



AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

## ACTA DE PLENO ORDINARIO 30 DE MARZO DE 2023

Siendo las 20:30 horas del día 30 de marzo de 2023, se reúnen en la Sala de Plenos de la Casa Consistorial los Sres. Concejales Electos al margen enumerados, asistidos por la Secretaria-Interventora que da fe del acto.

### ASISTENTES

#### Alcalde-Presidente

D. Rubén Calvo García

#### Concejales

D<sup>a</sup>. Irene González Payo

D. Julián Martín Alcántara

D. Diego Martín Alcántara

D. José Carlos Díaz Rodríguez

D<sup>a</sup>. Esperanza Victoria Guerra  
Martín

D. Enrique Dominguez García

D. Juan Antonio Utrilla Medina

Constituyendo el quórum mínimo exigido en el art. 46 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Sr. Alcalde declara abierta la sesión a las 20:30 horas.

### SECRETARIA

D<sup>a</sup>. Rosa Calvo Cecilia

### 1.- APROBACIÓN ACTA ÚLTIMA SESIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la Presidencia se pregunta a los Sres. Concejales presentes si tienen a bien formular alguna observación o sugerencia relativa a las Actas de Pleno celebrados los días 29 de diciembre de 2022, no presentándose observación alguna.

### 2.- TOMA DE POSESIÓN DE LA SRA. CONCEJAL AMPARO LUQUERO FERNANDEZ

El Sr. Alcalde expone que no habiéndose personado en la presente sesión D<sup>a</sup> Amparo Luquero Fernández, y ante la ausencia de comunicación de renuncia al acta de Concejales de este Ayuntamiento, se deja sobre la mesa el punto, hasta la próxima convocatoria de sesión plenaria.

### 3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2023

El Sr. Alcalde expone que tras previo Dictamen de la Comisión de Hacienda, y ante el Acuerdo del Pleno del Congreso de los Diputados del pasado 22 de septiembre de 2022, que con carácter excepcional, quedan suspendidos los objetivos de estabilidad y deuda pública, así como la aplicación de la regla de gasto durante el ejercicio 2023, y la necesidad de financiar





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

gastos de esta Corporación durante el presente ejercicio, hay que dotar de crédito suficiente y adecuado aplicaciones correspondientes a gastos para los que no existe crédito, por todo ello se hace preciso la modificación de créditos n. 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remante de Tesorería por medio de la presente,

Considerando que se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Considerando que se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Considerando que se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente

Realizada la tramitación legalmente establecida, se somete a Pleno de la Corporación Municipal, la siguiente propuesta, la cual es aprobada por unanimidad de los miembros de la Corporación, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a Remanente de Tesorería

**QUINTO.-** Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos y bajas de crédito, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

**FINANCIACIÓN**

Esta  
financia con cargo al  
Tesorería, en los  
términos:

Aplicación		Descripción	Suplemento de Crédito
Progr.	Económica		
932	22708	Servicios de Recaudación	7.536,00
161	22101	Suministro de Agua	3.600,00

modificación se  
Remanente de  
siguientes

Aplicación: económica			Descripción	TOTAL
Cap.	Art.	Conc.		
241	13100	87000	personal P. Empleo	9.000,00
			Remanente de Tesorería	46.586,00€
			TOTAL INGRESOS	46.586,00 €
011	31000		Intereses	5.000,00
011	913		Amortización préstamo	3.150,00
171	22100		Suministros mobiliario urbano	5.000,00
151	22799		Demolición edificaciones	7.300
			TOTAL	46.586,00 €

**SEGUNDO.**  
expediente al público  
anuncio insertado en  
de la Provincia, por  
durante los cuales los  
podrán examinarlo y  
reclamaciones ante el  
expediente se

Exponer este  
mediante  
el Boletín Oficial  
quince días,  
interesados  
presentar  
Pleno. El  
considerará





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

#### **4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN DE LA SRA. CONCEJALA IRENE GONZALEZ PAYO.**

El Sr. Alcalde expone que tras previo Dictamen de la Comisión de Hacienda, y considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo cuando lo desempeñen en régimen de dedicación especial

Vista el acta de pleno extraordinario celebrado con fecha 26 de junio de 2019, por el cual se acordó la dedicación exclusiva de la Sra. Concejala D<sup>a</sup> Irene Gonzalez Payo con una jornada parcial de 26 horas semanales, y habiéndose comunicado por ella la necesidad de reducir su jornada por asuntos personales, en consecuencia,

Realizada la tramitación legalmente establecida, y sometido a votación y aprobado por unanimidad de los miembros de la Corporación, se adopta el siguiente Acuerdo,

**PRIMERO.** Modificar el régimen de dedicación parcial así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de D<sup>a</sup> Irene Gonzalez Payo reduciéndose su jornada parcial a 20 horas semanales, con efectos desde el 1 de abril de 2023.

