

El presente anuncio se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia municipal: <http://www.algamitas.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algámitas a 16 de mayo de 2018.—La Alcaldesa, Isabel María Romero Gómez.

2W-3882

ALMADÉN DE LA PLATA

Habiendo finalizado el plazo para la prestación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2018, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 75, de 3 de abril de 2018, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de creación y funcionamiento del servicio de atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el centro residencial de Almadén de la Plata», sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2, de la ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 17.4 del citado Real Decreto, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recursos contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL CENTRO RESIDENCIAL DE ALMADÉN DE LA PLATA

1. OBJETO.

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 articulado las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en el ámbito territorial del estado español.

Por su parte, la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía, regula en su Título III la estructura de los servicios sociales andaluces en sus dos niveles, comunitario y especializado, recogiendo también el catálogo de derechos y deberes de las personas usuarias de los centros y servicios sociales.

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata, en el ámbito de las competencias otorgadas por los artículos 4 y 9.3 de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, en relación a la gestión de los servicios sociales comunitarios, procede a articular la Ordenanza de creación y régimen de funcionamiento de la prestación del servicio público de atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el Centro Residencial de Almadén de la Plata.

De tal forma queda establecido que la atención residencial en el centro de mayores de Almadén de la Plata tendrá por finalidad facilitar alojamiento y convivencia, mediante una asistencia integral y profesional en el centro de forma continuada, todo ello conforme a lo establecido en la presente Ordenanza reguladora.

Esta asistencia integral incluirá entre sus perspectivas de actuación:

- Reconocer los derechos de las personas adultas mayores y los medios para su ejercicio.
- Promover acciones de salud, recreación y participación socioeconómica con el fin de lograr una mejor calidad de vida en las personas adultas mayores.
- Establecer las responsabilidades de la familia, la sociedad y el Municipio en cuanto a atención, promoción y apoyo a las personas adultas mayores.
- Propiciar, en la sociedad en general, una cultura del conocimiento, reconocimiento y aprecio por las personas adultas mayores.
- Propiciar la igualdad de oportunidades para las personas adultas mayores frente al resto de la sociedad.
- Erradicar la discriminación de las personas adultas mayores dentro de la sociedad.

A tal fin, para la atención integral del colectivo señalado el centro cuenta con 47 plazas residenciales, de las cuales, 45 son aptas para personas mayores asistidas en situación de dependencia y 2 para personas mayores válidas, así como de 20 plazas de Unidad de Estancia Diurna.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

2.1. DESIGNACIÓN DE PERSONAS USUARIAS

La designación de las personas usuarias de las plazas objeto del servicio contratado se llevará a cabo por la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, de conformidad con la normativa vigente en materia de ingresos en centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia.

2.2. CONDICIONES FUNCIONALES

La entidad prestadora del servicio deberá garantizar y cumplir las condiciones funcionales del centro, que se especifican a continuación:

- Se deberá garantizar los derechos legalmente reconocidos a los usuarios del centro, recogidos en la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución judicial y el respeto a la dignidad de la persona.
- Se deberá garantizar una atención integral de las personas usuarias del centro, atendiendo prioritariamente a la prevención y autonomía de las personas mayores.
- Se debe garantizar el mantenimiento en todo momento de las condiciones materiales de calidad del centro y las condiciones funcionales y, entre ellas, la de recursos humanos establecidas en este pliego.

2.2.1. Cartera de servicios.

La entidad prestadora del servicio deberá ofrecer los servicios que se relacionan a continuación, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia según su grado y nivel, de acuerdo con lo establecido en su Programa Individual de Atención.

