



# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

DEBIDO A LOS REBROTOS DEL COVID-19, Y CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS, ESTA ALCALDÍA HA RESUELTO QUE LA SESIÓN QUE CELEBRARÁ ESTE AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 29 DE JULIO DE 2020 TENGA LUGAR EN EL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE CULTURA POR SER UN ESPACIO CON MAYOR AMPLITUD QUE EL SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO.

TORREMOCHA A 23 DE JULIO DE 2020.

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Javier Flores Cadenas



# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

## **CONVOCATORIA A SESION DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

PONGO EN SU CONOCIMIENTO QUE CON FECHA 23 DE JULIO DE 2020 EL SR. ALCALDE HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

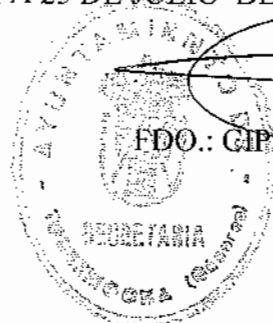
“ CONVOQUESE A LOS/LAS CONCEJALES/LAS DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA SESION EXTRAORDINARIA QUE SE CELEBRARA, EN PRIMERA CONVOCATORIA, **EN LA CASA DE CULTURA** EL DIA 29 DE JULIO DE 2.020, A LAS 11.00 HORAS, CON ARREGLO AL ORDEN DEL DIA QUE SE DETERMINA A CONTINUACION.”

EN LA SECRETARIA DE ESTE AYUNTAMIENTO SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICION LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL SIGUIENTE”

### **ORDEN DEL DIA**

1. APROBACION DEL BORRADOR DE LA SESION ANTERIOR
2. CONTESTACION A LAS PREGUNTAS DEL PLENO ANTERIOR
3. INFORMES DE LA PRESIDENCIA
4. APROBACION PROVISIONAL DEL EXPEDIENTE DE DESAFECTACION DE AULA DEL COLEGIO PARA CONSTRUCCION DE GUARDERIA
5. ADJUDICACION DE LA CONCESION DEL SERVICIO PUBLICO DEL CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DIA, POR PROCEDIMIEMNTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.
6. APROBACION DE LA CUENTA GENERAL DE 2019
7. APROBACION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA VENTA AMBULANTE.
8. INFORME DE INTERVENCION SOBRE CONTROL INTERNO DE 2019

TORREMOCHA A 23 DE JULIO DE 2020



EL SECRETARIO

FDO.: GIPRIANO A. JIMENEZ SANTOS



## **SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 5 DE JUNIO DE 2020.**

### **ASISTENTES**

D. Francisco Javier Flores Cadenas.  
D<sup>a</sup>. María Cortés Gómez.  
D<sup>a</sup>. Mercedes Alba Morgado González.  
D. Alfonso Barroso Pérez.  
D<sup>a</sup>. Isabel Faustina Palomino Márquez.  
D. Cándido Cortés Calles.  
D<sup>a</sup>. Antonia Fajardo Cortés.

### **SECRETARIO**

D. Cipriano A. Jiménez Santos.

En Torremocha, a cinco de junio de dos mil veinte, en el Salón de Actos de la Casa Cultural, siendo las doce horas, bajo la Presidencia de D. Francisco Javier Flores Cadenas, Alcalde-Presidente de ésta Corporación, con mi asistencia como Secretario, se reúnen los Sres. Concejales reseñados al margen al objeto de celebrar en primera convocatoria sesión ordinaria y señalada para el día de hoy.

Antes del comienzo de la sesión, el Sr. Alcalde pide un minuto de silencio en recuerdo de todas las personas fallecidas, especialmente las de nuestro pueblo, a consecuencia de la pandemia del Coronavirus.

### **1ª- APROBACIÓN DEL BORRADOR DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Queda aprobado en aplicación de lo dispuesto en el artículo 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **2ª- CONTESTACIÓN A LAS PREGUNTAS DEL PLENO ANTERIOR.**

La portavoz del Grupo Socialista, Sra. María Cortés contesta a las siguientes preguntas en el siguiente sentido:

1) P- ¿Por qué en la Casa de Cultura, ya no está permitido el uso, para ensayos de los grupos del pueblo, como folclore, grupo rociero, gimnasia?

R- Porque consideramos que hay otros edificios más adecuados para estos fines. No se ha restringido toda la Casa de Cultura sino únicamente el salón de actos para estos fines.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

2) P- ¿Cuántos residentes hay actualmente en la residencia de ancianos, y a que creen que es debida la baja ocupación de la misma?

R- Hay 11 residentes, la baja ocupación es debida a que son hogar club pisos tutelados y la demanda actual es de plazas asistidas. Porque el servicio que se presta es de calidad a un precio legal y asequible.

Podemos además decir, con orgullo, que sanitariamente un 10. Ni un solo positivo por coronavirus.

3) P- ¿Se está cumpliendo algo del contrato con la empresa gestora de los apartamentos, albergue y chozos, ya que propomían actividades, rutas y mejora de instalaciones entre otras?

R- El contrato se cumple, la empresa paga correctamente, los apartamentos han mejorado su equipamiento e imagen turística.

El Ayuntamiento no ha vuelto a poner un euro en los apartamentos.

Lo que se avería o rompe lo reponen con diligencia.

Actividades, por ejemplo propusieron el verano pasado un campamento, pero no íbamos a tener dos campamentos.

Fíjense, la última propuesta que hicieron fue poner los apartamentos a nuestra disposición desinteresadamente para cualquier necesidad en esta pandemia del coronavirus.

4) P- ¿Cuándo tenéis pensado poner el motor automático del pozo de sondeo del Lejío?

R- Pues cuando lo consideremos necesario o haya alguna subvención, porque de momento presta más servicio que nunca y no sólo a los ganaderos.

El pozo funciona las 24 horas del día y nadie se ha quejado porque ni se ha faltado nunca ni ha habido despilfarro de agua; todo el mundo lo usa con responsabilidad. Si el pozo no estuviera funcionando entenderíamos la pregunta, pero tal y como está gestionada la sequía en Torremocha hay poco que objetar.

5) P- ¿Por qué en el cerramiento de las Mocosas si es mediante un P.G.E., está interviniendo una empresa de fuera?

R- Un Proyecto Generador de Empleo Estable no es algo que se adjudique a una empresa. Es empleo para la rama agraria.

En este caso el proyecto exigirá dos oficiales de primera, se pidió la oferta y al no haber nadie del pueblo se volvió a solicitar de pueblos limítrofes para poder cubrirlo y realizar el proyecto.

Al inicio de la anterior legislatura sus antecesores nos reprochaban que no pedíamos proyectos generadores del empleo estable, pues miren, no uno sino dos. Por cierto, gracias a estos dos proyectos solicitados y aprobados en una legislatura, Torremocha es uno de los pueblos donde más peonadas se han dado.

6) P- En relación al Bar de los Pensionistas, nos gustaría ver el contrato y saber si es una prioridad el arreglo de la cocina actual.

R- Pueden ver el contrato, como cualquier vecino. La cocina es prioridad, de hecho se iba a hacer este verano pero debido al cierre del local por el COVID-19, ha solicitado el aplazamiento de la obra.



7) P- ¿A qué empresa o autónomo se les llevan las máquinas y vehículos del Ayuntamiento para su reparación y revisión? Nos gustaría ver las facturas de pago de los mismos.

R- La ratona y el Citroën Xsara se llevan a talleres Guillén. La Renault Kangoo, en breve irá a revisión del servicio oficial.

En el punto siguiente presentaremos las facturas de reparaciones y de maquinarias adquiridas últimamente para que las vea todo el pueblo.

Muchas gracias por reconocer con su pregunta que hoy, el Ayuntamiento dispone de coches y maquinarias nuevas y adecuadas para prestar mejores servicios a nuestros vecinos.

8) P- ¿Las grabaciones de los Plenos se hace por parte del Ayuntamiento como administración o el P.S.O.E.?

R- Las grabaciones las hace a título personal el Alcalde, como las pueden hacer ustedes o cualquier ciudadano.

Para más información, en cuanto se reanuden las sesiones, el Salón de Plenos se ha dotado de equipo de megafonía y grabación para que dichas sesiones lleguen a cualquier lugar del mundo donde haya un torremochano/a interesado en verlos.

### 3º- INFORMES DE LA PRESIDENCIA.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para decir textualmente lo que sigue:

Este informe podría ser largo y extenso, pero no aburrido. Podemos pensar que han pasado cosas malas y es verdad, pero no por ello debemos desfallecer y perder la esperanza.

Estamos aquí, en política para solucionar problemas a la gente y estar a su lado en todo momento.

Y eso hemos hecho en este intervalo entre Plenos, seguir trabajando para salir adelante y desarrollar los proyectos en marcha.

Estos proyectos han sufrido un retraso en su ejecución, por el coronavirus.

La inversión en estos proyectos es:

- Mirador en Las Mocosas.....30.000 € más los materiales.
- Finalización Residencia nueva.....150.435 €.
- Plaza.....79.860 €.
- Piscina.....77.753,75 €.
- Camino de Las Casas.....79.563,85 €.
- Cuartel.....30.000 €.

Se está cambiando a led otra zona: San Antonio, Palacio, León, Clavellinas, etc.

Creemos que es un montante importante en inversiones.



## Inversiones en maquinaria:

- Bancada para desinfección y otras labores.....3.055,42 €.
- Remolque de dos ejes.....1.808,95 €.
- Motobomba.....313 €.

## Compra de material contra el COVID-19:

- 1.000 mascarillas quirúrgicas.
- 200 mascarillas FFP2.
- 1.000 Kg. de lejía.
- 2.500 guantes aproximadamente.
- 30 l. gel higienizante aproximadamente.

Hay que resaltar la ayuda en material sanitario y equipos por parte de la Diputación de Cáceres (Parque de Bomberos para la residencia, contrata con empresa para desinfección del pueblo, contrata para desinfección de bares y apartamentos turísticos). La Delegación del Gobierno a través de la Brigada Extremadura XI, la Guardia Civil a través de su puesto en Torremocha, también para desinfección de la Residencia. Las personas voluntarias que se han puesto desinteresadamente a fabricar mascarillas y quienes de forma anónima han regalado productos sanitarios para combatir esta pandemia.

EPIS no les han faltado a los trabajadores del Ayuntamiento.

Los trabajadores del Ayuntamiento que durante este tiempo han mantenido limpio y desinfectado el pueblo.

Las trabajadoras de la Residencia, día a día al pie del cañón.

El médico y enfermeras del Consultorio, cuidando de la salud de los torremochanos/as.

Los distintos negocios que han prestado servicio en esta pandemia para que no falte lo mínimo.

Hasta el Cura no ha faltado, acompañando a los fallecidos y oficiando Misa on line el Jueves Santo y el Domingo de Resurrección.

En fin, son tantos los hechos y detalles personales que podemos sentirnos orgullosos de nuestros vecinos.