**SEGUNDO.** Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

#### **5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.**

El Sr. Alcalde expone que previo Dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, se aprueba la siguiente modificación de Ordenanzas Fiscales municipales, por unanimidad de los miembros de la Corporación, siendo el siguiente ACUERDO:

Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio del Centro de Atención a la Infancia: Se incluye en el artículo 4 el apartado 3º:

....3. La tasa se liquida mensualmente.

Si el comienzo del curso oficial no coincidiese con el comienzo del mes natural el importe que se abonará por parte de los usuarios será la parte proporcional que corresponda al día de inicio de curso.

Excepcionalmente, durante el mes de julio de cada curso, se permitirá el pago de la cuota de los alumnos ya matriculados por quincenas.

Ordenanza reguladora de la tasa del servicio de asistencias y estancias en la Residencia de la Tercera Edad: Se modifica el artículo 5 apartado 2º:

... 2. La tasa se liquida mensualmente, salvo para aquellas estancias que no coincidan con el mes completo. En este caso la cuota se prorrateará por los días naturales de la estancia efectiva.

Por todo ello, se aprueba:

Primero. Modificar la Ordenanzas Fiscales referenciadas en los términos expuestos.

Segundo: Informar públicamente y dar audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local.

Tercero: El Expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local.

## **6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORE VIRGEN DEL PILAR.**

El Sr. Alcalde expone la necesidad de modificación del Reglamento general de Servicio de Residencia Municipal de Mayores de Pulgar (Toledo) con el objeto de adaptar su contenido a la normativa actual. Sometido a votación, resultado aprobado por unanimidad de los miembros de la Corporación, Acuerdo del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente Reglamento general de Servicio de Residencia Municipal de Mayores de Pulgar (Toledo)

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

## **REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES PULGAR (TOLEDO)**

### **ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

El objeto del presente Reglamento es establecer un marco organizativo dentro del Servicio de Residencia Municipal de Mayores, desarrollando un régimen de funcionamiento, financiación, acceso de los vecinos al mismo y, finalmente unas Normas del régimen Interno propias del modelo de convivencia que se adopta. Se establece de conformidad en lo dispuesto en la normativa legal aplicable a la prestación de servicios residenciales y asistenciales a la Tercera Edad y, junto con el Contrato de Admisión e Ingreso del Residente, regirá las relaciones entre éste y el Centro que se deriven de su estancia en el mismo.

Firmado por: 03788107F RUBEN CALVO | Con certificado | Fecha-hora firma: 03-04-2023 14:01:41  
Firmado por: CALVO CECILIA ROSA | CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO | SECRETARIA-INTERVENTORA | Fecha-hora firma: 03-04-2023 14:06:40





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

## **ARTÍCULO 2º.- DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES.**

La Residencia Municipal de Mayores es un establecimiento público con servicios e instalaciones suficientes para acoger a personas ancianas que puedan desenvolverse de forma autónoma y también a las que necesitan de asistencia para el desempeño de sus tareas diarias, por lo que puede considerarse Residencia Mixta.

El Ayuntamiento de Pulgar es el titular de la Residencia y ha establecido el modelo de gestión indirecta para la llevanza del Servicio, estando adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales. A tal fin, destinará la financiación suficiente que, junto con las tarifas de residentes y otras aportaciones de derecho público o privado, tenderán a establecer un equilibrio financiero y económico del Servicio y garantizando una prestación de calidad.

## **ARTÍCULO 3º.- DEL GOBIERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.**

El gobierno de la Residencia de Mayores corre a cargo del Director quien adoptará las medidas oportunas y tomará decisiones necesarias para el buen orden y funcionamiento del Centro.

El Director estará asistido para el desarrollo de sus funciones por el personal asistencial adecuado. Todos ellos se encuentran a disposición del residente y de sus familiares para la resolución de cualquier duda sobre los Servicios de la Residencia y para recibir sugerencias que procedan.

El Director será nombrado por el Ayuntamiento, tras proceso de selección previo en el que se garantice concurrencia, publicidad e igualdad. Así mismo se procederá para el resto del personal. Todo ello en el caso de llevanza directa del servicio por parte de la Administración Municipal.