- a) Atención social: Informar, orientar y asesorar respecto a recursos sociales, la confrontación y resolución de conflictos, favoreciendo la convivencia en el centro, fomentando la participación y realización de actividades estimuladoras de las relaciones entre las personas usuarias, diseñando programas de intervención, coordinación con profesionales y recursos sociales y sanitarios del entorno.
- b) Atención social individual, grupal y comunitaria.
La atención social individual incluye la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas.
La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades de estimulación de las relaciones entre los usuarios.
La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención, así como realizar las actuaciones necesarias para lograr una integración, participación e interrelación entre las personas usuarias y el entorno donde se ubica el centro.
- c) Atención social familiar: Incluye información general a las familias sobre el centro al ingreso de la persona residente, sobre el desarrollo del plan de atención, apoyo y motivación a la familia, intervención familiar y organización de actividades que faciliten las relaciones de la persona residente con su familia, al menos, trimestralmente o cada vez que las circunstancias así lo requieran. La información suministrada quedará detallada en el expediente individual de cada persona usuaria.
- d) Atención sociocultural: Conjunto de actividades de relación de ayudas encaminadas a la autopromoción individual o grupal, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales y otras análogas.
- e) Atención sanitaria: Se realizará una valoración inicial al ingreso de la persona residente, con relación al historial sanitario previo y actual de la persona usuaria, con indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, así como el Programa de Salud a seguir y seguimiento de la atención sanitaria especializada que pudiera requerir.
Los Centros Residenciales de personas mayores en situación de dependencia deberán ofrecer a los residentes servicios de atención, seguimiento y vigilancia con independencia de los derechos que les correspondan en la sanidad pública.
- f) Atención de enfermería: Dirigida a la prestación de cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y de naturaleza análoga.
- g) Atención de podología: El centro deberá contar con un servicio de podología para aquellos usuarios a los que se les haya prescrito dicha atención por parte del equipo sanitario.
- h) Atención psicológica: Conjunto de actuaciones dirigidas a la acogida y adaptación de las personas mayores en situación de dependencia, entrenamiento en estrategias para mejorar la memoria, estimulación del lenguaje, entrenamiento en actividades de relajación, prevención e intervención en situaciones de depresión, desarrollo de habilidades sociales, etc, con especial atención a las personas mayores con demencias y otros trastornos de conducta.
- i) Actividades de terapia ocupacional: El centro deberá ofrecer terapias de prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de las personas usuarias.
- j) Actividades de rehabilitación: La entidad adjudicataria deberá ofrecer un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.
- k) Atención nutricional: Se deberá asegurar el cumplimiento de una adecuada nutrición de las personas usuarias, la cual se especificará en una carta de menús, que deberá estar supervisada por un/a médico/a especialista en dietética o nutrición. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, contemplando la elaboración de dietas especializadas para aquellas patologías que así lo requieran.
- l) Ayuda en el desarrollo de las actividades de la vida diaria: Aseo personal, ayuda en la alimentación, movilidad y la realización de todas aquellas actividades que el usuario no pueda realizar por sí mismo.
- m) Servicios opcionales: La entidad adjudicataria podrá ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias como peluquería y otras análogas.
- n) Ayudas técnicas: Se prestará especial atención a la utilización de las ayudas técnicas necesarias para la atención a las personas usuarias.
- ñ) Programas que fomentan el asociacionismo: La entidad deberá desarrollar programas que fomenten el voluntariado social y los grupos de autoayuda y convivencia entre las personas mayores, al objeto de promover la solidaridad y participación y, en especial, el acompañamiento durante estancias hospitalarias y salidas de ocio.
- o) Comunicación con el exterior: Las personas usuarias deberán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad de las mismas.
Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.
- p) Programa de estancia diurna: La entidad adjudicataria deberá ofrecer un programa de estancia diurna para personas mayores en situación de dependencia.
- q) Alojamiento: El centro residencial para personas mayores en situación de dependencia ofrecerá alojamiento según las condiciones que se rigen en la Orden de 5 de noviembre de 2007 por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

- r) Medidas higiénico-sanitarias. Se garantizará las siguientes medidas:
- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente la de uso más intenso, así como su desinfección.
 - La desinsectación y desratización anual o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresas debidamente acreditadas.
 - El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene de cumplimiento obligado y constatable.
 - Se ocupará el personal del centro de procurar una adecuada higiene con respecto a las personas usuarias.
 - Los elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc) sean de material desechable.
 - Se procederá al cambio diario de la ropa interior, previa ducha y aseo personal, y, al menos semanalmente, al de la ropa de cama, lencería, toallas y ropa de comedor y, en todo caso, cuando las circunstancias así lo requieran.
- s) Lavandería: El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado de manera independiente.

