando la máxima participación de los residentes en las mismas.
- Vela por la solidaridad y convivencia participativa, fomentando la participación social en la comunidad, dentro y fuera del centro.

Artículo 15. Órganos de Participación de las Familias

1.- El Consejo de Familias es el órgano de participación y comunicación de los familiares de las personas usuarias. Su objetivo es velar por la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias, la consecución de los fines del Centro y la calidad de los diferentes servicios que presta, a través de cauces de participación y comunicación con el centro.

2.- La composición y funcionamiento del Consejo de Familias, será la siguiente:

- a) Presidente/a: elegido entre los vocales electos.





b) vocales con voz y voto: un familiar por cada 50 plazas.

c) Secretario/a: un funcionario/a designado/a a tal efecto.

3.- El Consejo de Familias realiza estas funciones:

- Convoca, por lo menos una vez al año, la Asamblea General de Familias.
- Colabora en el correcto cumplimiento de este Reglamento.
- Colabora la Dirección y con los miembros del Consejo Técnico.
- Conoce y formula propuestas para contribuir de forma activa a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del centro, buscando la máxima participación de las personas usuarias y sus familias en las mismas.
- Fomenta la participación y las relaciones de las familias con las personas usuarias, tanto dentro como fuera del centro.

Artículo 16. Carta de Servicios

A toda persona interesada en acceder a una plaza en los centros residenciales de la Diputación de Valladolid se le entregará una carta de servicios, donde se le informará sobre los distintos servicios y actividades de que disponen (administración, servicios sociales y sanitarios, servicios religiosos, biblioteca, cocina y comedor, cafetería, actividades de ocio, etc.), sobre los horarios y las normas de utilización de las distintas instalaciones y servicios, y sobre el régimen de visitas.

CAPITULO CUARTO

PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

ALOJAMIENTO

Artículo 17. Habitaciones.

- 1.- A las personas usuarias se les asignará una habitación, adaptada a su situación física y psíquica. El cambio de dormitorio se concederá en virtud de las necesidades y posibilidades existentes.
- 2.- Las personas usuarias deberán facilitar la limpieza y el orden del dormitorio y demás estancias comunes del centro, recibiendo en su caso los apoyos necesarios.
- 3.- Cada persona podrá personalizar su habitación con cuadros, fotos, muebles, adornos, etc., también podrá utilizar aparatos eléctricos teniendo en cuenta las características del centro y el respeto a las normas de convivencia.
- 4.- No se podrán tener objetos, utensilios u otros enseres que sean peligrosos. Igualmente, se evitará disponer de manera inadecuada de alimentos o productos que puedan perjudicar la higiene de las instalaciones y/o la salud de las personas usuarias.





Artículo 18. Vestuario personal.

- 1.- El día de su ingreso, el usuario aportará su ropa y enseres personales de conformidad con las instrucciones que haya recibido, en las que se le indicará la forma en que deberán ser identificadas, con el objeto de garantizar su uso exclusivo y evitar pérdidas.
- 2.- Cuando necesite alguna prenda de vestir u objeto personal, se tendrán en cuenta sus gustos personales, y se facilitará su participación, junto con la de su familia o el profesional de referencia, en la adquisición de los mismos.

Artículo 19. Aseo e higiene personal.

- 1.- Se debe garantizar el aseo personal de la persona usuaria y guardar las más elementales normas de higiene.
- 2.- Los elementos básicos para la higiene personal serán facilitados por el centro; no obstante, el usuario/a podrá aportar los enseres de aseo personal que considere oportuno.
- 3.- Se fomentará la autonomía personal con respecto al aseo, cuidado de la imagen personal, vestido, etcétera, valorando, conforme a lo establecido en el Plan de apoyo, qué actividades de la vida diaria puede realizar por su cuenta.
- 4.- En todo momento se debe cuidar la privacidad e intimidad de la persona usuaria.

Artículo 20. Alimentación

- 1.- Se establecerán menús para garantizar una alimentación equilibrada, los cuales serán revisados periódicamente a fin de asegurar el aporte dietético y calórico adecuado.
- 2.- Las personas usuarias comunicarán con la debida antelación cuando no vayan a utilizar el servicio de comedor.
- 3.- Cualquier duda con respecto a los menús o comidas será expuesta al servicio de enfermería.
- 4.- El Horario de servicio de las comidas será el que en cada momento establezca la Dirección del Centro. No obstante, con carácter orientativo se establecen los siguientes horarios:
 - Desayuno, a las 9.30 h.
 - Comida, a las 13:30 h.
 - Merienda, a las 16:30 h.
 - Cena, a las 20.00 h.

Artículo 21. Objetos personales y dinero.

- 1.- Se recomienda a las personas usuarias que tomen las oportunas precauciones con respecto a los posibles objetos de valor o dinero de que dispongan.
- 2.- En cualquier caso, el centro no se hace responsable de los objetos personales, pertenencias o dinero que estén bajo custodia de las personas usuarias.





3.- En caso de ausencia temporal, sólo las personas autorizadas podrán entrar en el dormitorio y siempre acompañados por personal del centro.

4.- En caso de fallecimiento, sus pertenencias y demás bienes deberán ser retirados por el cuidador/a principal o su representante legal, debiendo acreditarse esta condición, en el plazo de 72 horas desde el fallecimiento.

SECCIÓN SEGUNDA

ATENCIÓN SANITARIA

Artículo 22. Seguimiento y atención sanitaria.

1.- Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, por parte de todo el equipo de profesionales de la Residencia.

La atención sanitaria será realizada por los profesionales del centro, en coordinación con los profesionales del ámbito sanitario público.

2.- Conforme a lo establecido en los procesos del Centro, el profesional correspondiente se pondrá en contacto con el/la representante o los familiares, para comunicarles cualquier circunstancia relativa a la salud que se considere importante, así como el traslado a un centro hospitalario, siempre que el usuario/a haya dado su consentimiento previo.

3.- Se comunicará a la familia o al representante legal el fallecimiento del residente o de la residente cuando el médico haya certificado el hecho.

4.- El centro podrá adoptar medidas terapéuticas excepcionales a fin de protegerlo de las lesiones que pudiera infligirse a sí mismo o a los demás. Para llevar a cabo dichas medidas se procederá según el protocolo establecido.