## **ARTÍCULO 4º.- DEL INGRESO DE RESIDENTES.**

El ingreso de los residentes se efectuará previa solicitud presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Pulgar y en la que se hará constar todos los datos e informaciones que se juzguen de interés, y en especial aquellos referidos a su situación y antecedentes sociales y sanitarios. A esta solicitud se acompaña la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI del solicitante y del conyugue, en su caso.
- b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria, debidamente actualizada.
- c) Certificado de pensión o pensiones, así como la certificación de saldos en cuentas bancarias y relación de bienes patrimoniales.
- d) Informe médico expedido por facultativo colegiado en el que se especifiquen claramente: **1.** Si padece enfermedad infecto-contagiosas; **2.** Si se encuentra inmovilizado con cuidados permanentes; **3.** si presentan algún trastorno psíquico grave que pueda alterar la convivencia en un Centro Residencial; **4.** Si se vale por si mismo tanto en el aspecto físico cuanto en el psíquico; **5.** Juicio diagnóstico que refleja la causa médica que ha producido la incapacidad señalada en apartados anteriores.

La Administración Municipal podrá interesar la presentación de cualquier otra documentación que se estime necesaria dentro de los plazos establecidos por la Ley del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ARTÍCULO 5º.- DEL BAREMO DE ADMISIONES.**

En la valoración de los expedientes de solicitud de ingresos en Residencia de Mayores, se aplicará un Baremo de Admisión que ponderará las siguientes variables:

1. Situación socio – familiar.
2. Situación económica.





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

3. Condiciones de la vivienda
4. Permanencia en el entorno familiar y social.
5. Para dicha valoración se deberán aportar los siguientes documentos:
  - a. Fotocopia del DNI del solicitante y del cónyuge, en su caso
  - b. Declaración responsable sobre situación del solicitante (se adjunta plantilla).
  - c. Certificado de pensión o pensiones
  - d. Certificado de bienes patrimoniales, urbanos o rústicos.
  - e. Partida de nacimiento: caso si es natural de Pulgar, pero no está empadronado en este municipio.

En caso de empate entre dos o más solicitudes, el orden las mismas será la fecha de registro de entrada.

El desarrollo, modificación y ampliación del Baremo de Admisiones será competencia de la Alcaldía – Presidencia.

#### **ARTÍCULO 6º.- DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN.**

Se crea una Comisión de Seguimiento y Valoración, adscrita al Área Municipal de Servicios Sociales, con los siguientes cometidos:

- a) Informar los expedientes de ingreso de residentes.
- b) Vigilar y controlar el modelo público asistencial que se garantiza en el presente Reglamento.
- c) Coordinar y supervisar las políticas concertadas con otras Entidades, así como asesorar a los distintos órganos municipales para la toma de decisiones en esta materia.

Su composición vendrá determinada por los siguientes miembros:

- a) Presidente, el que lo es de la corporación municipal.
- b) Tres vocales, dos por el grupo de gobierno y uno por el grupo político de oposición
- c) El Director/ra de la Residencia de Mayores.
- d) El Trabajador Social de Castilla la Mancha, en representación de la Comunidad Autónoma.
- e) Actuará el Secretario el que lo sea de la Corporación Municipal, o funcionario en que se delegue.

El régimen jurídico de la Comisión estará sometido a lo dispuesto para los órganos colegiados y actuará como Comisión delegada específica para la gestión de la Residencia de Mayores.

La Comisión estudiará los expedientes, aplicando el Baremo de admisión y elevará su propuesta de nuevos ingresos a la Alcaldía-Presidencia, que resolverá definitivamente, salvo en los casos en los que hubieran mayor número de plazas disponibles que solicites presentadas, en cuyo caso, será la Alcaldía-Presidencia el órgano competente de resolución sobre la admisión de ingreso de nuevos usuarios en la Residencia de Mayores.

#### **ARTICULO 7º.- DE LA ADMISIÓN DEFINITIVA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES.**

Los residentes, para su ingreso en la Residencia, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Suscribir el correspondiente Contrato de Admisión e Ingreso en la Residencia, firmado por el interesado y familiar o persona responsable o representante. Dicho contrato regulará todos los aspectos de la relación del residente con la Residencia.
2. Conocer y aceptar todas las tarifas vigentes en la Residencia.
3. Conocer y aceptar el contenido del presente Reglamento, a cuyo fin una copia del mismo les será entregada en el momento de la firma del contrato, antes aludido.







AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

4. Autorizar a la Dirección de la Residencia para que pueda, por vía del cuadro médico, y en caso de que el estado de salud del residente así lo requiera, tomar las decisiones necesarias para su tratamiento, incluso su traslado a la institución que mas adecuado se juzgue para su atención.
5. Finalmente, el residente deberá entregar en la Dirección de la Residencia los documentos de filiación pertenecientes y los informes médicos respectivos que conformen su ficha personal, con todas las incidencias y pautas de control médico, si las hubiera.

#### **ARTICULO 8º.- DEL REGIMEN ECONÓMICO.**

La Residencia de Mayores de Pulgar, establecimiento de derecho público, se financiará, para el desarrollo de sus actividades y servicios, a través del Presupuesto Municipal, dotando anualmente la previsión de gastos e ingresos, pudiendo ser éstos de derecho público o privado. El Ayuntamiento de Pulgar dispondrá una Tasa por la prestación de estos servicios sociales, a regular mediante Ordenanza Fiscal, que abarcará una parte importante del coste del servicio, según parámetros de gestión de la Administración Pública. Dichas tarifas serán de público conocimiento de los residentes y de sus familiares, quienes recibirán información detalladas de las mismas en el momento de formalizar el ingreso y en cualquier momento de su estancia en el centro.

El pago de la tarifa mensual corresponde al concepto "estancia y asistencia", se abonará al finalizar el mes dentro de los cinco días del siguiente mes y serán satisfechas mediante recibo domiciliado en entidades de ahorro de esta localidad.

Las tarifas establecidas serán actualizadas anualmente en función de la evolución del IPC u otros indicadores económicos.

El Ayuntamiento de Pulgar se reserva el derecho, en caso de que cambie sustancialmente el estado físico o psíquico del residente, de incrementar el precio de la estancia, de acuerdo con los nuevos servicios requeridos. Tales cambios serán comunicados al residente y/o a sus familiares con antelación a la fecha en que deban de surtir efecto, teniendo el residente y/o sus familiares derecho de resolver el contrato de Admisión e Ingreso suscrito en cada caso de no estar conformes con los cambios anunciados.

En el supuesto de impagos de los recibos presentados al cobro, el Ayuntamiento de Pulgar podrá optar, tras las oportunas comprobaciones, por rescindir el contrato con el residente.

#### **ARTÍCULO 9º.- DE LOS SERVICIOS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.**

Los residentes disfrutarán durante la permanencia en el Centro de los siguientes servicios:

- A. SERVICIOS BÁSICOS ("Estancia y Asistencia").
  1. **Alojamiento.-** El uso de la habitación asignada, dotada del correspondiente mobiliario y ropa de cama y baño.
  2. **Alimentación.-** a) Todas las comidas se servirán en el comedor, salvo las excepciones hechas por prescripción facultativa. b) Los residentes se ajustarán al menú general de la Residencia, excepto los regímenes especiales. Todos los menús, en su programación semanal, serán supervisados por los servicios médicos adscritos a la Residencia. c) El servicio de comedor permanecerá abierto únicamente durante el horario establecido para las comidas.
  3. **Lavandería.-** El lavado de ropas y prendas de uso personal.
  4. **Servicios médicos.-** Los adscritos a la Residencia, según el sistema público sanitario de Castilla la Mancha, al que quedan sometidos los residentes.
  5. **Enfermería**





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

- B. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
1. Médico un día a la semana
  2. Terapia Ocupacional dos días a la semana
  3. Fisioterapia dos días a la semana
- C. OTROS SERVICIOS.
1. Teléfono público
  2. Peluquería
  3. Podología

Los precios de los servicios 2 y 3, se revisarán anualmente, siendo los vigentes para 2023 los indicados en el anexo I.

D. Este centro no dispone de sistema de acompañamiento a especialistas.

#### **ARTÍCULO 10º.- DE LA BAJA TEMPORAL.**

El residente que vaya a permanecer ausente de la Residencia durante un periodo no superior a sesenta días, podrá solicitar la baja temporal en la misma, con derecho a reserva de plaza. Dicha solicitud deberá de ser presentada en la Dirección de la Residencia, al menos con siete días de antelación a la fecha en que haya de iniciarse la baja, con indicación precisa del periodo de tiempo para el que se solicita. Durante la duración de la baja temporal, el residente con reserva de la plaza que ocupa, abonará una cantidad mensual equivalente al importe del recibo por "estancia y asistencia".

Las ausencias por estancia en un centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar, comportan la reserva de plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.