2.2.2. Protocolos de actuación.

La entidad prestadora del servicio deberá disponer de los siguientes protocolos de prevención y/o atención a la persona usuaria:

- a) Atención al ingreso: deberá estar definido un sistema de información al ingreso y cada persona usuaria dispondrá de un profesional de referencia.
- b) Acogida e integración de las personas residentes al centro: deberá existir un protocolo de acogida e integración de las personas residentes al centro que incluirá la recepción, presentación, visita al centro, ubicación en habitación y comedor, información y orientación en las horas inmediatas a su llegada, asignación del personal a la llegada y evaluación del grado de adaptación al centro.
- c) Higiene personal, aseo y baños: procedimientos utilizados en la higiene personal en función de su dependencia y patologías asociadas.
- d) Medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.
- e) Valoración geriátrica integral: deberá realizarse de forma periódica la valoración geriátrica de la persona residente y se elaborará un plan de atención personalizado interdisciplinar. La valoración se realizará al menos semestralmente y cuando se detecten cambios en la evolución.
- f) Emergencia sanitaria: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.
- g) Comunicación: elaboración de informes requeridos por los órganos administrativos competentes.
- h) Prevención de riesgos e intervención: movilización, úlceras, incontinencia, caídas u otros. Deberá existir un protocolo de prevención que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.
- i) Traslado y acompañamiento a un centro de atención sanitaria: se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.
- j) Gestión de sugerencias y reclamaciones: incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias.
- k) Acompañamiento y atención durante el proceso de defunción y duelo.

2.2.3. Derecho a la imagen.

El centro garantizará el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar así como a la propia imagen, evitando, en pro de los citados derechos, la divulgación de la imagen de las personas mayores usuarias, cuando no exista consentimiento de las mismas al respecto.

2.2.4. Documentación.

1. Referida a la persona usuaria.

El registro de las personas usuarias se llevará a través de libros foliados, en tanto en cuanto se implante el sistema informático establecido por la Consejería, siendo entonces este sistema informático de obligado cumplimiento general.

En el mismo constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos, número de expediente personal, fecha de nacimiento, DNI o NIE, núm. Seguridad Social, fecha de admisión o ingreso, Resolución del Grado y Nivel de Dependencia reconocido en cada momento, Resolución del Programa Individual de Atención, fecha y motivo de la baja, participación en el coste del servicio y observaciones.

En el caso de personas incapacitadas judicialmente, deberán constar las autorizaciones judiciales pertinentes.

Cada persona usuaria contará con un expediente individual donde consten, como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- ✓ Datos de los familiares, tutor o representante legal o persona de referencia.
- ✓ Fecha y motivos de ingreso.
- ✓ Acreditación del grado de dependencia reconocido.
- ✓ Historia social
- ✓ Historia psicológica
- ✓ Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que se padecen, tratamiento y otras indicaciones.
- ✓ Contactos de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- ✓ Contactos mantenidos por el personal responsable de la residencia con familiares o responsables legales (frecuencia y objeto).
- ✓ Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.

- ✓ Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y la evaluación continuada de las mismas.
- ✓ Contendrá una copia del documento contractual de ingreso, en su caso, autorización judicial de internamiento.
- ✓ Este documento contractual de ingreso seguirá el modelo aprobado mediante Orden de 21 de junio de 2006 por la que se aprueba el modelo de documento contractual para el ingreso en centro residencial de personas mayores, de titularidad de la Junta de Andalucía.

En dicho documento contractual debe constar el consentimiento de la persona usuaria o, en su caso, del tutor/responsable legal, o de la autoridad judicial, o guardador de hecho. Se adicionará al mismo, en anexo firmado, el destino que, en caso de fallecimiento, debe darse a las pertenencias personales de la persona usuaria.