5.- El centro contará con habitaciones de enfermería para los casos que se precisen.

Artículo 23. Medicinas.

1.- Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/las profesionales correspondientes (profesionales del SACYL o MUFACE).

2.- Los familiares, representante legal o el propio usuario/a no podrán alterar la prescripción médica ni introducir otros medicamentos que no sean los prescritos.

Artículo 24. Salidas al hospital.

1.- Los traslados al hospital por razones de urgencia, se llevarán a cabo en ambulancia del servicio de emergencias. De dicho traslado se dará cuenta al representante legal o a la familia.

2.- En el caso de cita médica programada o práctica de pruebas diagnósticas, el centro planificará con el/la representante legal o con la familia su traslado y acompañamiento. Cuando esto no sea posible el centro gestionará los medios necesarios para tal fin, corriendo los gastos por cuenta de la persona usuaria.

3.- El centro preparará con anterioridad al traslado, la información y documentación





sanitaria relevante del usuario/a y hará entrega de la misma al acompañante.

4.- Si quedara ingresado/a en un centro hospitalario, será la familia o su representante legal los encargados de su atención y acompañamiento, así como de tomar las decisiones con respecto a su salud.

La información relativa a su estado de salud y evolución médica en estos casos se deberá de solicitar al propio hospital, sin perjuicio de que el centro se mantenga informado de su evolución.

SECCIÓN TERCERA

ESPACIOS COMUNES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

Artículo 25. Zonas y espacios comunes.

Las zonas comunes son aquellas utilizadas y compartidas por el conjunto de las personas usuarias de manera que se hará un uso correcto de estos espacios y de su mobiliario, procurando un aprovechamiento de las distintas dependencias en función del destino o la finalidad para la que fueron creadas, respetando las más elementales normas de convivencia, en cuanto a la higiene personal y vestimenta, y guardando un adecuado comportamiento evitando conductas que puedan molestar o perjudicar a los demás.

Artículo 26. Zonas para fumadores.

Se habilitará una zona específica para fumadores/as, cuyo uso será exclusivo para las personas usuarias. Estará debida y visiblemente señalizada, no pudiendo extenderse el permiso de fumar a las habitaciones ni al resto de las zonas comunes en dichos centros, conforme a lo establecido en la disposición adicional décima de la ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Artículo 27. Seguridad del centro.

Para garantizar la seguridad del centro, de las personas y de sus bienes se confeccionarán los protocolos de emergencia o medidas de seguridad correspondientes, que deben conocer y respetar tanto los y las residentes como el personal del centro y las familias.

Artículo 28. Mantenimiento y limpieza del centro.

Se velará por el buen uso y la conservación del mobiliario, instalaciones y maquinarias, así como a la limpieza general y permanente del edificio y su entorno.

SECCIÓN CUARTA

VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIONES

Artículo 29. Visitas.

1.- Se adoptarán las medidas necesarias para fomentar la participación e implicación de los familiares y allegados en la vida del usuario/a y del centro, para que las personas





usuarias mantengan con ellos el mayor contacto posible.

2.- La colaboración entre el centro y los familiares o personas allegadas al usuario debe ser estrecha, con el fin de mejorar la autonomía y calidad de vida del usuario.

3.- El horario de visitas es flexible, respetando la decisión de la persona, el normal funcionamiento del centro, y siguiendo las indicaciones del personal. El centro dispondrá de los elementos de registro de visitas adecuados.

4.- Los visitantes tendrán la posibilidad de acceder a las habitaciones acompañados por los propios usuarios o por personal del centro, dependiendo de los casos y siempre tratando de respetar la intimidad del resto de personas usuarias y el trabajo del personal.

5.- Los y las visitantes estarán obligados/as a respetar las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 30. Salidas.

1.- La residencia es un centro de régimen abierto, de manera que las personas usuarias podrán salir siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan, y atendiendo a lo que se refleje en su plan personalizado de atención.

2.- De estas salidas deberá dejarse constancia en los registros correspondientes.

Artículo 31. Vacaciones y ausencia temporal.

1.- La persona usuaria podrá, en cualquier momento, ausentarse temporalmente y de manera voluntaria del centro; no obstante, a los efectos de reserva de plaza, la ausencia temporal no podrá exceder de 45 días al año sin que se computen, a estos efectos, las ausencias de fin de semana, ni las que tengan una duración de, hasta cuatro días naturales.

2.- La persona usuaria, representante legal o familiar deberá comunicar por escrito a la Dirección del centro, con suficiente antelación, cualquier ausencia temporal y su duración.

3.- En todo caso, las ausencias no tendrán repercusión económica alguna a efectos de la liquidación de la correspondiente tasa de asistencia y estancia en centros residenciales.

Artículo 32. Comunicaciones.

1.- Además de las visitas, es importante que los familiares y allegados/as de la persona usuaria, mantengan contacto telefónico o mediante correo con él/ella.

2.- En caso de que fuese necesario se prestará el apoyo necesario para llevar a cabo la comunicación con el exterior.

SECCIÓN QUINTA

ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Artículo 33. Descripción de los Servicios prestados.

1.- Servicio de Promoción de la Salud: Incluye medidas orientadas a la promoción de la salud y a la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de enfermedades, proporcionando





una respuesta adecuada a necesidades y demandas de salud.

En este servicio se engloba la atención médica, de enfermería y el Servicio de Farmacia Hospitalaria.

2.- Servicio de Desarrollo Personal: proporciona a las personas usuarias los apoyos necesarios para el desarrollo de su vida, para mejorar su autonomía y para participar en actividades de ocio y educativas que faciliten su inclusión social desde la perspectiva del modelo de atención integral centrada en la persona.

En este servicio se engloba la atención directa, la atención educativa y las áreas de trabajo social, ocio terapéutico y animación socio-cultural.

3.- Servicios Generales: posibilitan el adecuado funcionamiento del Centro y la prestación de los servicios anteriores. Se engloban los servicios de administración, cocina, lavandería, limpieza, recepción y mantenimiento.

Artículo 34. Actividades.