#### **ARTÍCULO 11º.- DE LA BAJA DEFINITIVA.**

La baja definitiva en la Residencia de Mayores podrá producirse por cualquiera de los siguientes motivos:

1. **Voluntaria**, en cuyo caso el residente deberá de comunicarlo a la Dirección con, al menos, quince días de antelación a la fecha de la misma. El incumplimiento del preaviso implicará el cobro en la Liquidación final del tiempo de preaviso incumplido.
2. **Por fallecimiento**, en tal caso, la Dirección de la Residencia pondrá el hecho en conocimiento inmediato de los familiares del residente quienes correrán con los gastos que se produzcan por razón de óbito.
3. **Por falta de pago**, de la facturación mensual, sin justa causa, durante dos meses consecutivos.
4. **Por incumplimiento reiterado** de las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones dictadas por la Dirección de la Residencia y, obviamente, por comisión de cualquier acción tipificada de delito.

#### **ARTÍCULO 12º.- REGIMEN GENERAL DE LA RESIDENCIA.**

Todos los residentes tendrán la misma consideración, serán dignos del mismo trato, asumiendo sus derechos y deberes. Tendrán derecho a la información precisa, a la intimidad personal, a considerar la Residencia como su hogar a todos los efectos, a la tutela efectiva ante las autoridades públicas y a no ser discriminado por razón de sexo, raza o ideas políticas o religiosas.

Tanto el régimen de salidas como la comunicación con el exterior de la Residencia es libre y sin limitaciones por parte del Centro, salvo quien esté sometido a prescripción facultativa.







AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

No obstante y para garantizar el buen funcionamiento de la Residencia, así como preservar los derechos de los residentes, se establecen los siguientes horarios:

A. VISITAS.- El horario de visitas es de 10:30 a 12:30 h y de 16:00 a 19:00 h respetando las comidas y descanso de los residentes.

Los visitantes deberán comunicar su entrada y salida a las trabajadoras del turno.

Para realizar visitas fuera de este horario, deberán solicitar autorización a la Dirección.

Los familiares y residentes pueden realizar tantas salidas con su familiar residente como deseen, informando con antelación de las ausencias en la Residencia para los horarios de comida y cena.

El horario para levantar a los residentes está comprendido entre las 07:30 y las 09:30 h. Dicho horario puede sufrir variaciones atendiendo a las necesidades de los residentes (citas médicas, etc).

B. COMIDAS.- Desayuno, entre las 9:30 y las 10:30 horas.

Comida, entre las 12:30 y las 14:00 horas.

Merienda, entre las 16:30 y las 17:30 horas.

Cena, entre las 19:00 y las 20:30 horas.

De igual manera estos horarios se pueden ver alterados por causas imprevistas o de fuerza mayor.

Por prescripción facultativa los horarios pueden verse modificados para los usuarios que así lo necesiten.

No está permitida la estancia de familiares y visitas en el comedor durante los horarios de restauración.

C.HORARIO DE DIRECCIÓN PARA ATENCIÓN A FAMILIARES: Será de 11:00 a 13:00 h los lunes, miércoles y viernes y de 16:00 a 18:00 h martes y jueves. Siempre sujeto a modificaciones por necesidades del servicio.

D.HORARIOS DE LOS TÉCNICOS: Del horario médico de enfermería, Fisioterapeuta y Terapeuta Ocupacional se informará en el Tablón de anuncios habilitado al efecto.

### **ARTÍCULO 13º.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

La Residencia Municipal de Mayores funciona en régimen abierto por lo que los residentes gozan de entera libertad de entrada y salida, con las únicas limitaciones derivadas del horario de apertura y cierre de establecidos. La Residencia Municipal no se responsabiliza de los daños, perjuicios, etc. que reciba o provoque el residente, a / de terceros, cuando se encuentre fuera del mismo.

En beneficio de todos, se expresan las siguientes normas de funcionamiento interno, sin perjuicio de un desarrollo más amplio a través de las directrices de la Dirección de la Residencia:

1. Es deber inexcusable de los residentes cuidar las instalaciones y mostrar un decidido ánimo de conservación de las mismas.
2. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo elementales ya que la libertad de cada uno termina donde empiezan los derechos de los demás.
3. Tanto por higiene como por respeto a los demás es imprescindible observar las normas elementales de aseo personal y las directrices de higiene emanadas de la Dirección de la Residencia.
4. La apropiación indebida de cualquier cosa ajena, se considerará falta grave.
5. Queda terminantemente prohibido ofrecer dinero o regalos de contenido económico a los trabajadores de la Residencia
6. Durante las horas de limpieza de las áreas comunes, los residentes se abstendrán de utilizarlas para facilitar los trabajos del personal.