2. Referida al centro.

El centro deberá disponer, en todo momento, de la siguiente documentación, que entregará y estará a disposición de la persona usuaria y de sus familiares o personas de referencia o representante legal:

- a) Datos identificativos del centro: nombre del centro, dirección y teléfono.
- b) Objetivos generales: entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro, organigrama de personal, servicio que presta, horario de dirección para información a la persona usuaria y/o familia, o persona de referencia o representante legal.
- c) Reglamento de Régimen Interior.
- d) Información general: teléfono de Atención a las Personas Mayores y teléfono y dirección de la Delegación competente de la Junta de Andalucía, así como de los órganos competentes para la atención a personas mayores en situación de dependencia. Se deberá informar de la existencia de Libro/Hojas de Reclamaciones.

El Centro podrá proceder al almacenamiento digital de los datos administrativos así como de los expedientes personales de cada uno de los residentes, todo ello atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al resto de normas de seguridad establecidas para este tipo de referencias.

El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado o su representante legal, salvo que la ley disponga otra cosa. No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.

2.2.5. Programación y memoria anual del centro.

Existirá una programación general y anual de actividades que estará expuesta en el tablón de anuncios en el que deberán incluirse programas específicos de animación social, cultural y de ocio entre las personas mayores al objeto de fomentar la sociabilidad, la autovaloración y el aprovechamiento de la riqueza cultural de los mayores como medio de integración, así como programaciones individuales de desarrollo psicosocial ajustadas a la edad y características de cada persona usuaria.

2.2.6. Normas de régimen interior.

El Centro dispondrá de un Reglamento de régimen interno, cuyo modelo ha sido aprobado mediante la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Bienestar Social, así como por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía.

2.2.7. Reclamaciones y sugerencias.

El centro tendrá a disposición de las personas usuarias y sus familiares las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

2.2.8. Régimen contable.

El centro ajustará su contabilidad a lo establecido en la legislación vigente.

2.2.9. Póliza de seguros.

El centro deberá estar cubierto por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil vigentes en cada momento, a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para ese centro, recogiendo en tal sentido en las condiciones del mismo, debiendo, además, adecuarse tanto al número de usuarios como de personal, así como al valor que se atribuya al edificio.

2.2.10. Información a la administración.

Tendrán obligación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía información sobre las condiciones funcionales, materiales, económicas y estadísticas que se soliciten y, en todo caso, en los plazos que se establezcan en la normativa en vigor.

2.3. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Teniendo en cuenta la importancia de la personalización de la atención en la definición de la calidad de los servicios de atención a Personas Mayores, la existencia de un personal de atención directa suficiente es considerada uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto, debiendo ajustarse a la tipología del usuario y al tipo de servicios descritos con anterioridad o que pudieran realizarse con posterioridad.

La plantilla mínima de referencia del Centro podrá variar en función de los servicios que se contratan al exterior y de la organización del Centro. No obstante deberá garantizarse en todo momento el cumplimiento de las ratios de personal que establece la normativa vigente en esta materia, con la presencia del personal preciso para atender los servicios que a continuación se relacionan:

- 1 Director-Coordenador con titulación universitaria, al menos, de grado medio.

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:

- Trabajador/a Social.
- Psicólogo.
- Ayudante Técnico Sanitario (ATS-DUE): La residencia contará con un número de ATS-DUE que proporcionarán atención suficiente.

- Auxiliares/Gerocultores: El Centro contará con el personal adecuado para la atención directa y continuada de los usuarios durante las 24 h. del día en función de los turnos que se establezcan. Este personal tendrá la formación y cualificación necesaria para el desarrollo de su actividad.
- Terapeuta ocupacional/Monitor ocupacional.

PERSONAL DE ATENCIÓN INDIRECTA:

- Servicio de limpieza y cocina.
- Servicio de lavandería.
- Personal de mantenimiento.
- Servicio de recepción-administración.

El resto del personal necesario para el mantenimiento y buena conservación del Centro y de sus instalaciones será el adecuado en función de las características del mismo, garantizándose el servicio con la fórmula que se considere más adecuada.