Siembra de árboles y plantas ornamentales.

Desinfección y fumigación del pueblo.

Limpieza del pueblo y parques y jardines, colegio, Torremocha no ha sido ni es una selva. Se ha desbrozado incluso en charca de Torrealba, pozuelo, acceso del Gallo, a petición de la sociedad de pescadores y además que es un camino muy transitado por vecinos.

Estas son las ayudas que presta este Ayuntamiento al pueblo, este equipo de Gobierno no va a hacer simples gestos populistas de no cobrar 1 mes o 2, como otros Gobiernos municipales y continuamos igual que en la anterior legislatura, sin percibir un euro en salarios ni por plenos ni comisiones ni dietas. Todo al presupuesto.

## EMPLEO:

Dos nuevos contratos con cargo al decreto....PAEL, antiguo 131.

## ESCUELA TALLER:



Con la escuela se ha desbrozado y limpiado lo que quedaba, en segunda vuelta, Ermita de Torrealba, residencia, parque de las mocosas, cunetas, etc., muchas gracias a la Mancomunidad y a todos los alumnos y profesores del curso.

**FERIA DE MAYO.**

Como saben, las circunstancias nos hicieron suspender la feria de mayo, esperamos al año que viene poder recuperarla.

En cuanto a la piscina, hemos decidido por motivos sanitarios no abrir esta temporada. Proteger, como hasta ahora, la salud de nuestros vecinos es prioritario.

Es una lástima no poder prestar este servicio como otros años y más cuando está todo arreglado y tanto la piscina grande como la pequeña están en perfectas condiciones y de una vez por todas cumpliendo con las normas sanitarias para su utilización, gracias a las obras realizadas.

#### **4º SOLICITAR LA DESAFECTACIÓN DE AULA DEL COLEGIO PARA CONSTRUCCIÓN DE GUARDERÍA.**

Toma la palabra la portavoz del Grupo Socialista Sra. María Cortés para decir que el inmueble destinado a Colegio Público es propiedad municipal pero que al estar cedido a la Consejería de Educación hay que solicitar la desafectación del espacio que se va a necesitar para la construcción de una guardería que ya lo llevaban ellos en su propuesta electoral.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Popular, Sra. Isabel Faustina Palomino para decir que también llevaban ellos en su programa la construcción de una guardería y que aunque la natalidad no es muy alta, su Grupo lo ve bien puesto que incluso puede atraer a gente a Torremocha.

Después de estas exposiciones se acuerda por unanimidad aprobar el inicio del expediente de desafectación de los espacios del Colegio Público que en la memoria y planos del aparejador municipal se detalla para la construcción de una guardería, así como que se sigan todos los trámites legales hasta que por la Consejería de Educación se conceda la desafectación.

#### **5º APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Toma la palabra el Sr. Alcalde para decir que vista la actual situación sanitaria y sobre todo para evitar que nuestros mayores tengan que irse a otras localidades es por lo que se trae este asunto para su debate y aprobación si procede.

Acto seguido toma la palabra la portavoz del Grupo Popular, Sra. Isabel Faustina Palomino para decir que aún no tienen un sitio adecuado para haber podido estudiar bien todo el expediente.

Continúa diciendo que ya en el 2015 se hizo esta propuesta por la empresa que gestionaba la residencia y ahora se alegra de que se saque a licitación puesto que va en beneficio del Ayuntamiento y de los torremochanos.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Por último dice que se alegra de que se hayan dado cuenta que licitar este servicio es la mejor opción. Le responde el Sr. Alcalde diciendo que ellos ya se dieron cuenta en la anterior legislatura y en sesión plenaria de fecha 9 de marzo de 2016 ya llevaron a pleno la licitación del servicio por un período de duración del contrato razonable y resultó que el Grupo Popular, aprovechando su mayoría, redujeron el plazo a un año, con prórrogas sucesivas hasta cinco años.

Todo esto originó que empresas interesadas no se presentaran y sólo licitó una a la que se adjudicó pero a la hora de firmar el contrato dijo que no le interesaba. Qué casualidad, dice el Sr. Alcalde, que esta empresa era el mismo empresario, Carlos Macías, que estuvo anteriormente, pero con otro nombre, porque con el nombre anterior no podía licitar puesto que tenía deudas con Hacienda y la Seguridad Social e incluso con nuestro Ayuntamiento; deuda que no se pudo recuperar salvo 3.000 € que tenía depositados de fianza.

Ahora sale la licitación del servicio para que cualquier empresa de Extremadura, España e incluso de Europa pueda licitar.

El Sr. Alcalde llama por primera vez al orden a la concejala Sra. Antonia Fajardo Cortés por hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido.

Después de estas exposiciones se acuerda por cuatro votos a favor que corresponden a los concejales del Grupo Socialista frente a tres abstenciones que corresponden a los concejales del Grupo Popular, aprobar el expediente de licitación del servicio público del Centro Residencial y Centro de Día por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y que contiene los siguientes documentos:

## 1. PREVISION ESTUDIO ECONOMICO EXPLOTACION RESIDENCIA TORREMOCHA

**26 USUARIOS DEPENDIENTES RM + 16 USUARIOS VALIDOS+ 18 USUARIOS DEPENDIENTES  
DE CENTRO DE DIA**

**INGRESOS 739.901,34 €**

PRECIO PLAZA USUARIO DEPENDIENTE RESIDENI	1.472,46 €
PRECIO PLAZA VALIDO	790,30 €
PRECIO PLAZA USUARIOS CD	733,11 €
TOTAL USUARIOS	60

**GASTOS 725.108,73 €**

Compras de otros aprovisionamientos	131.400,00 €
Coste de personal	490.562,26 €
Reparaciones y conservación	6.268,78 €
Servicios de profesionales y externos	13.162,20 €
Suministros	37.641,60 €
Primas de seguros	2.800,00 €
tributos	2.600,00 €
Gastos diversos	37.173,89 €
gstos financieros	3.500,00 €

**MARGEN EXPLOTACION 14.792,61 €**





## **2. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES-CENTRO DE DÍA DE TORREMOCHA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN**

#### **I.1.- Descripción del objeto.**

El objeto del contrato es la **CONCESIÓN DE SERVICIO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (26 usuarios dependientes y 16 usuarios validos) – CENTRO DE DIA (18 usuarios dependientes) DE TORREMOCHA**

El adjudicatario deberá llevar a cabo la gestión, organización y explotación de la mencionada concesión de acuerdo con la normativa estatal, autonómica y local de aplicación, los pliegos y resto de documentos que rigen la presente licitación, así como los reglamentos internos y de acceso a las plazas que sean aprobados, en su caso.

La necesidad a satisfacer es la de prestar un servicio de competencia y titularidad municipal consistente en la gestión integral y coordinada de la residencia y del centro de mayores, que responda a los objetivos de facilitar y mejorar las condiciones de vida de sus usuarios, así como fomentar su integración en un entorno estable.

Los servicios que se prestarán en el Centro Residencial de Mayores - Centro de Día, serán los siguientes:

- Estancia y atención, temporal o permanente, de personas mayores que padecen patologías crónicas o invalidantes que les imposibilitan el valerse por sí mismos, necesitando la asistencia de terceras personas para realizar todas o algunas de las actividades más comunes de la vida diaria.
- Gestión del Centro de Día de Atención a Personas Mayores, que estará integrado por Unidad de Estancias Diurnas y Atención Social.
- Prestación del servicio de comedor, que deberá reunir las condiciones y requisitos higiénico-sanitarios establecidos en la normativa vigente.
- Servicio de limpieza, que deberá extenderse a todas las dependencias del Centro Residencial.
- Servicio de lavandería y plancha, que comprenderá tanto la ropa personal de los residentes, como del uso general del Centro.
- Servicio de atención al residente, deberá cubrir las veinticuatro horas del día, todos los días del año y consistirá en: velar por el aseo e higiene de los residentes, manteniendo al mismo con buena imagen de higiene y cuidados, tanto de sus cuerpos como de su vestuario.
- Velar por las buenas relaciones entre los residentes, interviniendo profesionalmente, si se considerara necesario en los eventuales conflictos que pudieran surgir.
- Fomentar la relación de los residentes con su entorno familiar y del Centro.



- Tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional, que contribuyan a mantener y mejorar el estado del residente a nivel personal y ayudarle en el proceso de envejecimiento.
- Solicitar el traslado a centros sanitarios cuando así lo precisen los usuarios del servicio.
- Realización de actividades de ocio y tiempo libre.
- Servicio de mantenimiento y reparaciones en el Centro Residencial.

Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para poner en funcionamiento el Centro (tasas, suministros, etc.), y colaborará tanto en la elaboración como entrega de documentación que sea requerida por el SEPAD.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La titularidad del servicio y del Centro (incluido el terreno) será siempre municipal+. Tanto el Centro como sus bienes y revertirán a la administración una vez transcurrido el plazo por el que se licita la presente concesión.

La Administración conservará en todo momento sus facultades de control e inspección, así como las de policía necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio, y entre otras, las de interpretar, modificar y rescindir el contrato por causas de interés público y en cumplimiento de la legislación vigente.

## 1.2.- Código de identificación de la prestación objeto del contrato.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocablo Común de Contratos (CPV) es la siguiente:

- a) 85311000-2, Servicios de asistencia social con alojamiento.
- b) 85311100-3, Servicios de bienestar social prestados a ancianos.
- c) 85312100-0, Servicios de Centro de Día.

## 1.3.- División en lotes del objeto del contrato.

No procede la división en lotes por las características del contrato.

El servicio de Residencia-Centro de Día de personas mayores que quiere prestar el Ayuntamiento de Torremocha constituye un equipamiento de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral continuada las personas mayores, cuyo fraccionamiento en lotes provocaría la imposibilidad de prestar de forma coordinada el servicio asistencial que se pretende, así como un encarecimiento de la prestación del servicio incompatible con una eficiente gestión de recursos de este municipio.

Asimismo, la prestación de forma independiente de los servicios que incluye el servicio supondría un encarecimiento del precio para los usuarios en comparación con el ahorro de costes que se deriva de una prestación integral por un solo contratista.



A ello debe añadirse que debido a la naturaleza del objeto del servicio que se pretende prestar, este lleva aparejado la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones para un correcto funcionamiento del mismo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

### **2.1.- Órgano de contratación.**

El órgano de contratación es el Pleno de la Corporación Municipal, de acuerdo con la Disposición adicional segunda de la LCSP.

### **2.2.- Procedimiento de selección y adjudicación.**

El procedimiento de adjudicación del contrato de **CONCESIÓN DE SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES - CENTRO DE DÍA DE TORREMOCHA**, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). El presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente se utilizarán varios criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio, de conformidad con los artículos 145 y siguientes de la LCSP y con lo previsto en el presente Pliego.