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

7. Cuando se desee pernoctar fuera de la Residencia, deberá comunicarlo a la dirección del mismo por escrito y recibir el permiso oportuno cada vez.
8. Las visitas a la Residencia se ajustarán a las siguientes normas: a) Se procurará de respetar las instalaciones y horarios de la Residencia; b) Se podrá permanecer en las habitaciones o en las dependencias comunes.
9. Queda absolutamente prohibido la tendencia de armas blancas o de fuego ya que suponen un peligro de agresión hacia la propia persona o hacia los demás.
10. Queda prohibido ejercer actividades lucrativas dentro de la Residencia.
11. Queda prohibido fumar dentro de la Residencia.
12. La administración de medicamentos al residente se realizará bajo el control del cuadro médico de la Residencia, quedando prohibida la tenencia de aquellos en poder de los residentes.
13. La Dirección de la Residencia informará puntualmente a los familiares del residente de cualquier incidencia que pudiera presentarse, así como de la evolución y estado de salud del mismo. En caso de ser necesaria algún tipo de intervención quirúrgica, la Dirección de la Residencia lo pondrá en conocimiento de los familiares a fin de que estos opten por las medidas oportunas. En caso de urgencia, la Dirección de la Residencia queda autorizada para actuar por propia iniciativa, en la manera que se considere mas adecuada.
14. Los residentes participarán, si así lo desean, en la elaboración, seguimiento y realización de los diferentes programas de actividades que se elaboren periódicamente en la Residencia a fin de mantener el nivel de actividad más recomendable.
15. La Residencia queda obligada a informar periódicamente a usuarios y personal laboral de las medidas de seguridad y del Plan de Evacuación y Emergencia.
16. La buena marcha de la Residencia exige que cualquier queja o sugerencia que pueda ir en beneficio de la misma sea manifestada directamente a la Dirección o a los Servicios Sociales Municipales.

**ARTÍCULO 14º.-DERECHOS DE LOS RESIDENTES.**

1. Las Personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección Social:
  - a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
  - b) A la asignación de un profesional de referencia que coordina su Plan de Atención Social.
  - c) A solicitar el cambio de profesionalidad de referencia de acuerdo que coordine su Plan de Atención Social.
  - d) A recibir la tarjeta social que les acredite como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.
2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información.
  - a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
  - b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
  - c) A recibir en formato accesible adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar, o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

2. Respeto al tipo de atención a recibir tendrá los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.
- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.
- h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.
- i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los derechos reconocidos en los apartados b, d y h de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

#### **ARTÍCULO 15º.- DEBERES DE LOS RESIDENTES.**

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

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros tendrán los siguientes deberes:

- a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.
- c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.
- d) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

- e) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- f) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- g) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
- h) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.
- i) A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto el ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

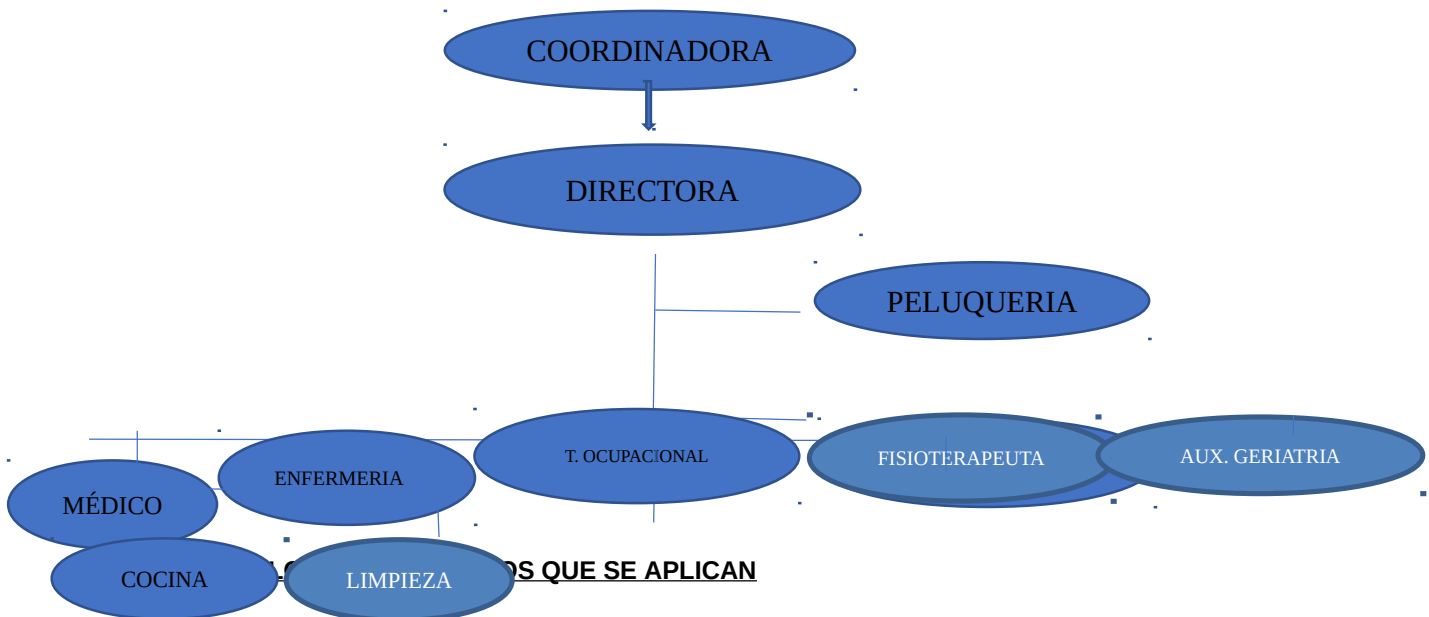
#### **ARTÍCULO 16º PARTICIPACIÓN DE RESIDENTES Y FAMILIAS**