El Centro deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la rotación de turnos, así como la cobertura de posibles bajas y periodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes.

Debe quedar garantizada igualmente la atención necesaria durante las 24 horas del día, incluyendo la asistencia sanitaria a todos los residentes, bien a través del Sistema Público o privado (propio o concertado).

El Centro contará con los servicios administrativos necesarios para garantizar el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

El Director-Coordenador del Centro tendrá como mínimo titulación universitaria de grado medio, se ajustará en todo caso a un perfil profesional que acredite la experiencia y formación en gestión y dirección de personal, habilidades y/o entrenamiento en resolución de conflictos, atención y cuidado de las personas mayores.

Entre otras, realizará las funciones de interlocutor directo ante la Administración en la organización del funcionamiento diario y concreto del Centro, responsabilizándose de la adecuada prestación del servicio. Como responsable del mismo recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Debe garantizarse la capacitación y el mantenimiento de las aptitudes del personal mediante el establecimiento y puesta en marcha de un Programa de Formación continuada y actualización de conocimientos, prácticas y habilidades.

3. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

Los ingresos de explotación esperados provendrán de los usuarios, de conformidad a la normativa de aplicación que regulase, en su caso, el copago de los servicios y de la administración mediante el abono mensual del importe de coste/plaza/día ofertado y de la liquidación mensual de la subvención.

A tal efecto, las plazas que resultaren, en su caso, objeto de concierto por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata y la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales serán cofinanciadas por ésta y por los propios usuarios, mientras que las plazas no concertadas se financiarán íntegramente por los usuarios.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el Concierto que llegue a suscribirse, en su caso, con la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales en cuanto al número de plazas, así como a la Resolución anual de la Dirección General de Personas Mayores de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, que establece el coste plaza anual del servicio.

Dada la existencia de aportaciones de usuarios en la financiación del servicio, y a tenor de lo dispuesto en el Artículo 30.3 b) de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, se establece específicamente la inexistencia de diferencias económicas en beneficio de personas o grupos con especial protección, debiendo atenderse en toda caso a la Ordenanza Fiscal de obligada redacción para el cobro de las tasas de este servicio.

3.1. COSTE DE LAS PLAZAS. CUANTÍA Y CONCEPTOS COMPRENDIDOS.

El coste máximo de la plaza residencial por persona y día será el señalado anualmente en la Resolución de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, Dirección General de Personas Mayores.

El citado coste garantizará la atención residencial de 24 horas del día y todos los días del año, comprendiendo absolutamente todos los conceptos que se deban abonar por dicha plaza, incluidas las tasas e impuestos que procedan.

Asimismo, no podrá derivarse a las personas usuarias cobros por cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.

La entidad gestora tendrá la obligación de asumir aquellas herramientas y procesos informáticos que para la gestión y seguimiento de las plazas residenciales puedan entenderse necesarias.

3.2. ACTUALIZACIÓN DEL COSTE DE LAS PLAZAS:

El coste de la plaza/día será actualizado automáticamente el primer día del año natural conforme a la variación sufrida por el IPC «Servicios Sociales».

3.3. ABONO POR LAS PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias de las plazas abonarán a la entidad gestora de modo directo el coste-plaza o, en su caso, el tanto por ciento de copago que les corresponda del importe del coste-plaza, conforme a lo acordado por los órganos competentes en materia de dependencia.

Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro y de ausencia obligada por ingreso en centro hospitalario, la persona usuaria abonará a la entidad gestora en concepto de reserva de plaza el 40% de la base de cálculo de las estancias ordinarias en el mes en que se haya producido. Las ausencias de fines de semana y las inferiores a cuatro días tendrán la consideración de estancias ordinarias a efectos de liquidación.

En relación a la definición de la capacidad económica de la persona usuaria, se estará a lo regulado por los órganos competentes en materia de dependencia.

La entidad gestora estará a lo dispuesto por la Administración de la Junta de Andalucía respecto a la forma de proceder a la liquidación que corresponda a la persona usuaria, en concepto de aportación al coste de plaza en centro residencial.