## **CLÁUSULA TERCERA.-PERFIL DEL CONTRATANTE**

Independientemente de la publicidad que resulte obligatoria en la Plataforma de Contratos del Sector Público y con el fin de asegurar la transparencia y el mayor acceso a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de la página web [www.torremocha.es](http://www.torremocha.es)

## **CLÁUSULA CUARTA.-DURACIÓN, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO, VALOR ESTIMADO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

### **4.1.- Duración del contrato.**

De conformidad con el art. 29 de la LCSP, la duración del contrato se fija en 25 años. Y se iniciará a partir del día de la fecha fijada en el documento contractual.

### **4.2.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito. Valor estimado del contrato.**



El presupuesto base de licitación del presente contrato es el resultado de multiplicar el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el IVA, para el primer año (813.807,49€) por el plazo total de duración del contrato (25 años), es decir, 20.345.187,25€, IVA **excluido**. Para su estimación se han tenido en cuenta los precios para las distintas tipologías de plazas residenciales y de centro de día establecidos por la normativa aplicable.

El importe total del presupuesto se estima que se satisfará a través de las aportaciones económicas de los usuarios y, en su caso, los Convenios que se suscriban con la administración autonómica, por lo que no es necesaria retención alguna de crédito.

## **CLÁUSULA QUINTA.- RETRIBUCIÓN AL CONCESIONARIO.**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del concesionario, quien asumirá el riesgo operacional derivado de la ejecución y de la explotación del objeto del contrato según los datos que conformen su oferta, en los términos establecidos en el presente pliego.

Por todo ello, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos previstos legalmente.

Para la obtención de la retribución del concesionario, la adjudicataria aplicará a los usuarios de las plazas las tarifas que se hallen aprobadas por este Ayuntamiento en la Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación del servicio de Centro Residencial y Centro de día.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las subvenciones por prestación de servicios residenciales concedidos al Ayuntamiento que hará suyos el concesionario (plazas concertadas).

## **CLÁUSULA SEXTA.-CANON.**

Se establece un canon máximo inicial de 50.000 euros, a abonar al Ayuntamiento en el plazo máximo de tres meses siguientes a la firma del contrato de gestión del servicio.

No obstante lo anterior, el concesionario tendrá la obligación de adquirir y entregar al Ayuntamiento el equipamiento y el mobiliario necesario y suficiente para la puesta en funcionamiento del Centro Residencial y del Centro de Día, (para la homologación ante el SEPAD de las 26 plazas más do de enfermería).

Dicha aportación servirá como forma de compensación parcial o total del Canon por el tiempo de explotación del servicio, quedando a disposición del Ayuntamiento independientemente de que se agote el contrato o no en su totalidad.

Caso de utilizarse el pago del canon en especie deberá acreditarse por el concesionario la realización efectiva del equipamiento y las instalaciones complementarias, debiendo justificarse ante el



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Ayuntamiento mediante la presentación de las facturas correspondientes y documentación acreditativa del efectivo abono a su emisor.

Además, el concesionario aportara un **Segundo CANON** a abonar al Ayuntamiento en el plazo de un año a partir de la firma del contrato de gestión del servicio. Este canon podrá aportarse en especie caso de que haya que adecuar las **instalaciones existentes** y deberá ser el necesario y suficiente, por cuenta del adjudicatario, para la homologación ante el SEPAD.

Dichas aportaciones servirán como Canon por el tiempo de explotación del servicio, quedando a disposición del Ayuntamiento independientemente de que se agote el contrato o no en su totalidad.

Caso de utilizarse el pago del canon en especie deberá acreditarse por el concesionario la realización efectiva del equipamiento y las instalaciones complementarias, debiendo justificarse ante el Ayuntamiento mediante la presentación de las facturas correspondientes y documentación acreditativa del efectivo abono a su emisor.

Si durante la vigencia del contrato, el Órgano de Contratación acordara alguna modificación en el número de plazas y tipología de las mismas del centro como en sus instalaciones, este mismo pliego y el contrato servirán para la gestión de las mismas.

## CLÁUSULA SÉPTIMA.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.

### 7.1.- Capacidad y solvencia.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la normativa aplicable, se encuentren debidamente clasificadas.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigibles para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

### 7.2.- Empresas extranjeras y Uniones de empresarios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas



estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las empresas no comunitarias se registrarán por lo dispuesto en el artículo 68 de la LCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor. Cada uno de los empresarios que vayan a integrar la unión temporal deberá tener plena capacidad de obrar, no estar incurso en prohibición de contratar, acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente Pliego.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poder bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, por lo menos, con la del contrato hasta su extinción.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjera la modificación de la composición de la unión temporal de empresas, esta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantenga la misma clasificación. Del mismo modo quedará excluida del procedimiento de adjudicación del contrato cuando alguna o algunas de las empresas que la integran quedarán incurso en prohibición de contratar.

### **7.3.- Acreditación de la capacidad de obrar.**

La capacidad de obrar se acreditará mediante los siguientes documentos:

1. Copia auténtica o legitimada notarialmente del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española. Si el empresario fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Copia auténtica o legitimada notarialmente del DNI o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española del firmante de la proposición económica, así como del poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.
3. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que

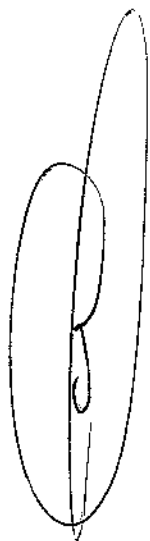


# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículos 69 de la LCSP 9/17 y 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión, según el modelo establecido en el **Anexo II** del presente pliego. En estos supuestos se aportará adicionalmente una declaración responsable del **Anexo I** por parte de cada uno de los empresarios que formen parte de la Unión Temporal de Empresarios.

Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar:



<b>DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD DE OBRAR</b>	Se acreditará mediante la inscripción en los Registros procedentes de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de certificados en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, de conformidad con lo indicado en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes tipos de contratos.	Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Deberá acompañarse además informe de reciprocidad ( <i>elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior</i> ) a que se refiere el artículo 68 de la LCSP 9/17, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO.  
LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (*artículo 23 del RGLCAP*).

## 7.4.- Solvencia y acreditación de la solvencia.

En lo relativo a los requisitos de solvencia, los empresarios habrán de acreditar estar en posesión de las condiciones marcadas en este apartado.

### a) Solvencia económica y financiera.

Los licitadores que opten al presente contrato deberán acreditar un volumen de negocios en cualquiera de los 3 últimos ejercicios concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es, de 1.220.711,24 IVA excluido.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuenta anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Además será necesario presentar un compromiso de suscripción de seguro que cubra el siniestro de los inmuebles e instalaciones puestas a disposición del adjudicatario para la gestión del servicio y de Responsabilidad Civil por un importe de al menos 1.000.000,00 €, este seguro se considera **cláusula esencial del contrato**.

Este seguro deberá suscribirse en caso de resultar propuesto adjudicatario del contrato, presentándose copia de la póliza o pólizas con carácter previo a la adjudicación.

### b) Solvencia técnica o profesional.

Los licitadores deberán presentar una relación de los principales servicios o trabajos de la misma naturaleza que la del objeto del presente contrato ejecutados durante los últimos 3 ejercicios en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se reputará solvente el licitador que acredite, en las condiciones señaladas, la ejecución de un conjunto de trabajos del mismo tipo que el objeto del contrato y que supongan un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, esto es, 569.655,24€ (excluido IVA).





Se entenderán trabajos de contenido igual o similar al del objeto de este contrato los trabajos relacionados que se enmarquen dentro del Código CPV de la cláusula primera 1.2 del presente Pliego.

## **CLÁUSULA OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

### **8-1.- Condiciones previas.**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **8.2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas.**

Dada la escasez de medios personales y materiales con los que cuenta este Ayuntamiento, en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional 15ª Apartado 3 de la LCSP, en relación con el artículo 336,1, apartado h) de la Ley y Resolución 931/2018 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, la licitación no se realizará por medios electrónicos.

Las empresas interesadas formularán su oferta en un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Mayor número 3, C.P. 10184 TORREMOCHA (Cáceres) en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado

Si el último día para presentar ofertas fuera inhábil, se podrán presentar en el día hábil siguiente.

Las proposiciones que se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax o mail el mismo día, consignándose número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o mail se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de



licitación. En todo caso, transcurridos DIEZ DIAS (10) siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

En cada sobre se hará constar:

**«PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES – CENTRO DE DÍA DE TORREMOCHA».**

Y en cada Sobre se hará constar si se trata del Sobre A, B o C, siendo cada uno de ellos:

- **SOBRE “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **SOBRE “B”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**
- **SOBRE “C”: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Incluyéndose en cada uno de ellos la documentación referida más adelante.

### **8.3- Información a los licitadores.**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a la que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, por lo menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil del contratante, garantizando la igualdad y concurrencia entre licitadores en el procedimiento de licitación.

### **8.4.- Contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES – CENTRO DE DÍA DE TORREMOCHA».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **SOBRE “B”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**



- **SOBRE “C”: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

#### 8.4.1.- Contenido del Sobre A, “documentación administrativa”.

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- a) La declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas para contratar con la administración.

Este requisito se cumplirá incluyendo el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión.

Dicho formulario podrá cumplimentarse directamente online a través de la web <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Los licitadores tienen a su disposición la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec.III. Pág. 24845) en el siguiente enlace: <https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

- b) En su caso, compromiso de adscripción de medios conforme al **Anexo III**.
- c) Compromiso de suscripción de seguro conforme al **Anexo II**.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro autonómico equivalente, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

Las uniones temporales de empresas seguirán, además, las siguientes reglas:

- Se presentará una declaración de los licitadores que pretendan constituirse en unión de empresas conforme al **Anexo I** que se acompaña al presente pliego.
- Se presentará un DEUC por cada integrante de la unión de empresas.



Si se acude a medios externos para integrar la solvencia se seguirán, además, las siguientes reglas:

- Se presentará un certificado de la empresa cuyos medios integran la solvencia del licitador por el que se la primera se comprometa a poner a disposición de la segunda los medios necesarios para la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo, conforme al **Anexo III** del presente Pliego.
- Se presentará un DEUC tanto por el licitador como por cada una de las que pongan sus medios a disposición del licitador.

El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el art. 140 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

#### **8.4.2.- Contenido del Sobre B, Criterios evaluables de forma automática.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- **Anexo IV**, criterios de adjudicación de valoración automática, debidamente cumplimentado y firmado.
- Documentos necesarios para la obtención de la puntuación, según se hayan marcado por el licitador.

#### **8.4.3 Contenido del Sobre C, Criterios evaluables mediante juicio de valor.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- Propuesta de mejora en equipamiento, enseres, instalaciones o infraestructuras u otros, que repercute en una mejora en la calidad del servicio y el empleo.
- Estudio económico y financiero relativo a un año de ejecución del contrato.

En este sobre no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica o determinar la puntuación que estos conseguirían en base a los criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas que debe incluirse en el **sobre B**.