1.- Las actividades se programarán desde los equipos creados a tal efecto en cada centro, se adecuarán a las condiciones de las personas usuarias respetando sus gustos, intereses y fomentando su participación a través de los Planes de apoyo. Se elaborará un calendario de actividades con carácter público y que será conocido por todas las personas que integren el centro.

2.- No se permite la realización de actividades con ánimo de lucro o la participación en juegos de azar siempre y cuando éstos últimos no hayan sido organizados por el Centro.

Artículo 35. Otros servicios externos.

Servicios de cuidado personal: las personas usuarias podrán recibir otros servicios tales como peluquería o podología siendo, por su cuenta los gastos derivados de tales servicios.

Artículo 36. Servicios de Culto Religioso.

El Centro dispondrá de un espacio destinado a las necesidades religiosas de las personas usuarias.

SECCIÓN SEXTA

INFRACCIONES Y MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Artículo 37. Definición y clasificación.

Tiene consideración de infracción, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que figuran en el presente Reglamento, así como la realización de aquellos actos que alteren la convivencia y menoscaben los derechos básicos de las personas.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Infracciones leves:

- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, que causen





alteraciones de pequeña entidad en cuanto al respeto mutuo, la convivencia, y la participación en el centro.

- El mal uso de las instalaciones y los recursos del centro.
- Alterar la buena marcha de las actividades programadas.
- No comunicar a los profesionales responsables las salidas que así lo requieran.

2.- Infracciones graves:

- Realizar 3 infracciones leves a lo largo de un año.
- Sustraer cualquier tipo de bienes u objetos que sean propiedad del centro o de cualquier persona.
- Originar daños en las instalaciones y los recursos materiales del centro, no imputable a las circunstancias físicas o psíquicas del usuario.
- Impedir la realización de las actividades programadas.
- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, cuando no constituya falta leve.
- Promover o participar en riñas o peleas.
- Amenazar, coaccionar, injuriar o calumniar a otras personas.

3.- Infracciones muy graves:

- Haber realizado tres faltas graves en un año.
- La agresión o malos tratos físicos o psíquicos, así como los abusos de tipo sexual.
- El impago y/o demora injustificados, intencionados y reiterados en los pagos de las obligaciones económicas contraídas con la Diputación.
- Falsear u ocultar datos o documentos relativos a la condición de usuario.
- Actuar de manera que se atente de forma grave contra cualquier derecho fundamental de las personas.

Artículo 38. Medidas de corrección.

El objeto de estas medidas es mantener el respeto mutuo en las relaciones entre las personas, y orientar la conducta para la educación en la convivencia.

Las medidas de corrección, que en su caso se impongan, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las características de los hechos cometidos y las circunstancias propias de cada persona. Cuando los hechos estén relacionados con situaciones de conflictos personales, se pondrán en marcha los procedimientos o programas personalizados de mediación oportunos.

Para la elección del tipo de medidas a imponer se tendrán en consideración aspectos





como la gravedad de la infracción y los perjuicios producidos, el número de personas que han resultado afectadas, si se han producido daños para la salud, y la intencionalidad y reiteración de las infracciones.

Las medidas de corrección que se podrán imponer para cada tipo de infracción serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

- Amonestación verbal o por escrito de la Dirección del centro.
- Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante el periodo máximo de un mes.

b) Por infracciones graves:

- Amonestación por escrito del Diputado/a Delegado/a del Área competente.
- Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de uno a tres meses.
- Reponer o sustituir el daño causado.

c) Por infracciones muy graves:

- Amonestación por escrito de la persona que ostente la presidencia de la Diputación.
- Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de seis a doce meses.
- Inhabilitación para participar en los órganos de participación del centro durante un período no inferior a un año, ni superior a tres años.
- Pérdida temporal o definitiva de la condición de usuario/a, en función de la gravedad de los hechos apreciada por la Comisión de Gobierno. Cuando la medida sea temporal, no podrá exceder de 6 meses.

Artículo 39. Procedimiento.

Cuando se conociera la posible comisión de una infracción, se pondrá en conocimiento de la dirección del Centro, la cual convocará al Consejo técnico que valorará la veracidad y la gravedad de los hechos manifestados.

A la vista de la propuesta de calificación que se realice de la infracción cometida, se adoptarán las siguientes medidas:

- Si se calificara como infracción leve, se dará traslado a la Dirección para la imposición de la medida correctora que se proponga.
- Si se calificará como infracción grave o muy grave, se dará traslado al Área competente, que realizará los trámites administrativos que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el esclarecimiento de los hechos y la imposición, en su caso, de las medidas de corrección.





Durante el tiempo que transcurra en el procedimiento, la Dirección del centro podrá proponer las medidas provisionales que estime oportunas, siempre que tenga suficientes elementos de juicio.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE ACCESO

SECCIÓN PRIMERA

REQUISITOS Y RÉGIMEN DE ESTANCIA

Artículo 40.- Requisitos que deben reunir los y las solicitantes para poder ser beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarios/as de las plazas residenciales de la Diputación Provincial de Valladolid las personas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a-) Requisitos de Edad:

1.- Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso en un centro.

2.- También podrán acceder a la condición de beneficiario/a, junto a las personas señaladas en el punto anterior, su cónyuge, la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada similar a los cónyuges, cuando hayan cumplido los 60 años, formulen solicitud conjunta y hayan convivido en el mismo domicilio, al menos durante dos años continuados inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.

3.- Con carácter excepcional, podrán ser beneficiarios/as, las personas mayores de 60 años con discapacidad, que hayan convivido siempre con sus padres o cuidadores y éstos necesiten ingresar en una plaza para personas mayores, siempre que se considere que es el recurso más adecuado a sus características. Será imprescindible que por sus circunstancias personales se adecúen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe emitido al respecto acerca de la necesidad.

b) Requisito de empadronamiento:

Podrán ser beneficiarios/as de una plaza residencial dependiente de la Diputación de Valladolid, las personas solicitantes que sean residentes en un municipio de la provincia de Valladolid excluida la capital, durante al menos 3 años dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

c) Requisito de tramitación: haber solicitado oficialmente el reconocimiento de la situación de dependencia y no haber desistido de la solicitud.

d) Requisito de Salud: no padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa, enfermedad que requiera atención en centro hospitalario, o graves alteraciones de comportamiento que puedan perturbar la convivencia en un centro, excepto aquellos que sean consecuencia directa de una situación de deterioro cognitivo, demencia o Alzheimer.