La entidad gestora se responsabilizará de efectuar el cálculo y de recabar de la persona usuaria, en su caso, el importe correspondiente a la participación de ésta en el coste de la plaza que ocupa, según el tanto por ciento antes mencionado en función de su capacidad económica, para lo que deberá obtener de las personas usuarias la justificación documental que permita el cálculo y la actualización anual de dicha capacidad económica, así como cuando se produzca la variación de ésta.

El cálculo de la aportación de la persona beneficiaria se realizará por la Dirección del Centro, en el que constarán, asimismo, las firmas de la persona usuaria o de su representante legal, o del guardador de hecho, en su caso. Una copia de la misma quedará en el expediente de la persona mayor usuaria.

Igualmente, la entidad gestora deberá notificar a la persona usuaria la cuota mensual a abonar, así como la financiación de la Administración, tanto al ingreso de la persona usuaria en el centro como ante cualquier variación en las mismas.

3.4. FINANCIACIÓN, EN SU CASO, POR LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES.

La Consejería para la Igualdad y Políticas Sociales, previa justificación por la entidad gestora de los conceptos reseñados en los puntos anteriores, procederá en su caso al abono a dicha entidad de la diferencia que para cada plaza resulte entre la cantidad obligada a pagar por la persona usuaria y el coste-plaza establecido, sin que en ningún caso el coste total, en su conjunto y en cómputo anual, supere el 80% del coste total de todas las plazas antes referido.

El referido abono se realizará mediante un pago mensual único en porcentaje establecido por la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, a cuenta del coste total de las plazas, durante los meses de marzo a febrero del año siguiente. En dicho mes de febrero se efectuará la liquidación correspondiente al periodo anterior, y en el mes de marzo la correspondiente al mes de febrero. El pago, en su caso, de dichas liquidaciones, se tramitará con el anticipo correspondiente a los meses de febrero y marzo, respectivamente.

Si de las liquidaciones efectuadas resultase un saldo favorable a la Administración, se procederá a su compensación en los pagos sucesivos que deban abonarse al centro, y si ello no fuera posible, se practicará el correspondiente reintegro.

El pago mensual se considerará un anticipo a cuenta, tramitándose en los diez primeros días del mes vencido.

3.5. LIQUIDACIÓN DE LAS ESTANCIAS

Una vez efectuada la liquidación de estancias, de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores, la entidad gestora, dentro de los diez primeros días naturales siguientes al mes al que corresponda la liquidación, remitirá a la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales la factura correspondiente.

Por lo demás, el régimen económico del contrato será el derivado de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de concertación de plazas con centros de atención especializada para personas mayores en situación de dependencia.

4. MODALIDADES DE GESTIÓN Y RÉGIMEN DE SANCIONES AL GESTOR DEL SERVICIO.

La prestación del servicio objeto de esta Ordenanza reguladora podrá realizarse, a tenor de lo establecido en el Artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, bien de forma directa, por la propia Entidad municipal, o de forma indirecta, acudiendo en este caso a las modalidades contractuales que se reseñan el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Habida cuenta de los requerimientos técnicos y legislativos en torno a este tema, que aumentan las exigencias de eficacia en el tratamiento de mayores, y de las dificultades coyunturales que supone para un Ayuntamiento de pequeño tamaño como el de Almadén de la Plata asumir la nómina de los empleados de este servicio hasta el abono por parte de la Junta de Andalucía de las mensualidades del concierto de plazas suscrito, creándose en muchos casos alteraciones de tesorería que afectarían al normal funcionamiento de la Corporación, se considera aconsejable, y por tanto se establece como modalidad de gestión prioritaria, la de gestión indirecta por empresa especializada en el sector del servicio público de que se trata, acudiéndose a la gestión por el propio Ayuntamiento en caso secundario.