La introducción en los **sobres A o C** de cualquier documento o dato que permita deducir o conocer la propuesta presentada para los elementos evaluables de forma automática dará lugar a la exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en dicha circunstancia.



## CLÁUSULA NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación, que se efectuará a favor del licitador que obtenga la mayor puntuación, considerando los criterios que a continuación se establecen, de acuerdo con la ponderación que se les atribuye y con el método de valoración fijado. Hasta un total de **110 puntos** atendiendo a los siguientes criterios:

### 9.1.- Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (60 puntos)

- Se valorará con hasta **25 puntos** el compromiso de aportar el “**Canon inicial**” máximo de **50.000,00€** correspondientes a la aportación de equipamiento para las **26 plazas y 2 de enfermería** (Cláusula 6 del presente pliego).

Forma de valoración: Se concederán el máximo de 25 puntos a la proposición que oferte el máximo de 50.000,00€, el resto de puntuaciones se calcularán mediante regla de tres.

- Se valorará con hasta **20 puntos** el compromiso de aportar el **mayor “Segundo Canon”** para la adecuación de las **instalaciones existentes** (Clausula 6 del presente pliego).

Forma de valoración: Se concederán 20 puntos a la proposición que oferte mayor canon, 10 puntos a la segunda proposición ,5 puntos a la tercera proposición y 0 a las restantes.

- Se valorará con 5 puntos la aportación de cada uno de los siguientes documentos, hasta un total de **15 puntos**:

- Protocolos de funcionamiento interno .....5 puntos
- Plan de actividades de terapia ocupacional .....5 puntos
- Plan de actividades de Fisioterapia .....5 puntos

Forma de valoración: La aportación de cada uno de los documentos referidos, siempre y cuando sean valorados como correctos y completos por la Mesa de Contratación, otorgará 5 puntos. Su no aportación o la aportación de un documento incorrecto o incompleto supondrá la obtención de 0 puntos.

### 9.2.- Criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor (50 puntos)

Se valorará con hasta **50 puntos** la presentación de una propuesta de mejora en equipamiento, enseres, instalaciones, infraestructuras u otros, que repercuta en una mejora en la calidad del servicio y el empleo. Siempre y cuando se demuestre mediante estudio económico la viabilidad del servicio.

Forma de valoración: las propuestas se valorarán conforme a la siguiente escala:

- Mejor oferta .....50 puntos



- Segunda mejor oferta.....20 puntos
- Tercera mejor oferta .....10 puntos
- Cuarta mejor oferta.....5 puntos
- Restantes.....0 puntos

## CLÁUSULA DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con el establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará integrada por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Vocales:
  - el Secretario/Interventor de la Corporación
  - La trabajadora social del Ayuntamiento
  - Un funcionario con habilitación nacional
- Secretario: un trabajador de la corporación, que asistirá con voz pero sin voto.

## CLÁUSULA UNDÉCIMA.-APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de diez días tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

### 11.1.- Apertura del sobre A: documentación administrativa.

En primer lugar, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si la Mesa de contratación observa defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se le comunicará a los interesados por medios electrónicos o mediante fax a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndole un plazo de tres días hábiles para su corrección o enmienda. En ningún caso este plazo debe permitir al contratista subsanar el incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos para concurrir a la licitación.


La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación anterior y subsanados, de ser el caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre las admitidas en la licitación y las excluidas, indicando en este caso las causas de su exclusión.



## 11.2.- Apertura del sobre C: criterios evaluables mediante juicio de valor.

Posteriormente, en un plazo no superior a 10 días a contar desde la apertura del **sobre "A"**, en la fecha y hora señaladas en el correspondiente anuncio, la Mesa de Contratación se reunirá para, en su caso, revisar la documentación relativa a la subsanación de defectos u omisiones y adoptar los oportunos acuerdos sobre admisión o exclusión de los licitadores.

A continuación, en acto público, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres "C"**, en el que se realizarán las siguientes actuaciones:

- 
- a) En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los **sobres "A"**, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no se hayan entregado durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.
  - b) A continuación, el secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres "C"** de los licitadores admitidos, dando lectura a relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a los que se refiere el citado sobre. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes.
  - c) Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.
  - d) Finalmente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones **sobre "C"**, de lo que quedará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

## 11.3.- Apertura del sobre B: criterios evaluables de forma automática.

La evaluación del contenido del **sobre "B"** se realizará, en todo caso, después de la apertura del **sobre o archivo electrónico "C"**, dejándose constancia documental de todo ello conforme se establece en el párrafo tercero del artículo 146.2 de la LCSP.

Reunida la Mesa de Contratación en la fecha y hora señaladas en el correspondiente anuncio, e iniciado el acto público, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) El Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el **sobre "C"** y, en su caso, sobre las exclusiones de licitadores durante tal fase, con exposición de los motivos que llevaron a la adopción de tales acuerdos, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.



- b) A continuación, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres “B” de los licitadores admitidos, dando lectura a su contenido. La Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes.
- c) Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa de contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.
- d) Finalmente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de lo que quedará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de contratación.

## CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP.

El carácter anormal de las ofertas formuladas por los licitadores, se apreciará únicamente respecto al factor de la propuesta de mejora evaluable mediante juicio de valor.

Recibidas las justificaciones, la Mesa de Contratación deberá solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, que analice detalladamente las motivaciones que argumente el licitador para poder mantener su oferta.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta sea clasificada como desproporcionada y de los informes técnicos que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

## CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DESEMPATE, Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

### 13.1.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente, para posteriormente elevarla correspondiente propuesta al órgano de contratación, en un plazo no superior a los 10 días hábiles. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

### 13.2.- Desempate.

En caso de empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.





- a) Mayor experiencia del empresario en gestión de este tipo de centros – número de centros gestionados y años de gestión de los mismos.
- b) Mayor número de plazas gestionadas por el empresario.
- c) Mayor número de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas, gestionadas en la actualidad.
- d) Sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no diera lugar a desempate.

### 13.3.- Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, presente la documentación justificativa de su capacidad de obrar, representación, solvencia, justificante de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, suscripción de seguro, acreditación de medios comprometidos a adscribir al contrato, etc. En todo caso el requerimiento que realice el Ayuntamiento relacionará la documentación a aportar.

En su caso, se requerirá también la documentación necesaria para valorar la aplicación de los criterios de desempate, no siendo necesario acreditar ningún extremo con carácter previo.

Si el licitador no presenta la documentación requerida, se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. Asimismo, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la misma, se notificará a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación correspondiente a un año, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

### CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

#### 14.1.- Adjudicación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y en el plazo máximo de cuatro meses desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones, deberá ser motivada y contener los extremos señalados en el artículo 151.2 de la LCSP, notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante en el plazo máximo de 15 días.



En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153 de la LCSP.

## 14.2.- Formalización.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo establecido en el artículo 153 de la LCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al cual se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de las cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

El contrato constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. De conformidad con lo establecido en el artículo 153.6 de la LCSP, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 154.2 de la LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación correspondiente a un año, IVA excluido, en concepto de penalización.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el art. 150.2 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el citado artículo.

## CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

### 15.1.- Derechos.

El contratista ostentará los siguientes derechos:

- a) A percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración por la gestión y explotación del servicio.
- b) A utilizar el inmueble y el equipamiento, puesto a su disposición, para la concesión del servicio.
- c) A prestar el servicio en los términos convenidos, de acuerdo con el principio de riesgo y ventura.



- d) Los que se determinen en otras cláusulas de este pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo con las reglas de buena fe, el equilibrio contractual y lo previsto en las leyes.
- e) Obtener del Ayuntamiento la protección adecuada para prestar el servicio adecuadamente.

## 15.2.- Obligaciones.

Además de los deberes generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Organizar, prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que sean establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato los compromisos derivados de este pliego y los asumidos en su oferta en relación con cualquier aspecto del contrato, observando en la prestación del servicio la normativa vigente en cada momento.
- c) Designar una persona responsable de la ejecución del contrato, con competencia profesional y capacidad suficiente para representar a la entidad en todo y cuanto afecte a su ejecución, y que será la interlocutora con el Ayuntamiento en lo relativo a la gestión.
- d) Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura.
- e) Presentar, con carácter previo al inicio y puesta en marcha del servicio, la acreditación del cumplimiento de las condiciones específicas funcionales de las residencias de personas mayores contempladas en la normativa aplicable.
- f) Formalizar y hacerse cargo de los correspondientes contratos de mantenimiento de los servicios accesorios en la gestión del centro, caso del suministro de energía eléctrica, telefonía, gas, ascensor y calefacción.
- g) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio del poder de policía que la Administración conserva para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata.
- h) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, o en cumplimiento de una cláusula impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible. Así, el contratista responderá de cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas, de obras o reformas, o del mero uso del inmueble, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento.
- i) No enajenar bienes afectos a la concesión que deben revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres de cargas y a plena disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido, y de reconocer la potestad de este para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- j) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.
- k) Ejercer la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización del Ayuntamiento, y siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente.
- l) Con carácter previo a la firma del contrato, suscribir una póliza de seguro que cubra el siniestro de los inmuebles e instalaciones puestas a disposición del adjudicatario para la gestión del servicio y de Responsabilidad Civil por un importe de al menos 1.000.000,00 €, este seguro se considera **cláusula esencial del contrato**.
- m) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento expresamente exonerado de responsabilidades por sus posibles incumplimientos.
- n) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes; **esta obligación se considera esencial**, según el artículo 76.3 de la LCSP.

El personal en ningún caso podrá ser inferior al establecido en la legislación aplicable vigente. El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a las relaciones laborales. En consecuencia, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por el referido personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigirse a este responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. Así mismo el 80% del personal necesario a contratar deberá ser preferentemente de la localidad, si lo hubiere con la suficiente cualificación y capacitación profesional.

- o) El concesionario debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración Contratante.

Asimismo, en dicha contabilidad diferenciada deberán quedar debidamente reflejados todos los ingresos derivados de las contraprestaciones pactadas separando contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.

- p) Abonar los impuestos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones de carácter público demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier gasto y compensaciones económicas necesarias para la ejecución del presente contrato. Abonar la totalidad los gastos de mantenimiento del edificio y de los servicios y, específicamente, los gastos de energía eléctrica, climatización, telefonía, combustibles y, en su caso, alarmas, ascensores y resto de las instalaciones.