Artículo 41.- Régimen de estancias temporales

Se considera estancia temporal el acceso a una plaza por un tiempo predeterminado,





cuando ocurran circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores o a las personas que habitualmente les atienden y tales circunstancias así lo aconsejen.

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

Imposibilidad temporal, por motivo de obra, adecuación o cualquier otra situación de la vivienda, que no permita mantener a la persona mayor en unas mínimas condiciones de vida en su domicilio habitual. Imposibilidad temporal de atender a la persona mayor, por parte de la familia y/o cuidador/a principal, por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados. Apoyar el descanso del cuidador/a principal en la atención diaria de la persona mayor ("respiro familiar"). Convalecencia: personas mayores que, después de un accidente, enfermedad o intervención quirúrgica, necesitan de un período de convalecencia que no precisa de atención hospitalaria. La estancia temporal tendrá una duración mínima 15 días y máxima de un mes. No obstante, podrá concederse una prórroga de hasta dos meses más cuando se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen, previa petición de la persona interesada o de sus representantes legales, formulada con una anterioridad mínima de 10 días a la finalización del periodo inicialmente concedido.

La estancia temporal prevista en el apartado "c" del punto número 1 del presente artículo, denominada de "respiro familiar", tendrá una duración de entre 15 y 30 días no prorrogables.

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

Los y las solicitantes de estancia temporal deberán de tener acreditada una situación de retorno a su domicilio habitual, o a un domicilio familiar, que reúna las condiciones adecuadas. Sólo podrá concederse una estancia temporal al año por el mismo motivo, computándose el plazo desde la Resolución de la concesión de la primera estancia temporal. Los requisitos de los y las solicitantes para acceder a una plaza de estancia temporal son:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar la estancia temporal en un centro.
- b) Residir en un municipio de la provincia de Valladolid, excluida la capital, durante al menos 3 años dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.
- c) Las plazas de convalecencia serán exclusivamente para las personas empadronadas en los municipios de la provincia de Valladolid con población inferior a 50.000 habitantes.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 42.- Iniciación del procedimiento

1.- Para acceder a las plazas residenciales de la Diputación de Valladolid será condición necesaria el previo y libre consentimiento de la persona o personas a ingresar, situación ésta que se acreditará mediante la firma de la solicitud. El consentimiento debe también





manifestarse de forma fehaciente en el momento de ingreso efectivo en el centro residencial, excepto para el supuesto en que medie autorización judicial de internamiento involuntario, conforme a lo establecido en el artículo 763 de la Ley de Enjuiciamiento Civil o por las normas relativas al complemento de la capacidad en determinados supuestos.

2.- El procedimiento de acceso a las plazas residenciales dependientes de la Diputación de Valladolid, sólo podrá iniciarse a solicitud de la persona interesada o de su representante legal.

Artículo 43.- Solicitudes

1.- La solicitud, dirigida a la persona que ostente la presidencia de la Diputación de Valladolid, se formulará por el interesado/a o por su representante legal en el modelo que se apruebe por esta Institución y se presentará directamente en el Registro General de Entrada de la Corporación, o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- En el supuesto de solicitud que se formule por medio de representante se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Cuando se trate de personas con restricciones de su capacidad por sentencia judicial, la solicitud de ingreso la formulará el tutor/a o representante legal, debiéndose adjuntar a la solicitud copia compulsada de la resolución judicial, tanto del nombramiento de tutor/a o representante legal, como de la autorización judicial de ingreso.

4.- No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del artículo 200 del Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación conforme a lo previsto en el párrafo anterior, se considerará provisionalmente como representante a quien corresponda según el orden dispuesto en el artículo 234 del Código Civil, aportándose, en todo caso, documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacidad.

5.- Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por estas últimas aquellas que contienen la petición de ingreso para dos o más personas en las que concurren las circunstancias señaladas en el artículo 40, letra a), apartados 2 y 3, debiendo en estos supuestos ser firmadas por todas las personas peticionarias.

Artículo 44.- Documentación del expediente

1.- A la solicitud de ingreso habrá de acompañarse la siguiente documentación, ya sean documentos originales o copias simples.

a) Documento Nacional de Identidad de las personas interesadas, en el supuesto de que se trate de solicitudes conjuntas. En caso de que se actúe a través de representante, deberá aportarse asimismo Documento Nacional de Identidad del mismo y documentación que acredite tal circunstancia. En el supuesto de que el/la solicitante no sea español/a habrá de aportar documento identificativo de su personalidad y del/la representante, en su caso.

b) En los supuestos de incapacidad deberá aportarse la resolución judicial de la declaración de incapacidad, del nombramiento del tutor/a o representante legal, así como





de la autorización judicial de ingreso. En los casos de presunta incapacidad a los que se refiere el artículo 43 apartado 4 de este Reglamento, en los que aún no exista sentencia firme de incapacitación, deberá aportarse documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacitación.

c) Certificado actual del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento y residencia efectiva del/la solicitante en un municipio de la provincia de Valladolid, durante el período que se exige en el artículo 40 de este Reglamento.

d) Documento que acredite la convivencia y en su caso, el matrimonio, relación de afectividad análoga a la conyugal, el parentesco o el grado de discapacidad reconocido cuando se trate de las solicitudes conjuntas en los supuestos del artículo 40 apartados 2 y 3.

e) La presentación de solicitud de estancia se entenderá como autorización presunta de que se autoriza a la Diputación a la consulta de los datos acerca de la situación del expediente de la persona solicitante para el reconocimiento de la situación de dependencia, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

f) Informe de salud, cumplimentado por el médico o la médica de atención primaria, médico geriatra del sistema público de salud o, en su caso, médico/a adscrito/a a los servicios sociales de las Administraciones Públicas.

g) Acreditación, en su caso, de pensiones devengadas por organismos extranjeros.

h) Declaración jurada sobre bienes e ingresos, según modelo normalizado.

i) Se presumirá que la consulta u obtención de los datos de la persona solicitante de Hacienda, del catastro y de Seguridad Social, es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

j) Histórico bancario de todos los movimientos de capital mobiliario producidos durante los 3 últimos años.

k) Cualquier otra documentación que la persona solicitante estime oportuna aportar para una mejor valoración del expediente.

l) En la solicitud de plaza para personas con discapacidad intelectual será necesario, además, que se aporte resolución con el grado de discapacidad que padece el/la interesado/a y dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano competente, donde se especifique que presenta una discapacidad intelectual.