Las posibles ventajas de una gestión indirecta de este servicio podrían quedar resumidas de la siguiente forma:

- Incorporación de técnicas de gestión empresarial, que mejoran la agilidad de los procesos de toma de decisiones y por ende la eficacia organizativa.
- Mejora en la atención al usuario, al tratarse de empresas especialistas en el tratamiento de este tipo de colectivos.
- Se evitan divergencias en tesorería municipal con ocasión de los abonos irregulares en el tiempo que realiza la administración autonómica.
- Mejora de la gestión de los recursos humanos y de los costes unitarios laborales que redundará en un aumento de la productividad.
- Mayor facilidad en la realización de nuevas inversiones, ya sean de mejora o de ampliación del servicio.
- El ejercicio del control preventivo por parte del Excmo Ayuntamiento asegura el cumplimiento de los intereses locales.

Se hace necesario por tanto, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato de gestión del servicio público objeto de esta Ordenanza, así como de los pliegos o documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades.

Tanto la presente Ordenanza reguladora, como los Pliegos señalados en el apartado anterior, constituirán, junto con la normativa sectorial vigente, el ámbito jurídico en el que deberá circunscribirse la ejecución del contrato de gestión de servicio público de atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el Centro Residencial de Almadén de la Plata, si bien en ningún caso el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o el de Prescripciones Técnicas podrán contravenir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

5. ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL SERVICIO

El centro residencial estará sometido a un Sistema de control de calidad homologado, y deberá existir un «Comité de Calidad» que ejercerá las funciones de velar por el correcto y adecuado cumplimiento en la prestación de los servicios, formulando, además, propuestas de mejora de la calidad que se prestan en el centro, creando los instrumentos necesarios para el buen fin de los mismos.

Este comité estará compuesto por, al menos, cinco miembros, todos ellos personal del centro, siendo presidido por el Director/a o responsable Técnico del centro.

Se formará a los trabajadores con respecto a las medidas de calidad establecidas en la Residencia y se fomentará entre los mismos la utilización de los parámetros y trámites tendentes a evaluar dicha calidad y mejorar su implantación.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

El Ayuntamiento de Almadén de la Plata garantizará la calidad de las prestaciones a recibir por las Personas Mayores en los servicios que se prestan en el Centro, velando porque en éste se respeten los derechos que la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico establecen al respecto.

Son derechos básicos de los residentes:

1. Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
2. Derecho a la integridad, física y moral, y a un trato digno tanto por parte del personal del centro o servicio como de los otros usuarios.
3. Derecho a no ser discriminado en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Derecho a la información y la participación de forma que, en todos los servicios y centros de servicios sociales, funcionen los mecanismos de participación de los usuarios o de sus representantes legales que se establecerán en el desarrollo reglamentario de la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía.
5. Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. Derecho a que se les faciliten las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, así como a los tratamientos técnicos, científicos y asistenciales que corresponda al servicio o centro según su finalidad y conforme a las necesidades del usuario.
7. Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la dirección del centro promover las relaciones periódicas con sus familiares, tutores o curadores.
8. Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo cuando ello venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.
9. Derecho a ser protegido por Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.
10. Premios a los residentes. Si en un momento determinado la Dirección del Centro, residente, grupo de residentes o representantes de un Grupo Político estima que un residente por su labor, trabajo o dedicación, merece un tratamiento de honor a nivel institucional, tal cuestión se planteará ante la Comisión Informativa del Área que a la vista de la propuesta y méritos de las personas, acordará proponer a la Comisión de Gobierno o Pleno la mención honorífica.

Estos derechos podrán verse ampliados por modificación de la presente Ordenanza, por inclusión de otros en el Reglamento de Régimen Interno del centro o por indicación de normativas sectoriales o leyes básicas que así lo contemplen.

Son obligaciones básicas de los residentes:

1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia, entre los usuarios y el personal que presta sus servicios en este centro.
2. Respetar los derechos de los demás usuarios.
3. Cumplir las normas que rigen el funcionamiento del Centro.
4. Abonar el importe de las liquidaciones de estancias o de los precios de los servicios que se establezcan.
5. Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho a la prestación o servicio.

Estas obligaciones podrán verse ampliadas por modificación de la presente Ordenanza, por inclusión de otras en el Reglamento de Régimen Interno del centro o por indicación de normativas sectoriales o leyes básicas que así lo contemplen.