- q) Proceder a la sustitución de aquellos medios materiales, de cualquier tipo, que en el transcurso de la vida de la concesión no reúnan las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del servicio, y efectuar de forma inmediata y a su costa las obras de reparación necesarias para el correcto funcionamiento del servicio, así como las de adaptación del edificio a las normas legales en vigor en cada momento. Las obras contempladas, en su caso, como mejoras en la proposición del licitador podrán programarse a lo largo de la concesión.
- r) Mantener el proyecto de gestión presentado para la adjudicación de la concesión de servicio. Dicho proyecto no podrá ser modificado sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- s) Realizar las labores de mantenimiento preventivo y reparaciones que sean necesarias en el edificio, zonas ajardinadas exteriores, y resto de zonas comprendidas dentro del perímetro de la parcela donde se sitúa el centro e instalaciones que se ponen a disposición del concesionario, de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos.
- t) Cada vez que se modifique la normativa aplicable o las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a presentar propuesta de actualización y puesta al día de los Reglamentos del servicio.
- u) Son por cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de ser el caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.
- v) La conservación de las construcciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento, así como su mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo a su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o, en su caso, las reposiciones de bienes de similar calidad y precio, hasta que, por finalización de la concesión, deban entregarse al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá realizar cuantas obras de reparación, mantenimiento y conservación sean necesarias durante el período de vigencia de la concesión, para la adecuada prestación del servicio. El concesionario deberá cumplir las instrucciones que, en su caso, le indique el Ayuntamiento.

El informe que emitan los técnicos del Ayuntamiento servirá de base para exigir al concesionario la reposición de los elementos deteriorados, señalando plazos y condiciones de los materiales a emplear. El concesionario facilitará las actuaciones de verificación/inspección de los técnicos en esta materia.

El contratista podrá proponer cuantas reformas sean necesarias para una mejor realización del servicio. A tal fin, corresponderá su ejecución y financiación al contratista, previa autorización por el Ayuntamiento, presentando, junto al proyecto, una memoria justificativa de la conveniencia de la misma.

En caso de que la propuesta parta de la Administración, será de obligado cumplimiento para el concesionario, corriendo por cuenta de la Corporación los gastos que se ocasionen, salvo



pacto entre partes, previo informe del concesionario sobre la incidencia que pueden ocasionar estas reformas en la prestación del servicio. Cualquier tipo de reforma quedará a beneficio del Ayuntamiento.

Todas las reformas necesarias de instalaciones y elementos que deban adecuarse a la normativa en vigor correrán a cargo del concesionario. En el momento de la reversión, tanto las obras como las instalaciones y el equipamiento deberán encontrarse en adecuado estado de conservación, y para su cumplimiento, el concesionario estará obligado a suscribir un seguro que cubra el continente y el contenido.

- w) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la LCSP, para los supuestos de subcontratación.

En relación con la subcontratación, conforme al artículo 217 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, deberán de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

- x) Los demás deberes derivados de la normativa aplicable y de los pliegos que rigen la presente licitación.
- y) Subrogarse en la contratación, hasta la finalización del contrato que tengan suscrito con el Ayuntamiento, de las cinco trabajadoras que están prestando el servicio en la Residencia

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

### **16.1.- Facultades.**

Sin perjuicio de las que legalmente procedan, el Ayuntamiento ostentará las facultades siguientes:

- a) Dirigir órdenes al concesionario.
- b) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión. La verificación y fiscalización podrá incluir la realización periódica de las auditorías que el Ayuntamiento estime oportunas, referidas a los servicios prestados incluidos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.
- c) Imponer al concesionario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- d) Rescatar la concesión y/o suprimir el servicio, en los términos legalmente establecidos.
- e) Si del incumplimiento del contratista se derivara perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiera la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente se irrogasen.



- f) Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

## 16.2.- Obligaciones.

- a) Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones que se hayan convenido en el contrato concesional.
- b) Si la Administración no hiciese efectiva la entrega al contratista de los medios auxiliares a los que se hubiera comprometido en los plazos previstos y no procediera a la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, deberá abonar el interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.
- c) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- d) Restablecer el equilibrio económico de la concesión en los supuestos establecidos legalmente.
- e) Procurar que los convenios que suscriba con la Junta de Extremadura u otros organismos para el concierto de plazas residenciales cubran el coste del servicio al menos en los mismos términos de conformidad con las t En caso de no resultar posible y se suscriban convenios por debajo de dicho importe, se articularan los mecanismos necesarios para compensar la desviación que se produzca.
- F) El Ayuntamiento transitará cuantas ayudas y subvenciones de los distintos organismos públicos de la Comunidad Autónoma ponga a su disposición, aportándolos a las distintas fases del proyecto.

## CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- GARANTIAS.

### 17.1.- Garantía provisional.

No se exigirá garantía provisional.

### 17.2.- Garantía definitiva.

De conformidad con lo previsto en el art. 107.1, párrafo 2º de la LCSP, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato y habida cuenta de que el objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios sociales, no se exigirá la prestación de garantía definitiva.

Ello sin perjuicio de las penalidades a las que hubiere lugar en los casos previstos en el presente Pliego.



## CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.- TARIFAS Y REVISIÓN DE TARIFAS.

### 18.1.- Retribución del contratista.

El concesionario percibirá como retribución de cada usuario el importe detallado en la Ordenanza Fiscal Reguladora aprobada por el Ayuntamiento de Torremocha que esté vigente en cada momento, a la que aplicará los impuestos correspondientes, en su caso.

El concesionario cobrará, en función del número de plazas ocupadas y recaudará directamente del usuario el cobro mensual de las tarifas. El concesionario queda obligado a mantener informado al Ayuntamiento del número de residentes existente en cada momento, debiendo presentar mensualmente el listado de plazas ocupadas y régimen de su ocupación.

### 18.2.- Plazas concertadas.

En caso de que el Ayuntamiento suscriba un convenio con la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo para el mantenimiento y ocupación de plazas residenciales, procurará que el mismo cobra el coste de las plazas objeto del convenio al menos en los mismos términos que lo hacen las tarifas vigentes del servicio, en las mismas condiciones que las residencias Municipales Autonómicas del SEPAD.

En caso de no ser posible y que se suscriban convenios por debajo del referido coste, se articularán los mecanismos oportunos para compensar al concesionario por la desviación entre la cuantía del convenio y la fijada para el resto de plazas.

### 18.3.- Revisión de tarifas.

Las tarifas reflejadas en la Ordenanza Fiscal Reguladora podrán revisarse anualmente, atendiendo al coste de la plaza de cada usuario, con el fin de mantener el equilibrio económico y financiero de la explotación del servicio.

## CLÁUSULA DECIMONOVENA.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual establecido en este pliego, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo formalizarse la correspondiente acta de finalización de la concesión de servicio por el concesionario y el Ayuntamiento.

En ese momento el contratista deberá entregar al Ayuntamiento el edificio, instalaciones, mobiliario, material, utillaje en general, todos los elementos afectos a la prestación del servicio, en el estado de conservación y funcionamiento idóneos y libres de cualquier carga y gravamen, sin tener derecho a indemnización alguna.

También revertirán al Ayuntamiento estos bienes al extinguirse el contrato por cualquier otra causa.

A estos efectos, se formalizará inventario de todos y cada uno de los elementos, efectuando las inclusiones y exclusiones que procedan, de las que, en todo caso, el concesionario dará conocimiento al Ayuntamiento en el momento en que se realice.





El Ayuntamiento, en el plazo de seis meses anterior a la reversión, designará un técnico con el fin de que inspeccione la conservación de las instalaciones y del equipamiento, adopte y comunique al concesionario, en su caso, cuantas instrucciones sean necesarias para que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Las reparaciones y reposiciones necesarias le serán comunicadas al concesionario para su subsanación y, en el caso de desobediencia de este dentro del plazo que se le señale en la notificación, el Ayuntamiento podrá optar por requerir al concesionario por segunda vez para que lleve a cabo la subsanación de que se trate dándole nuevo plazo, o podrá resolver la concesión con imposición de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Igualmente, podrá optar por la resolución de la concesión si, atendido el requerimiento, las obras de reparación o reposición hubiesen sido ejecutadas de mala fe.

Si el Ayuntamiento considera que alguno de estos bienes no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que el concesionario enmiende los defectos observados en el plazo que para ello se le fije, no procediéndose a la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Si a la fecha de finalización de la concesión de servicio no se efectuaran las subsanaciones ordenadas, se determinará el valor de las mismas, que serán realizadas por el Ayuntamiento a cuenta del concesionario.

Se establece un plazo de garantía de 12 meses, contados desde la fecha de finalización de la concesión del servicio, exclusivamente para responder durante el mismo por los vicios o defectos que puedan detectarse en ese período en las instalaciones y equipamiento que reviertan al Ayuntamiento o de responsabilidades que se puedan reclamar en ese período de tiempo, por actuaciones del contratista durante la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **20.1.- Responsabilidad del contratista.**

El concesionario asume la plena responsabilidad en la concesión del servicio de gestión integral de la Residencia de personas mayores - Centro de Día de Torremocha, exonerando en todo caso al Ayuntamiento de cualquier otra que se derive del encargo realizado, incluida la que proceda de las instalaciones que se ponen a su disposición para dicha prestación, salvo que deriven de vicios ocultos en las mismas que no hubieran podido ser advertidos por el contratista. Por tanto, el concesionario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a los usuarios del servicio, al Ayuntamiento o a terceros, estando obligado a la indemnización de los mismos, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá suscribir los seguros en los términos establecidos en el presente Pliego y, en su caso, en el de Prescripciones Técnicas.



**En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en el importe que supere los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.**

El tomador del seguro habrá de acreditar estar al corriente de pago de los citados seguros, presentado la póliza y el recibo original en el momento de la firma del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza, deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se considerará **causa de resolución del contrato**, debido a que es una **clausula esencial del presente pliego**. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento justificación documental de encontrarse en vigor los seguros.

El concesionario será responsable ante el órgano de contratación de las consecuencias derivadas de la ejecución o resolución de los contratos que celebre con terceros y responsable único frente a estos de las mismas consecuencias.

## **20.2.- Ejecución del contrato.**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, así como la normativa vigente que resulte de aplicación a la materia que constituye el objeto del contrato.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

La entidad adjudicataria deberá contar con un responsable de la ejecución del contrato, que será el único interlocutor válido ante el órgano de contratación. Por parte de la Administración, se designará por el órgano de contratación, la persona responsable que será la encargada de supervisar la buena ejecución del contrato administrativo.

El Ayuntamiento proporcionará al adjudicatario y pondrá a su disposición para la ejecución del contrato, tanto el edificio como los bienes que forman parte del inventario.

Con carácter previo al inicio de la concesión del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se pongan a disposición de la empresa adjudicataria, donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De la misma forma, en el momento de la resolución o conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la concesión del servicio. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiere lugar con cargo a la garantía.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento.



## **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 202 de la LCSP se establecen como condiciones especiales de ejecución las siguientes:

- Al menos un 80% de la plantilla de la residencia deben ser mujeres.
- Al menos un 70% de la plantilla debe encontrarse en desempleo en el momento de su contratación por el concesionario.
- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo, contando con el correspondiente Plan ajustado a las condiciones de explotación del servicio.

El incumplimiento de estas condiciones **será causa de resolución del contrato.**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

Además de por el transcurso del plazo establecido, el contrato podrá extinguirse por resolución acordada por alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 294 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213 y 295 de la misma.