2.- Al expediente se incorporará de oficio, el informe social elaborado por el/la trabajador/a social del CEAS donde resida habitualmente la persona solicitante, o de cualquier otro organismo o institución pública que como consecuencia de las características del caso hayan tenido relación con el/la solicitante, la aplicación del baremo de acceso a centros residenciales y el baremo para la valoración de dependencia (BVD).

3.- Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas se estará a lo dispuesto en el artículo 68 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4- En el caso excepcional de que existan dudas derivadas de la calidad de las copias





simples presentadas, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija, la Diputación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 45.- Instrucción del expediente

Los Centros Residenciales, con el impulso de la Dirección, tramitarán e instruirán los expedientes de ingreso en plazas residenciales de la Corporación, a cuyo efecto, podrán recabar la documentación complementaria que consideren oportuna o que no haya podido conseguir por sus propios medios, de las personas solicitantes, del personal técnico que elabora los informes sociales o de salud, o de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaración de dudas sobre la documentación obrante en el expediente.

Artículo 46.- Valoración de los expedientes

1.- Una vez completa y examinada la documentación correspondiente, los/as trabajadores/as sociales de los Centros procederán a su valoración, de acuerdo con las variables contenidas en el baremo de valoración de solicitudes de ingreso en plazas residenciales establecido en el artículo 50, a fin de determinar la prioridad en la admisión de las solicitudes e inclusión en los respectivos listados, según la puntuación obtenida.

2.- En relación con la asignación de las plazas residenciales, aplicado el baremo, en función de la puntuación obtenida en la variable de capacidad funcional y en función del índice de Barthel actualizado, se establecerá el centro que corresponda a cada solicitud; las personas solicitantes que obtengan 60 puntos o más serán asignadas a la residencia Cardenal Marcelo y las que obtengan menos de 60 serán asignadas al centro asistencial Doctor Villacián. Los matrimonios siguen el mismo criterio tomando como referencia al cónyuge más válido.

3.- Efectuada la valoración de los expedientes, se elevará a la persona que ostente la presidencia de la Diputación propuesta acerca de las solicitudes formuladas.

Artículo 47.- Resolución de las solicitudes

1. La persona que ostente la presidencia de la Diputación es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, quien, a la vista de la puntuación obtenida, informes emitidos, en su caso, y a propuesta de la Dirección de los Centros Residenciales de la Diputación, dictará resolución motivada.

2.- Las resoluciones estimatorias son aquellas que incluyen a la persona o personas solicitantes en el listado de valoración o de demanda según corresponda, con la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo de valoración establecido. La resolución estimatoria no produce la adjudicación automática de la plaza, permaneciendo en dicha situación hasta su inclusión en la lista de reserva correspondiente y su posterior concesión de la plaza.

3.- Serán causas de desestimación de las solicitudes, procediéndose a su archivo:

a) No tener la consideración de persona susceptible de ser beneficiaria de una plaza residencial al no estar incluido el/la solicitante entre alguna de las situaciones que se establecen en el artículo 40 de este Reglamento.





- b) No reunir los requisitos que se establecen en el artículo 41 de este Reglamento.
- c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- d) Cualquier otro motivo que, a juicio del órgano competente y siempre que esté motivado, sea suficiente para denegar la pretensión del/la solicitante.

4.- En el caso de solicitudes conjuntas, las resoluciones estimatorias podrán referirse a todos o a alguno/a de los/as solicitantes no pudiéndose referir únicamente a los beneficiarios incluidos en el artículo 40, apartado 2 y 3.

Artículo 48.- Notificación

1.- Las resoluciones que se adopten se notificarán a las personas interesadas en la forma prevista en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contra la resolución dictada, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cómputo de dichos plazos será a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de dicha resolución, pudiendo ejercitar las personas interesadas cualquier otro recurso que estimen oportuno.

3.- En la notificación de la resolución estimatoria se pondrá de manifiesto a la persona interesada la puntuación obtenida, en su caso, conforme al baremo de valoración de solicitudes de ingreso en plazas residenciales de la Corporación y su inclusión en el listado de valoración o de demanda según corresponda.

Artículo 49.- Desistimiento

1.- La persona interesada podrá desistir, en cualquier momento, de la solicitud, así como de la plaza residencial concedida, procediéndose, en consecuencia, al archivo del expediente mediante resolución emitida al respecto.

2.- En el supuesto de solicitudes conjuntas el desistimiento de la solicitud o a la plaza concedida deberá ser firmado por todas las personas que firmaron la solicitud.

3.- En el caso de que únicamente haya sido firmado por una de ellas, el resto de las personas seguirán optando al acceso de una plaza residencial o a permanecer en ella, siempre y cuando reúnan las condiciones y requisitos para ser beneficiarios de la plaza de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 del presente Reglamento.

Artículo 50.- Baremación

La Diputación de Valladolid valorará las solicitudes de acceso a plazas residenciales dependientes de la Diputación de Valladolid en virtud del baremo establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento, redactado de acuerdo con el baremo vigente aprobado por la Junta de Castilla y León. Las modificaciones que se realicen por el órgano competente de la Junta de Castilla y León serán de aplicación directa y se entenderán incorporadas al citado Anexo 1.





Artículo 51.- Listado de Valoración

- 1.- Una vez valoradas las solicitudes presentadas, aquellas que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 40 y 41 y que no obtengan la puntuación mínima exigida en la valoración técnica, se incluirán en el listado de valoración mediante resolución dictada al efecto por la persona que ostente la presidencia de la Diputación.
- 2.- La resolución que se dicte acordando la inclusión del/a solicitante en el listado de valoración pondrá de manifiesto la puntuación obtenida y aquella necesaria para la inclusión en lista de demanda.
- 3.- La persona interesada comunicará al/a Trabajador/a Social del CEAS correspondiente a su domicilio las variaciones que se produzcan en su situación personal, económica, sociofamiliar, física o psíquica, que se tendrán en cuenta para modificar, si procede, su situación, de tal forma que continúe en el listado de valoración o se incluya en el listado de demanda, de acuerdo con la nueva puntuación, en cuyo caso se le informará de la nueva situación del expediente.