En todo caso los usuarios de la Residencia deberán cumplir lo establecido en la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía, las normas que se dicten en desarrollo de la misma o en las Disposiciones que en el futuro puedan modificarlas o sustituirlas y en el Reglamento de Funcionamiento Interno que se elabore en su día.

7. RÉGIMEN DE INSPECCIÓN Y VALORACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El gestor del servicio vendrá obligado a informar a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, a través del responsable pertinente, en el mismo día en que se produzca sobre cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En caso de gestión indirecta del servicio, recaerá la misma responsabilidad sobre el gestor con respecto al Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Con carácter general, y de forma obligatoria, el contratista deberá utilizar las aplicaciones informáticas así como los sistemas de información necesarios para posibilitar la evaluación del servicio.

Dicha evaluación podrá ser:

7.1. Evaluación técnica.

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata realizará una evaluación periódica de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el gestor deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

1. Características generales de las actividades realizadas.
 - Modo en que están organizadas y ejecutadas.
 - Horario tipo de días laborables y festivos.
2. Memoria de la gestión socioasistencial.
 - Gestión socioasistencial
 - Gestión médicosanitaria
 - Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre.
3. Evaluación de los Programas de desarrollo individual.

7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata realizará, asimismo, una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado. Con tal fin el gestor deberá remitir a la Concejalía competente, en caso de tratarse de una gestión indirecta del servicio, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

En el momento en que se produzcan:

Trimestralmente:

— Factura por mensualidad vencida de los servicios prestados, acompañada de la relación detallada de las aportaciones de los usuarios del Centro, de acuerdo con la normativa vigente, que deberán detraerse del importe total del precio del contrato.

Anualmente:

Con relación al último ejercicio vencido:

- Plantillas de personal, antes del 31 de marzo.
- Memoria relativa a la gestión del personal del servicio, que incluirá el personal contratado al inicio y final del ejercicio, así como a nivel de personal equivalente la utilización de las diferentes categorías de personal a lo largo del ejercicio.
- Memoria económica del ejercicio finalizado, que recogerá con nivel de detalle suficiente la cuenta de explotación del Centro del ejercicio finalizado, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, criterios de imputación de gastos generales a cada uno de los servicios desarrollados en el Centro, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la institución.

En relación al siguiente ejercicio:

- Cuenta de Resultados provisional del servicio.
- Memoria técnica con especial referencia las principales novedades introducidas respecto al ejercicio anterior.

El Excmo. Ayuntamiento podrá, en cualquier caso, solicitar al gestor cuantos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con la situación patrimonial de la institución, con el objetivo de comprobar su solvencia económica y financiera y su repercusión en la prestación del servicio.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.

La Alcaldía-Presidencia queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

En Almadén de la Plata a 18 de mayo de 2018.—La Alcaldesa, Felicidad Fernández Fernández.

2W-3911

AZNALCÁZAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de dominio público por puestos, barracas, casetas de feria, espectáculos públicos o atracciones, así como de los precios públicos por la prestación de diversos servicios en régimen de solicitud voluntaria..., cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7.—*Cuota tributaria.*

1. La cuantía de la tasa regulada en la presente Ordenanza se establece en los siguientes epígrafes:

Concepto Cuota	Concepto Cuota
<i>Atracciones y otras ocupaciones</i>	
Días de Feria Local y festividades, entendiéndose por estas también el día anterior y posterior (euro/m ² /día)	
a) Turrón, heladerías y puestos de algodón (euro/m ² /día)	1,78 €
b) Chocolatería y fritos (euro/m ² /día)	2,37 €
c) Hamburguesas, perritos, bocatas y similares (euro/m ² /día)	2,06 €
d) Otras ventas (euro/m ² /día)	1,48 €
e) Caseta de sorteos, rifas y similares. Casetas de tiro, pelotas y similares. Casetas de pesca de patos y similares (euro/m ² /día)	1,76 €
En día que no sean feria, festivos o asimilados, sobre las tarifas señaladas en el epígrafe 2.1 se hará una bonificación de	25%