En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 288 a) de la LCSP.

Si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide, de continuar el servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de su solicitud.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

### **23.1.- Cesión.**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:


- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.



## 23.2.- Subcontratación.

De conformidad con el artículo 296 de la LCSP la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

En particular, la subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- 
- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
  - b) Comunicación previa y por escrito del adjudicatario al Ayuntamiento de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
    - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
    - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
    - Importe de las prestaciones a subcontratar.
  - c) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
  - d) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos subcontratados la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
  - e) Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
  - f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como máximo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



## **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **24.1.- Régimen general.**

La Administración podrá modificar las características del servicio contratado únicamente por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. No procederá tal compensación, en caso de que los acuerdos que dicte la administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

### **24.2.- Modificaciones previstas en los pliegos.**

Con carácter particular y de conformidad con lo previsto en el art. 204 de la LCSP, se prevé la posibilidad de ampliar el número de plazas de la residencia o su reconversión a las de otra tipología para ajustar la capacidad del servicio tanto a las necesidades reales como a la demanda que en cada momento exista de su utilización.

Las modificaciones así acordadas están sujetas a los siguientes límites:

- a) Las modificaciones acordadas no excederán del 20% del precio inicial del contrato.
- b) Las modificaciones acordadas no alterarán la naturaleza global del contrato.

En este sentido, se considerará que no se altera la naturaleza global del contrato cuando la prestación del servicio siga respondiendo cualquiera de los servicios identificados con los 3 primeros dígitos del CPV de la prestación objeto de la presente licitación.


Acordada la modificación del contrato se procederá a la revisión de las condiciones necesarias para mantener el equilibrio económico-financiero de la concesión. A falta de acuerdo entre las partes, las aportaciones del Ayuntamiento y del concesionario necesarias para la ejecución del contrato modificado se realizarán manteniendo la proporcionalidad respecto a las premisas tenidas en cuenta para la presente licitación.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, deberá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará su ejecución, comprobando que la realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. En particular, le corresponderá:

- a) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.



- 
- b) Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
  - c) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  - d) Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
  - e) Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
  - f) Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo en los términos establecidos en el artículo 263 de la LCSP. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Los incumplimientos de las obligaciones por parte del concesionario se clasificarán en Graves y Leves.

Se consideran infracciones Graves:

- a) La demora injustificada en la puesta en marcha de la prestación del servicio, por causa imputable al contratista, o la interrupción injustificada total o parcial de su utilización.
- b) El incumplimiento total o parcial de las prohibiciones de contratar establecidas en al LCSP.
- c) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión.
- d) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes relativos a la prestación del servicio que afecten al bienestar, la salubridad, seguridad y la convivencia de los usuarios, incluido el incumplimiento de las condiciones y requisitos que deba cumplir el centro conforme a la normativa aplicable.
- e) El cobro a los usuarios de tarifas superiores a las autorizadas por la Administración.



- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación que conforme a este pliego se haya considerado esencial, tales como la renovación del seguro obligatorio o las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- g) La reiteración de 3 faltas leves a lo largo de un mismo ejercicio.

Por incurrir en tres infracciones Graves se podrán imponer, según su entidad, una penalidad económica que no excederá del 5% de los ingresos obtenidos por la explotación del servicio durante un año, o la resolución del contrato.

Se consideran infracciones Leves todos los demás incumplimientos no calificados expresamente como Graves. Por incurrir en tres infracciones Leves se podrá imponer, según su entidad, una penalidad económica que no excederá del 3% de los ingresos obtenidos por la explotación del servicio durante un año.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que designen como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que de ese carácter.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la LCSP, la empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales garantía de los derechos digitales (LOPD), y su normativa de desarrollo, en relación con los datos personales a los que tenga acceso con ocasión del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento por razón de la prestación del contrato, deber que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la normativa aplicable.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de los deberes que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo del objeto del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria directamente de las infracciones legales en que hayan podido incurrir sus empleados por incumplimiento.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la LCSP, el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, y el Real decreto



1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

La resolución de las cuestiones litigiosas que puedan derivarse de la presente contratación será competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 de la LCSP y 2 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso especial en materia de contratación en los casos en los que legalmente proceda conforme a los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

## **3. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE TORREMOCHA.**

### **PRIMERA**

La gestión y explotación del Centro Residencial y Centro de Día municipal se llevará a cabo, en general, con estricta sujeción a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de contratación administrativa, así como a la normativa de Dependencia, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa, y el Reglamento de Régimen Interno del Centro, adjuntos al presente Pliego.

### **SEGUNDA**

La prestación del presente contrato se acomodará, además, a las previsiones realizadas en la documentación técnica que sirve de base a la presente licitación, así como a las indicaciones que realice el responsable del contrato.

### **TERCERA**

El concesionario está obligado a mantener las instalaciones asegurando su limpieza, cuidado y acondicionamiento, así como las zonas exteriores vinculadas al mismo.

### **CUARTA**

La limpieza general de dependencias, alnacenes, anexos, jardines y posibles futuras instalaciones corresponde al concesionario.

### **QUINTA**

El concesionario corre con los gastos de energía eléctrica, agua, teléfono, recogida de basuras, alcantarillado y depuración, o cualquier otro derivado, correspondiendo al mismo la contratación a su nombre de dichos servicios y suministros.

El concesionario deberá presentar, siempre que sea requerido para ello por el Ayuntamiento, copia





# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

de los contratos de suministros y acreditar el pago de los recibos.

## **SEXTA**

Responderá el concesionario de todos los daños que pudieran producirse en las instalaciones por terceras personas o por su propio personal debiendo proceder de forma inmediata a la reparación del mismo.

## **SÉPTIMA**

Corresponderá al concesionario el equipamiento necesario para la puesta en marcha del Servicio. Durante toda la vida del contrato, el concesionario estará obligado a reparar y/o reponer el equipamiento y mobiliario que, por cualquier motivo, se deteriore, de modo que mantenga siempre las condiciones de cantidad y calidad aptas para la explotación del servicio.

## **OCTAVA**

Toda la documentación, impresos, expedientes, cartas de pago, etc., que utilice el concesionario, deberán llevar impreso el escudo de Torremocha y la denominación "Centro de Mayores de Torremocha, Cáceres".

## **NOVENA**

Todo el personal del que disponga el concesionario para la explotación del Servicio Municipal, no mantendrá ni se considerará que tiene ningún tipo de relación de carácter laboral con el Ayuntamiento, siendo a cargo del contratista todas las obligaciones de naturaleza laboral y tributaria que se deriven de la concesión, siendo también de su cuenta satisfacer las retribuciones que le correspondan, debiendo formalizar con ellos el correspondiente contrato y darlos de alta en la Seguridad Social, en los supuestos que legalmente procedan.

## **DÉCIMA**

El concesionario tendrá a disposición de los usuarios un Libro de Reclamaciones, foliado y sellado por el Ayuntamiento. Producida alguna reclamación, el concesionario tendrá la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento junto con un breve informe por escrito de los hechos ocurridos.

## **UNDÉCIMA**

El concesionario sólo podrá cobrar a los usuarios las tarifas que se hayan aprobado previamente por el Ayuntamiento y se encuentren expuestas en lugar visible en las instalaciones objeto de explotación.

En el citado régimen tarifario no se incluyen los posibles servicios que, en su caso, facultativamente preste el concesionario de cafetería, restauración, floristería, etc., cuyo precio será libre.

El Ayuntamiento podrá realizar los servicios de inspección y control que procedan para comprobar la corrección de las tarifas aplicadas.



## DUODÉCIMA

Las instalaciones deberán estar abiertas al público todos los días del año, las veinticuatro horas; es decir, horario ininterrumpido cuando existiera algún servicio que prestar.

En relación con el citado servicio se acuerda por idéntico resultado de votos aprobar los siguientes documentos:

### 1.- ORDENANZA FISCAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN EL CENTRO DE DÍA Y DE MAYORES DE TORREMOCHA

Esta tarifa estará constituida por los ingresos mensuales del usuario del servicio, así como en su caso por otras rentas del mismo.

#### CUOTA

La cuota mensual será calculada teniendo en cuenta la clasificación de la plaza y la valoración del usuario, de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa:

#### A) PLAZAS RESIDENCIALES PÚBLICAS CONVENIADAS O SUBVENCIONADAS:

La aportación del usuario y las exenciones y reducciones se corresponden con la tasa pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para este tipo de estancias.

Para el cálculo de los ingresos se sumaran los rendimientos netos totales del año incluido pagas extras derivados del trabajo, pensiones y prestaciones, los rendimientos netos obtenidos de capital mobiliario (bienes rústicos y urbanos) y Los ingresos o rentas netos obtenidos de capital mobiliario.

#### B) PLAZAS DE CENTRO DE DÍA SUBVENCIONADAS (usuarios con autonomía y usuarios dependientes)

La aportación del usuario y las exenciones y reducciones se corresponden con la tasa pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para este tipo de estancias

Para el cálculo de los ingresos se sumaran los rendimientos netos totales del año incluido pagas extras derivados del trabajo, pensiones y prestaciones, los rendimientos netos obtenidos de capital mobiliario (bienes rústicos y urbanos) y Los ingresos o rentas netos obtenidos de capital mobiliario.

#### C) PLAZAS RESIDENCIALES NO CONVENIADAS O SUBVENCIONADAS Plazas públicas residencia con PEVS (prestación económica vinculada al servicio)

La cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

c.1. Usuario con dependencia moderada. Grado I	Hasta 1.250,00 €/ mes
--	-----------------------



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

c.2) Usuario con dependencia severa. Grado II	Hasta 1.450,00 €/ mes
c.3) Usuario con gran dependencia. Grado III	Hasta 1.650,00 €/mes

## D) PLAZAS DE CENTRO DE DIA PARA USUARIOS CON PEVS (prestación económica vinculada al servicio)

La cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

d.1) Usuario con dependencia moderada. Grado I	Hasta 650,00 €/mes
d.2) Usuario con dependencia severa. Grado II	Hasta 850,00 €/mes
d.3) Usuario con gran dependencia. Grado III	Hasta 950,00 €/mes

## E) PLAZAS PRIVADAS DE RESIDENCIA Y DE CENTRO DE DIA DE USUARIOS VÁLIDOS O DEPENDIENTES

e.1) Usuario de <b>Residencia válido o con dependencia</b>	Hasta 1.650,00 €/mes
e.2) Usuarios de <b>Centro de día válido o con dependencia</b>	Hasta 950,00 €/mes

## F) OTROS SERVICIOS ADICIONALES

Servicios de mantenimiento y transporte

f.1) Desayuno	1,50 €/día
f.2) Comida	4,00 €/día
f.3) Merienda	1,50 €/día
f.4) Cena	3,00 €/día
f.5) Transporte	Dentro de la localidad: 90,00 €/mes



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

	Fuera de la localidad: 0,30 €/km
--	----------------------------------

## G) TARIFA DIFERENCIADA POR SERVICIOS DISCRECIONALES (peluquería, podología, acompañamientos...)

g.1) Peluquería	18,00 €/servicio
g.2) Podología	15,00 €/servicio
g.3) Acompañamientos al hospital	50,00 €/servicio
g.4) Acompañamientos en el hospital.	12,00 €/hora, horario diurno (de 8 a 22:00h)
	15,00 €/hora, e horario nocturno ( de 22:00h a 8:00h)
	18,00 €/hora domingos y festivos.