Artículo 52.- Listado de demanda.

- 1.- Una vez dictada resolución estimatoria de una solicitud, se incluirá al interesado en el listado de demanda, de acuerdo con la puntuación obtenida, si ésta supera la mínima exigida.
- 2.- La persona interesada está obligada a comunicar a la Diputación de Valladolid todas las variaciones que se produzcan en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, que se tendrán en cuenta para modificar, si procede, su situación en el listado de demanda, siempre que tales variaciones estén acreditadas, en cuyo caso se le informará de la nueva situación de su expediente.
- 3.- Si la Diputación de Valladolid tuviese conocimiento de un cambio en las circunstancias de la persona solicitante y, en todo caso, transcurridos dos años desde su inclusión en el listado de demanda sin haberse incorporado a la lista de reserva o sin haber presentado documentación que modifique la situación recogida en la solicitud inicial, se requerirá a la persona solicitante para que aporte nueva documentación justificativa de las circunstancias establecidas en el baremo, con objeto de llevar a cabo una nueva valoración de su solicitud que actualice su situación, 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 al interesado/a.

Artículo 53.- Listas de reserva

- 1.- La Diputación de Valladolid elaborará trimestralmente una lista de reserva para cada centro que contendrá como mínimo un número de beneficiarios/as equivalente al 10 por 100 de las plazas del centro. Este porcentaje se distribuirá proporcionalmente en función de los grados de dependencia (Grado 3, Grado 2 y Grado I), al objeto de garantizar un adecuado equilibrio en la distribución de las personas de acuerdo a su capacidad funcional.
- 2.- En dichas listas se incluirán, de conformidad con la mayor puntuación obtenida, a los beneficiarios/as que deban incorporarse al centro correspondiente para superar el período de adaptación, una vez que exista plaza vacante.





3.- Cuando dos o más personas interesadas obtengan la misma puntuación según el baremo, se tendrán en cuenta para establecer la prioridad en el ingreso, los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la situación familiar y de convivencia.
- Si persiste la igualdad en la puntuación, se tomará en consideración la mayor antigüedad en la solicitud.

4.- En el caso de solicitudes conjuntas, una vez baremado de forma individual cada solicitante, a efectos de determinar la puntuación final del expediente y el orden de prelación en el ingreso, se tomará la de aquel/aquella solicitante que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se mantenga el carácter conjunto de la solicitud hasta el ingreso.

5.- Las sucesivas listas de reserva que se emitan, incluirán con preferencia respecto de los nuevos/as beneficiarios/as a aquellos/as que figurando en listas anteriores no se les haya adjudicado plaza por no existir vacante, excepto en los supuestos de inadaptación.

6.- La inclusión en la lista de reserva se notificará a las personas interesadas, de forma que quede constancia de su recepción, advirtiéndoles de la obligación de manifestar si sigue interesado/a en la plaza solicitada o si desiste de su solicitud, en el plazo máximo de diez días, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución al respecto.

7.- La Dirección de los centros informará, de forma periódica, a la Comisión Informativa del Área correspondiente, de los diferentes listados de residentes, así como de los ingresos por vía de urgencia, que pudieran haberse producido. Además, se mantendrá actualizada la información de las listas en la página web de la Diputación Provincial.

Artículo 54.- Transparencia y acceso a la información pública

La Diputación Provincial de Valladolid 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 51, 52 y 53 para que éstas puedan conocer la puntuación obtenida en la aplicación del baremo a que se refiere el artículo 50.

Además, cada vez que se actualice la lista de reserva, se publicará en la página web una relación ordenada del número de plazas adjudicadas en reserva para cada Centro, en función del grado de dependencia y el índice de Barthel y la puntuación mínima, para acceder en fecha actual a la lista de reserva de cada centro.

En todo caso, las listas contendrán la identificación de los solicitantes respetando la protección de sus datos de carácter personal.

SECCIÓN TERCERA

INGRESO EN EL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 55.- Concesión de la plaza

Tras haber sido incluido en la lista de reserva y haberse producido vacante en el centro correspondiente, la persona que ostente la presidencia de la Diputación dictará Decreto de concesión de la plaza residencial solicitada, procediéndose por parte del centro a





comunicar al beneficiario/a el día en el que se producirá el ingreso y una serie de recomendaciones para una correcta materialización del mismo.

Artículo 56.- Periodo de transición

1.- Una vez que la persona solicitante ha accedido a la plaza asignada mediante Decreto de Presidencia y tras la comunicación por parte del centro del día del ingreso, se inicia un período al objeto de determinar si el beneficiario/a es apto para la plaza solicitada y sus posibilidades de transición al centro residencial en el que ingresa, así como la veracidad de los datos aportados en su expediente; dicho período tendrá una duración máxima de 45 días naturales, a contar desde el ingreso efectivo en el centro, salvo que se produzcan interrupciones por ausencias obligadas debidamente documentadas.

En dicho periodo de transición, se garantizará la atención integral y continuada del usuario/a, promoviendo su integración y la continuidad de la atención requerida, para un apoyo óptimo de la persona mayor.

2.- La incorporación del beneficiario/a a su plaza residencial deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la recepción de la notificación efectuada por el centro de la plaza adjudicada, excepción hecha si el ingreso se demora por cuestiones organizativas del propio centro fijándose como fecha límite la establecida por el mismo para llevar a cabo el ingreso; considerándose en caso contrario que desiste de su petición, procediéndose al archivo del expediente mediante resolución de la persona que ostente la Presidencia de la Diputación.

3.- Cuando por causas justificadas debidamente constatadas y documentadas no se produzca la incorporación del beneficiario/a a su plaza residencial dentro del plazo anteriormente dispuesto, deberá solicitar, antes de la finalización del mismo, el aplazamiento de ingreso en el centro por un período máximo de tres meses a contar desde el vencimiento de dicho plazo.