La participación de los usuarios de la Residencia se realizará a través del Consejo de Residentes, en cuál se incluye la Comisión de Valoración de menús diarios.

Los residentes y/o familiares que deseen plantear quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento de la Residencia lo podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las hojas de reclamaciones que tendrán a su disposición en la recepción de la Residencia.

Podrán realizar cualquier tipo de sugerencia o información que tienda a la mejora de la calidad de la Residencia, para ello, tienen a su disposición un buzón de sugerencias en la entrada del centro. Asimismo, los familiares pueden contactar con la dirección del centro por el medio que consideren más conveniente.

#### **ARTÍCULO 17º ORGANIGRAMA.**



#### **1) PROCESOS OPERATIVOS DE CALIDAD (Norma ISO 9001:2015):**

1. Gestión de ofertas y contratos
2. Preingreso
3. Ingreso y acogida
4. Plan de Atención y Vida
5. Atención y cuidados personales
6. Atención sanitaria
7. Atención psicosocial
8. Atención hostelera





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

9. Fin del servicio
10. Facturación y cobro

2) PLAN DE CONTIGENCIA

3) PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

4) PROGRAMA de Mantenimiento higiénico-sanitario para la Prevención y Control de la Legionelosis, SISTEMA de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) y PLAN de Control de Plagas DDD (Desinfección, Desinsectación, Desratización)

5) PLAN DE FORMACIÓN DE PROFESIONALES

#### ARTÍCULO 19º VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación Municipal, manteniendo su vigencia hasta en tanto no sea modificado por el citado órgano municipal. Se faculta a la Alcaldía -Presidencia para su interpretación, en caso de suscitarse duda o lecturas erróneas.

#### ANEXO I

**GRUPO SAC**

Residencia Virgen del Pilar – Pulgar (Toledo)

#### PRECIOS SERV. PELUQUERÍA 2023

SERVICIOS SEÑORA	€
Lavar y secar al aire	4,00 €
Peinar	9,00 €
Peinar tenacilla	10,00 €
Cortar	10,50 €
Tinte	12,00 €
Medio Tinte	6,00 €
Lavar y peinar	12,00 €
Lavar, cortar y secar al aire	14,50 €
Lavar, cortar y marcar	18,00 €
Tinte, cortar, lavar y peinar	31,50 €
Tinte, cortar (sin marcar), lavar y secar al aire	26,50 €
Espuma de color	1,50 €
Ampolla anticaída	3,50 €





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

SERVICIOS CABALLERO	
Corte y arreglo con maquinilla	8,50 €
Corte y arreglo mixto	9,50 €
Corte a tijera y arreglo	10,50 €
ESTÉTICA	
Depilación labio superior	3,50 €
Depilación Mentón	2,50 €
Depilación Cejas	3,50 €
Tinte de cejas	5,00 €

#### PRECIOS SERV. PODOLOGÍA 2023

Podología básica	12,00 €
------------------	---------

#### 7. DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD DEL EJERCICIO 2022.

El Sr- Alcalde da cuenta de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2022, aprobado por Decreto de Alcaldía Núm. 101/2023, del tenor literal siguiente:

“

El Alcalde de esta Corporación Municipal, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

- 1.- Lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en relación con los artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, que desarrolla dicha Ley en materia de presupuestos.
- 2.- La Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.022 y su documentación complementaria.
- 3.- El Informe de la Intervención de fecha 08-03-2023

Adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Ayuntamiento de Pulgar para el Ejercicio de 2.022 de conformidad con los siguientes resúmenes:

#### 1. ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

REMANENTE DE TESORERÍA		
1	Fondos líquidos a fin de ejercicio (+)	776.068,64 €
2	Deudores pendientes de cobro (+)	346.977,50 €
3	Acreedores pendientes de pago (-)	-111.093,66 €







AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

4	Partidas pendientes de aplicación (+/-)	-429,13 €
5	<b>Remanente de Tesorería (1+2+3+4)</b>	1.011.523,35 €
6	Saldo de dudoso cobro	119.992,97 €
7	Exceso de financiación afectada	302.329,60 €
8	<b>Remanente de Tesorería para gastos generales (5-6-7)</b>	589.200,78 €
9	Saldo de Obligaciones pendientes de Aplicar al Presupuesto	9.805,47 €
10	Saldo de Obligaciones por devolución de ingresos pendientes	0,00 €
11	<b>Remanente de Tesorería para gastos generales ajustado (8-9-10)</b>	579.395,31 €

## 2. ESTADO DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

RESULTADO PRESUPUESTARIO		
1	Derechos reconocidos (+)	1.852.700,06 €
2	Obligaciones reconocidas (-)	2.048.915,83 €
3	Resultado Presupuestario (1-2)	-196.215,77 €
4	Desviaciones positivas de financiación (-)	68.784,09 €
5	Desviaciones negativas de financiación (+)	116.339,80 €
6	Gastos financiados con Remanente líquido de Tesorería (+)	257.427,57 €
8	Resultado Presupuestario ajustado (3-4+5+6+7)	108.767,51 €

## 3. ESTADO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA AJUSTADA		2022
1.-	Ingresos no Financieros (DRN Cap. 1 a 7)	1.852.700,06 €
2.-	Gastos no Financieros (ORN Cap. 1 a 7)	2.040.303,58 €
3.-	Superávit (+) ó déficit (-) no financiero de la Liquidación (1-2)	-187.603,52 €
4.-	Ajustes (SEC 95):	5.622,87 €
	(-) Ajustes Ppto de Gastos	-9.805,47 €
	(+) Ajustes Ppto de Ingresos	15.428,34 €
5.-	Capacidad (+) ó necesidad (-) de financiación (3+4)	-181.980,65 €
	En Porcentaje de ingresos no financieros (5/1)	-9,82%

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.





AYUNTAMIENTO  
DE  
PULGAR (Toledo)  
C.P. 45125

TERCERO. Remitir copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma.

#### 8.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

El Sr. Alcalde da cuenta de las Resoluciones de Alcaldía emitidas hasta la fecha de la presente convocatoria, adjuntándose anexo a la presente acta.

#### 9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Alcalde informa que no se han presentado por escrito preguntas y pregunta si existe alguna.

A continuación, el Sr. Alcalde expone que le han informado desde la Subdelegación del Gobierno, que en los próximos meses será ingresado en la cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento la cantidad de 13.439,29 euros concedida en concepto de la ayuda por Filomena.

Posteriormente, el portavoz del Grupo municipal Socialista toma la palabra dirigiéndose al Sr. Portavoz del Grupo Popular, preguntándole que si ante la información proporcionada relativa a las ayudas de Filomena, no debería disculparse de las declaraciones efectuadas en redes sociales, dudando de la solicitud y tramitación de esta.

El Sr. Portavoz del grupo municipal Popular, indica que hizo lo consideró oportuno en ese momento puesto que entendió que no se había tramitado la ayuda de la forma más correcta, y le preocupaba que se perdiera.

A continuación, el Sr. Portavoz del grupo municipal Socialista, le responde que, ante el planteamiento de la duda en la tramitación de la ayuda, lo más lógico hubiera sido dirigirse a las oficinas municipales y solicitar copia de su tramitación,

No habiendo más preguntas verbales, D. Rubén Calvo García, Alcalde-Presidente, levanta la Sesión siendo las veintiuna horas, de lo cual como Secretaria doy fe.

El Alcalde,

La Secretaria,

Fdo: Rubén Calvo García

Fdo: Rosa Calvo Cecilia