**NOTA:** A los importes establecidos en los apartados C, D, E, F, G se le aplicara el **4% de I.V.A.**, o en su caso el tipo vigente. Así mismo, los importes establecidos se modificarán anualmente según el **IPC correspondiente.**

### ADMINISTRACION Y COBRO DEL PRECIO

La obligación de pago del precio nace desde el momento que se preste o se realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en la presente ordenanza y conforme a la misma, ya sea a mes anticipado o vencido.

En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá al usuario el 50% del precio abonado al inicio del mismo en el caso de abono anticipado, en el caso de abono a mes vencido, se cobrara solo del 1 al 15 del mes correspondiente

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (este inclusive) no se efectuará devolución alguna al usuario en el caso de abono anticipado, y en el caso de abono a mes vencido se le cobrara el mes completo.



Los interesados en la prestación de servicio sujetos al precio público regulado en la presente ordenanza, deberán presentar los documentos que acrediten la totalidad de los ingresos percibidos, en concreto tanto la declaración de la renta como la documentación acreditativa de las pensiones o prestación de la Seguridad Social, estas podrán ser sustituidas por una autorización al Ayuntamiento para que recabe de oficio los datos pertinentes.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del responsable del centro en cuanto esta tenga lugar.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor hasta su derogación.

## **2.- REGLAMENTO DEL REGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE TORREMOCHA**

- A.1 CONCEPTO
- A.2 TITULO PRELIMINAR
- B. DERECHO Y DEBERES DE LOS USUARIOS
  - B.1 DERECHOS
  - B.2 DEBERES
  - B.3 PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO
- C. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.
  - C.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
  - C.2. COMEDOR
  - C.3. HABITACIONES
  - C.4. LAVANDERIA.
  - C.5. SERVICIO MEDICO
  - C.6. VISITAS
- D. SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS
- E. SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISION
  - E.1. SISTEMA DE ADMISION
  - E.2. INGRESO
- F. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN
- G. ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- G.1. RESPONSABLE O DIRECTOR DEL CENTRO.
- G.2. LA COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
- H. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y ANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.
- I. INFRACCIONES Y SANCIONES.
  - I.1. DE LAS INFRACCIONES.
  - I.2. MEDIDAS CAUTELARES
  - I.3. DE LAS SANCIONES.
  - I.4. IMPOSICION DE SANCIONES
  - I.5. EJECUCION DE LAS SANCIONES
  - I.6. ANOTACION DE LAS SANCIONES
  - I.7. RECURSOS CONTRA LA IMPOSICION DE SANCIONES
  - I.8. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD
  - I.9. PRESCRIPCION DE LA SANCIÓN
- J. DISPOSION DEROGATORIA
- K. DISPOSICIONES FINALES

## ANEXO I

### A.1 CONCEPTO

El Centro “Residencia de Mayores y Centro de día de Torremocha” dependiente del Ayuntamiento de Torremocha, se clasifica como Centro Residencial Mixto por estar destinado a servir de vivienda permanente y común que presta una asistencia integral y continuada a las personas mayores Válidas y Dependientes.

Según las características de los usuarios, queda catalogado como Residencia Mixta, Servicio de Centro de día para personas Mayores en situación de Dependencia y Válidas, y Servicio de Comedor para personas Mayores.

Al Excmo. Ayuntamiento de Torremocha, como titular del Centro, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que le sean de aplicación.

Este Reglamento de Régimen Interior, que ha sido aprobado por la Consejería de Sanidad y Política Sociales de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas residentes, así como al



personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

## A.2 TITULO PRELIMINAR

El Estatuto de Autonomía de Extremadura pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva. Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en su artículo 284, deberá haberse establecido su régimen jurídico, competencias administrativas y regulación de los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo.

La Ley 2/94, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por establecimiento residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.



De forma paralela, el artículo 13.2 del Decreto 4/96 de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los residentes del Centro como al personal de servicio del mismo.

De forma paralela, el artículo 35.2 de la ley 39/2006, por el que se regula la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, establece que los centros residenciales 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 los usuarios, en la forma que determine la Administración competente.

Por todo ello, se recogen a continuación los aspectos del Reglamento de Régimen Interior de la RESIDENCIA MIXTA CON CENTRO DE DÍA DE PERSONA MAYORES DE TORREMOCHA

## **B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES**

### **B.1 DERECHOS**

Son derechos de los residentes:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro.
- g) Derecho a recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitaran zonas específicas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- h) Derecho a participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- i) Derecho a beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.





# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- j) Derecho a elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al director del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- k) La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y a pensión completa, no incluyendo el precio público los siguientes servicios:
  - Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros,...)
  - Médicos especialistas (cardiólogo, traumatólogo...)
  - Medios de transporte (taxi, autobuses,..)
  - Teléfonos
  - Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social y/o SES
  - Acompañamiento a hospitales o centros de especialidades
- l) Derecho a asistir a la Asamblea General y a tomar parte de sus debates con voz y voto.
- m) Derecho a formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- n) Derecho a tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

## **B.2. DEBERES**

Son deberes de todos los usuarios:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el centro.
- b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del centro.
- c) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del centro.
- e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- f) Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- g) Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 12 horas. Éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.
- h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- i) Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
- j) Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.

## **B.3 PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO**

- a) A petición propia.



- b) Por fallecimiento.
- c) Por sanción disciplinaria
- d) Ausencia injustificada superior a un mes


## C. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

### C.1 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., deberá vestir ropa de calle.
- b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del centro.
- c) Los usuarios deberán de abstenerse de dar propinas o gratificaciones al personal que trabaja en el centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.
- g) Tanto de los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- h) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente, usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento de los Órganos de Gestión y Representación.
- i) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.
- j) Todos los residentes tendrán un periodo de adaptación de 15 días.
- k) No hay hora establecida para acostarse mientras no molesten a los demás.
- l) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma.
- m) Las puertas de la Residencia permanecerán cerradas según el horario establecido. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.
- n) Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos, de antelación. Así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones: consultas médicas, visitas a familiares.
- o) Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- p) En el cumplimiento de las normas de convivencia se tendrá especial consideración con los residentes que sufran algún tipo de dependencia psíquica



## C.2 COMEDOR

- 
- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.
  - b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.
  - c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:
    - I. Desayuno: de 9:00h a 10:30h.
    - II. Suplemento: A las 11:30 h
    - III. Comida: Primer turno a las 12:30 h y Segundo turno a las 13:30h
    - IV. Merienda a las 17:00h en invierno y a las 18:00h en verano.
    - V. Cena: Primer turno a las 19:30h y segundo turno a las 20:00 h;
    - VI. Suplemento: a las 23:00 h en invierno y 24:00 en verano
  - d) Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.
  - e) Se sirve merienda ligera por la tarde así como suplemento antes de dormir.
  - f) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.
  - g) Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que considere oportunos. Si por cualquier causa usted desea cambiar, deberá formular su solicitud al director del centro.

## C.3.- HABITACIONES

- a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el espacio de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.
- c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, permanecer en las habitaciones y servir comidas en ellas.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- f) La utilización privada de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles. El Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.
- g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.
- h) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.
- i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.
- j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de las habitaciones y/o baños.
- k) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.
- l) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

El horario establecido es el siguiente:

Invierno 15:00h a 17:00h y de 23:00 a 8:00h

Verano 15:00h a 18:00h y de 24:00 a 8:00h

- m) Los residentes serán responsables del cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- n) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como de las dependencias del Centro.
- o) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc....
- p) No se podrá tener animales en las habitaciones.
- q) La puerta de entrada a la habitación no se cerrará con llave.
- r) Por razones de servicio, los/as residentes podrán ser cambiados de habitación:
  - Por baja de un/a residente.
  - Por problemas de convivencia.
  - Por estimarlo necesario los Órganos de Gestión y representación del Centro.
- s) No se permitirá que los residentes entren en habitaciones que no sean suyas, salvo autorización.

## C.4.- LAVANDERIA

- a) El cambio de sábanas se efectuará, con carácter general, cada vez que sea necesario.
- b) La ropa de los usuarios será marcada por sus iniciales, antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.



- c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias.
- d) Cuando el personal del centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se lo indicará para que lo corrija.
- e) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

## C.5.- SERVICIO MEDICO

- a) Se garantizará que todas las personas usuarias reciban la atención médica y los cuidados socio sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo.
- c) Cuando sea necesario un desplazamiento fuera del centro residencial para realizar una consulta médica o gestión sanitaria programada, la persona usuaria será acompañada para su traslado por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena debiendo ser remunerada esta última por la persona usuaria.
- d) Esto también será aplicable a los traslados a centros hospitalarios cuando sea preciso, previamente informado por personal de la Residencia.
- e) Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención, si la hubiere.
- f) La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud del usuario dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares, en su caso, y siendo obligado su cumplimiento en tanto concurren las causas que las hicieron aconsejables.
- g) El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de los demás de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas se requerirá:
  - 1. Autorización o información expresa de la familia.
  - 2. Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales
- h) El centro contará con una dotación de material sanitario tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.
- i) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

## C.6. -VISITAS



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.
- b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
  1. Una vez que se comunique la visita, esta esperará en el habitáculo destinado al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
  2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
  3. No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
- c) Los Órganos de Gestión del Centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día.

## **C.7 HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

Dado el carácter de servicio permanente que efectúa la residencia, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, a fin de garantizar el descanso de los residentes, se ruega a los familiares y amigos abstenerse de efectuar visitas fuera del horario establecido al efecto.

Los usuarios de Centro de Día permanecerán en la residencia de lunes a viernes, exceptuando festivos, de 9:00 horas a 17:00 horas.

## **D. SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS**

El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:

El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente y mediante domiciliación bancaria.

El pago de las distintas mensualidades se efectuará a mes vencido en caso de plazas públicas y por adelantado en caso de las plazas privadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago.

A los importes establecidos en su caso, se les aplicará el IVA correspondiente.

Los importes establecidos se modificaran anualmente según las variaciones del IPC correspondientes.

No está incluido en el precio de la estancia:

- Todo material que precise el Residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el Residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (Odontólogos, Podólogos, etc...)
- Teléfonos y análogos.



# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

En el supuesto de que un recibo de estancia mensual resultara impagado se pasaría al cobro por segunda vez, dentro de los 7 días siguientes a su devolución, añadiéndole los gastos ocasionados por la misma. En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Usuario, de la persona responsable o del representante, con objeto de proceder a su regularización. Si en el plazo de 15 días a contar desde la primera devolución, no se llegase al total resarcimiento de la deuda, la dirección del Centro tendrá derecho a la rescisión del contrato.