4.- La solicitud de aplazamiento se efectuará ante la Diputación de Valladolid, y el Presidente/a de la Diputación resolverá en el plazo de cinco días, a propuesta de la Jefatura del Área y oída la Dirección del centro.

5.- El beneficiario/a deberá, en el momento del ingreso, como condición indispensable, por sí o por medio de su representante, formalizar los documentos en los que figurarán la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro, de los derechos que le asisten y de las obligaciones que contraen, tanto desde un punto de vista de convivencia y organización el centro, como en cuanto a las cuantías económicas que le corresponde aportar como beneficiario de una plaza residencial de la Diputación de Valladolid.

6.- El Consejo técnico del centro realizará el seguimiento del periodo de transición del beneficiario de una plaza residencial, al objeto de fomentar y comprobar la viabilidad y adaptación del mismo a la plaza asignada. En el supuesto de inadaptación, el equipo técnico emitirá los informes pertinentes, que se pondrán en conocimiento del residente o de su representante, quienes en el plazo máximo de diez días hábiles podrán formular alegaciones.

Artículo 57.- Resolución por inadaptación

En base a los informes emitidos y documentos y alegaciones, en su caso, presentadas, la





persona que ostente la Presidencia de la Diputación dictará la resolución por inadaptación que corresponda, notificándose a la persona interesada, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de dicha resolución, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación de dicha resolución, de conformidad con los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 58.-Consecuencias de la no superación del periodo de transición

1.- En el supuesto de que el motivo de la no superación del período de transición sea como consecuencia de la ocultación o falsedad de datos aportados al expediente, un inadecuado comportamiento o una actitud violenta/agresiva, se dictará resolución desestimatoria, procediéndose al archivo del expediente.

2.- Cuando se trate de solicitudes conjuntas y uno de los/as beneficiarios/as no supere el período de transición, el resto podrá optar por permanecer en el centro, siempre que se reúnan las características de adecuación de la plaza asignada y cumpla con las condiciones y requisitos para ser beneficiario de la plaza establecidos en los artículos 40 y 41 de este Reglamento.

Artículo 59.- Ingreso definitivo.

Superado el período de transición, se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza, adquiriendo la persona interesada la condición de residente fijo.

Artículo 60.- Reserva de plaza.

1.- Los/as beneficiarios/as de plaza residencial tendrán derecho a la reserva de su plaza durante los períodos de ausencia del centro siempre que se cumplan las condiciones que se señalan a continuación:

a) En caso de ausencia voluntaria, deberán comunicar por escrito la misma a la dirección del centro con la mayor antelación posible a su inicio, estableciendo su duración aproximada. Los períodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de 45 días naturales al año, sin que se computen, a estos efectos, las ausencias de fin de semana, ni las que tengan una duración de hasta cuatro días naturales. En el caso de que se exceda ese periodo de 45 días, se entenderá que la persona residente renuncia a la plaza, por lo que la Diputación de Valladolid podrá disponer de esa plaza.

b) En los supuestos de ausencia obligada de las personas usuarias, solicitada por escrito cuando las circunstancias lo permitan y por necesidad debidamente apreciada por la dirección del centro, se conservará el derecho a la reserva de plaza.

2.- En todo caso, las ausencias no tendrán repercusión económica alguna a efectos de la normal liquidación de la correspondiente tasa.

Artículo 61.- Procedimiento de ingreso por razones de urgencia.

1.- El/la Jefe/a del Área, previo informe técnico de los servicios sociales, propondrá, con carácter excepcional, el ingreso de una persona en situación de urgencia con el fin de salvaguardar su integridad física y personal, esté o no incluida en los correspondientes





listados.

2.- Dicho ingreso tendrá el carácter de provisional y se efectuará con la mayor celeridad posible en cualquiera de los centros residenciales dependientes de Diputación, teniendo en cuenta las características de la persona. De forma paralela, los servicios sociales de la Diputación tramitarán ante la administración regional el ingreso por prioridad social en cualquiera de los centros de su titularidad o que estén concertados.

3.- La Diputación de Valladolid tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, el cual deberá contener la documentación exigida para la tramitación ordinaria, no obstante, ante las circunstancias especiales derivadas de la situación, podrá aplazarse la aportación de algún documento, si bien, en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar resolución de ingreso provisional: la solicitud (o autorización/convalidación judicial de internamiento involuntario), el informe de salud y el informe social.

4.- Una vez que se ha realizado el ingreso provisional, se completará la documentación no aportada al expediente y se procederá al examen de la causa que motivó el ingreso por razones de urgencia, a fin de determinar el recurso más adecuado en atención a sus circunstancias personales, tramitándolo en coordinación con el Centro de Acción Social de referencia del usuario/a.

5.- La persona que ostente la Presidencia de la Diputación de Valladolid dictará la resolución que proceda a propuesta del/la Jefe/a del Área Delegada y estará sometida al régimen de impugnación previsto para la tramitación ordinaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera.- Régimen aplicable a las solicitudes no valoradas.

Las solicitudes de ingreso presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento que no hayan sido aún valoradas (en consecuencia, no están incluidas en ningún listado) serán valoradas conforme a las previsiones del baremo que resultara aplicable en el momento de presentación de la solicitud.

Una vez valoradas, se procederá conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda.

Del mismo modo, serán de aplicación a estas solicitudes los requisitos y condiciones previstas en el momento de presentación de la solicitud.

Disposición Transitoria Segunda.- Régimen aplicable para la conversión de la puntuación obtenida en las solicitudes incluidas en los listados de demanda y valoración.

Las solicitudes que hayan sido valoradas de conformidad con otros baremos distintos al que resulta de aplicación, se procederá de oficio a revisar su situación y a adaptar sus puntuaciones mediante la aplicación proporcional de la puntuación que les corresponda respecto de las variables que se recogen en el nuevo baremo.

Si la puntuación asignada a la persona solicitante por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior, es inferior a la que tenía en el momento de la entrada en vigor de la presente norma, se asignará la más favorable.

Disposición Transitoria Tercera.- Régimen aplicable a las personas beneficiarias incluidos





en las listas de reserva.

Las personas beneficiarias incluidas en las listas de reserva, o la denominación que tuviesen, a la entrada en vigor del presente Reglamento, no se verán afectados/as en su situación por las nuevas incorporaciones a estas listas de los/as solicitantes que sean valorados según el baremo contenido en esta norma.

Disposición Transitoria Cuarta.- Régimen aplicable a las revisiones de solicitudes ya valoradas.

La revisión de las solicitudes ya valoradas en los supuestos establecidos en los artículos 52.3 y 53.2 del presente Reglamento, se llevará a cabo de conformidad con el baremo contemplado en la presente norma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los centros residenciales para personas mayores de la Diputación de Valladolid, de las condiciones de acceso a los mismos y del régimen aplicable a las personas residentes, aprobado por el Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado en sesión de 27 de noviembre de 2009.

Igualmente, y sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones transitorias, quedan derogadas cuantas disposiciones hayan sido aprobadas por la Corporación Local y se opongán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en el centro asistencial "Doctor Villacián".

A efectos de actualizar el régimen económico de las ausencias voluntarias con reserva de plaza, se modifica el apartado 2 del artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en el centro asistencial "Doctor Villacián", aprobada por el Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado en sesión de 25 de abril de 2008, en el sentido de eliminar la bonificación de la cuota en los dos primeros meses de ausencia, quedando redactado en los siguientes términos:

<<5.2. Las ausencias que den lugar a reserva de plaza en los términos previstos en la normativa reguladora del servicio, no tendrán repercusión económica alguna a efectos de la normal liquidación de la correspondiente tasa>>.

Disposición Final Segunda. Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la residencia "Cardenal Marcelo".

A efectos de actualizar el régimen económico de las ausencias voluntarias con reserva de plaza, se modifica el apartado 2 del artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la residencia "Cardenal Marcelo", aprobada por el Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado en sesión de 25 de abril de 2008, en el sentido de eliminar la bonificación de la cuota en los dos primeros meses de ausencia, quedando redactado el apartado en los siguientes términos:

<<Artículo 5. Cuota





5.2 Las ausencias que den lugar a reserva de plaza en los términos previstos en la normativa reguladora del servicio, no tendrán repercusión económica alguna a efectos de la normal liquidación de la correspondiente tasa>>.

Disposición Final Tercera.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valladolid, a 12 de abril de 2018, El Presidente.- Jesús Julio Carnero García





ANEXO 1. Baremo

A.1. Situación Familiar y de Convivencia

Descripción	Puntos
Vive solo, careciendo de familiares y sin recibir ningún tipo de atención o apoyo, cuando éstos sean necesarios	90 puntos
Malos tratos físicos y/o psíquicos	90 puntos
Viven solos, careciendo de familiares y no reciben ningún tipo de atención necesitándola	87 puntos
Vive/n solo/s, teniendo familiares que no le/s prestan ninguna atención, necesitándola	87 puntos
Vive/n solo/s, sin recibir los cuidados que precisa/n, requiriendo una atención continuada	87 puntos
Vive/n con familiares u otras personas que no pueden prestarle/s los cuidados que precisan requiriendo una atención continuada	81 puntos
Vive/n con familiares u otras personas con graves cargas que impiden una atención adecuada (discapacitados, enfermos crónicos, escasez de recursos económicos y/o enfermedad crónica del cuidador)	81 puntos
Vive/n solo/s, teniendo familiares que le/s prestan una atención insuficiente y/o los recursos existentes no remedian su situación	75 puntos
Vive/n con familiares que no tienen la obligatoriedad de atenderle/s u otras personas que lo/s ha/n acogido provisionalmente por su situación de abandono o desamparo	72 puntos
Viviendo en un Centro, pensión, etc. Sin recibir la atención que requiere/n o deben abandonarlo por falta de recursos económicos	72 puntos
Los cónyuges o parejas de hecho rotan separadamente por diversos domicilios	63 puntos
Vive/n con familiares u otras personas existiendo graves conflictos de relación	57 puntos
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 puntos
Vive/n con familiares u otras personas que a su vez requieren atención	45 puntos
Los cónyuges o parejas de hecho rotan juntas por diversos domicilios de familiares	39 puntos
Rota por diversos domicilios de familiares	39 puntos
Vive/n con familiares u otras personas existiendo leves conflictos de relación	33 puntos
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 puntos
Vive solo, con apoyo de otros recursos y/o atendido por familiares u otras personas	21 puntos





Vive/n con familiares, otras personas o en centros, recibiendo una adecuada atención	6 puntos
No necesita ningún tipo de atención	0 puntos

A.2. Relación con el Entorno:

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

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.

A los efectos de aplicación de este baremo, los 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 0 y 24 puntos: se asignará la puntuación exacta que corresponda.
- Entre 25 y 39 puntos: se asignará la puntuación de 39 puntos
- Entre 40 y 49 puntos: se asignará la puntuación de 49 puntos.
- Entre 50 y 64 puntos: se asignará la puntuación de 64 puntos.
- Entre 65 y 74 puntos: se asignará la puntuación de 74 puntos.
- Entre 75 y 89 puntos: se asignará la puntuación de 89 puntos.
- Entre 90 y 100 puntos: se asignará la puntuación de 100 puntos

C.1 Condiciones generales de la vivienda:

No dispone de alojamiento	23 puntos
Situación de desahucio acreditado documentalmente o desalojo	23 puntos
Chabola o similar	20 puntos
Viviendo en Centros, pensiones, con tiempo de estancia limitada o coste gravoso	18 puntos
Condiciones pésimas de la vivienda por grandes grietas, estado ruinoso, exceso de la humedad ausencia de ventilación, etc. y/o mala salubridad por carencia de agua corriente luz y/o retrete, hacinamiento, pésimas condiciones higiénicas etc.	17 puntos
Barreras arquitectónicas que impiden el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria	14 puntos
Condiciones deficientes de la vivienda: dispone solamente de agua, luz y retrete; grandes goteras, mala ventilación, falta de higiene	14 puntos
Barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria	11 puntos
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 puntos
Condiciones buenas de la vivienda: reúne condiciones de habitabilidad y salubridad, disponiendo de todos los servicios	0 puntos





C.2 Ubicación de la vivienda

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

C.3 Régimen de tenencia

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

D. Situación económica

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

E. Edad

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