En el caso de que el residente o usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad no abonada quedando ésta por tanto en poder de la residencia.

Las ausencias de fin de semana así como las inferiores a cuatro días se considerarán estancias ordinarias para la liquidación.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte del Centro, de los gastos ocasionados y/o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del Residente

La cuantía del precio público será la fijada en la siguiente tarifa:

- Para las plazas conveniadas, los usuarios abonarán el precio público que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
- Para las plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento y la tasa en vigor de ese mismo año.

## **USUARIOS DE PLAZAS RESIDENCIALES PARA DEPENDIENTES Y VÁLIDOS**

### **A) PLAZAS CONVENIADAS O SUBVENCIONADAS.**

Este precio público se actualizará anualmente en base a lo que se establezca en la tarifa anual sellada por el SEPAD de tasas y precios públicos de la Junta de Extremadura, señalando lo siguiente:

Para las plazas conveniadas, los usuarios abonarán el precio público correspondiente a la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

### **B) PLAZAS PARA USUARIOS DEPENDIENTES NO CONVENIADAS NI SUBVENCIONADAS.**

En los supuestos de plazas no conveniadas con la Consejería de Sanidad y Políticas sociales, plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento y la tasa en vigor de ese mismo año.

## **USUARIOS DE CENTRO DE DÍA CON PLAZA PÚBLICA DE VALIDO Y/O DEPENDIENTE.**

### **A) PLAZAS CONVENIADAS Y/O SUBVENCIONADAS**

1. Los usuarios de este tipo de Centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

2. Estarán exentos de abonar el precio público establecido para los Clubes de ancianos:

- a) Los usuarios que no posean ingresos de clase alguna.
- b) Los beneficiarios de las pensiones asistenciales establecidas por los Reales Decretos 2620/1981, de fecha 24 de julio, y 383/1984, de fecha 1 de febrero, y Pensiones No Contributivas, establecidas en la Ley 26/1990, y Real Decreto 123/1991.
- c) Los beneficiarios de las pensiones del sistema público de la Seguridad Social, Régimen de Clases Pasivas del Estado, o similares, cuya cuantía sea inferior a la establecida para las pensiones no contributivas.

3. Sobre la cuota fijada en los puntos anteriores, se establecen las siguientes reducciones:

- a) Los usuarios cuyos ingresos mensuales no superen en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas, abonarán una cuota equivalente al 10%.
- b) Los usuarios cuyos ingresos mensuales excedan en más de 60,10 al importe de las Pensiones No Contributivas pero sin superar al Salario Mínimo Interprofesional, abonarán una cuota equivalente al 15%.
- c) Para los pensionistas cuyos ingresos superen el Salario Mínimo Interprofesional, la cuota a satisfacer será equivalente al 25% de las mismas.
- d) Aquellos usuarios que posean vivienda en régimen de alquiler, o que siendo propietarios estuvieran amortizando un préstamo hipotecario o de rehabilitación de la misma, gozarán de una reducción en la base, equivalente al importe mensual del alquiler o de la cuota de amortización, con un límite máximo de 120,20.
- e) En el caso de usuarios unidos por relación de carácter matrimonial y solo uno de los cónyuges perciba ingresos, las reducciones contempladas disfrutarán de un incremento adicional del 25%. Si ambos cónyuges percibieran ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, dividiéndose la cantidad resultante entre dos y aplicándole asimismo el porcentaje correspondiente, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.
- f) Cuando un usuario no sea beneficiario de pensión y/o prestación a su ingreso en el centro, se le tramitará inmediatamente aquella prestación a la que pudiera tener derecho. En aquellos casos en que aún teniendo derecho a pensión, no la perciban por razones administrativas o por otras circunstancias ajenas a su voluntad, los beneficiarios no estarán obligados al pago de la tasa mientras dure la tramitación del expediente de concesión. En el caso de que se le reconozca la pensión con carácter retroactivo, el beneficiario deberá abonar la tasa desde la fecha de devengo de la pensión (fecha de efectos económicos). Si dicho usuario se encontrara casado y su cónyuge percibiera ingresos, aún sin ocupar el beneficio de la pensión y/o prestación, plaza en el centro, servirá de base para el cálculo a satisfacer, la contemplada en el apartado e anterior.

4. Los usuarios de este tipo de centros que solo utilicen el servicio de comidas ya sea en el centro o a domicilio en pensión completa o en media pensión abonarán el precio público





correspondiente a la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

## B) PLAZAS NO CONVENIADAS NI SUBVENCIONADAS.

En los supuestos de plazas no conveniadas con la Conserjería de Sanidad y Políticas sociales de la Junta de Extremadura, plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento y la tasa en vigor de ese mismo año.

Aquellos usuarios que requieran transporte u otros servicios adicionales y este no sea realizado por los familiares responsables u otro tercero, abonarán el servicio según los precios fijados en la tarifa.

## E. SOLICITUDES Y SISTEMAS DE ADMISIONES

La admisión en la Residencia de Mayores de Torremocha se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) La admisión de las solicitudes para plazas de usuarios autónomos de centro de día corresponderá al Ayuntamiento de la localidad, por riguroso orden de puntuación una vez valorados los expedientes, a excepción de aquellos casos en los que sea debidamente acreditada la urgencia. En cuanto a la admisión, baremación y adjudicación de plaza de asistidos corresponderá a la Consejería de Salud y Política Social.

En caso de no existir plazas libres, la fecha de solicitud de entrada quedará registrada en el fichero de posibles ingresos y por riguroso orden de puntuación se procederá a llamar a los teléfonos de contacto registrado en la solicitud de ingreso.

- 2) Para las plazas de válidos, se deberán presentar las solicitudes formalizadas en el modelo oficial al efecto, junto con la documentación correspondiente, en el registro del Ayuntamiento o en algunos de los registros establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Se establecen los siguientes tipos de usuarios:

- Usuarios Dependientes y Válidos.
- Usuarios privados Dependientes y Válidos.
- Usuarios de Centro de día Válido o dependiente.
- Usuarios de Centro de día Válido o Grado I con servicio de comidas subvencionado
- Usuarios de Centro de día Válido o Grado I con servicio de comidas privado

### a) En caso de plazas de usuarios dependientes

La Consejería de Sanidad y Políticas sociales de la Junta de Extremadura, será el órgano



encargado de estudiar los expedientes de solicitud de ingreso que, previamente, les hayan sido remitidos, tanto para los usuarios de residencia como para usuarios de centro de día.

Dicho órgano deberá comprobar que las personas usuarias reúnen las condiciones adecuadas para su ingreso y permanencia en el centro.

**b) En el caso de usuarios privados dependientes y válidos**

El usuario de residencia o de centro de día firmará un contrato de admisión con la empresa encargada de la gestión del centro que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes, aportando al mismo certificado médico de su estado físico y psíquico.

**c) En el caso de plazas para usuarios autónomos y dependientes de centro de día.**

El/la Trabajador/a del Social Servicio Social de Base elaborará la propuesta que proceda, así como el Baremo establecido para tal efecto, que debidamente cumplimentado se remitirá a la Comisión de Servicios Sociales Municipal, junto con la documentación que haya aportado el solicitante.

De acuerdo con la puntuación obtenida, el peticionario podrá ingresar y/o utilizar las instalaciones del Centro, si hubiera vacante o se integrará en lista de espera.

Cuando se tenga necesidad de cubrir una vacante, la Comisión de Servicios Sociales Municipal elevará propuesta para el ingreso del/a/os/as solicitante/s, que figuren en la lista de espera, debiendo proponer al que mayor puntuación en ese momento tenga y reúna las condiciones de salud necesarias que garantice una asistencia integral, de conformidad con lo establecido en la ley 6 / 1.999, de 7 de julio de Atención y Protección a las Personas Mayores.

**d) En el caso de plazas para usuarios autónomos o Grado I que utilicen el servicio de comida subvencionado ya sea en el domicilio o en el centro**

El/la Trabajador/a del Social Servicio Social de Base elaborará la propuesta que proceda, así como el Baremo establecido para tal efecto, que debidamente cumplimentado se remitirá a la Comisión de Servicios Sociales Municipal, junto con la documentación que haya aportado el solicitante.

De acuerdo con la puntuación obtenida, el peticionario podrá ingresar y/o utilizar las instalaciones del Centro, si hubiera vacante o se integrará en lista de espera.

Cuando se tenga necesidad de cubrir una vacante, la Comisión de Servicios Sociales Municipal elevará propuesta para el ingreso del/a/os/as solicitante/s, que figuren en la lista de espera, debiendo proponer al que mayor puntuación en ese momento tenga y reúna las condiciones de salud necesarias que garantice una asistencia integral, de conformidad con lo establecido en la ley 6 / 1.999, de 7 de julio de Atención y Protección a las Personas Mayores.

**e) En el Caso de plazas para usuarios privados que utilicen el servicio de comidas ya sea en el centro o a domicilio.**



El usuario de residencia o de centro de día firmará un contrato de admisión con la empresa encargada de la gestión del centro que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes, aportando al mismo certificado médico de su estado físico y psíquico.

## E.1 SISTEMA DE ADMISIÓN

- a) Tener cumplidos los 65 años de edad en el momento de solicitar el ingreso o bien ser pensionista mayor de 60 años.
- b) Personas con jubilación anticipada mayores de 55 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con minusvalía y/o discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejan.
- d) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los solicitantes siempre que reúnan los requisitos, y/o cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo requieran.
- e) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencias con los usuarios, así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- f) No haber sido sancionado con expulsión de otro centro.
- g) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso. Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

## E.2. INGRESO

- a) Es condición necesaria e indispensable la voluntariedad. El ingreso se realizará previa resolución favorable de la solicitud por parte de la Consejería de Salud y Política Social en el caso de plazas de Dependientes y por parte del Ayuntamiento cuando se trate de una plaza válida o de centro de día. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económico, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.
- b) El plazo de resolución será de 10 días, a partir de la fecha en que se presente toda la documentación requerida.
- c) Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de diez días hábiles para su incorporación al Centro. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado una prórroga (escrita o verbal) se entenderá que renuncia a la plaza y se comunicará a la Consejería de Salud y Política Social o al ayuntamiento en función de que la plaza sea de asistido o de centro de día respectivamente. En el segundo supuesto, se concederá la plaza vacante al usuario que ocupe el primer puesto en la lista de espera.
- d) Entre la Residencia, el interesado y, en su caso, la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes desde el nuevo residente hasta su baja.



- e) En caso de que el nuevo residente no pueda firmar el Contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.
- f) Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

g) **El contrato podrá rescindirse a instancia de la Residencia** cuando el residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

1. El impago de dos recibos por su estancia en el Centro.
2. No respetar las normas de convivencia del Centro de forma reiterada.
3. La embriaguez habitual o la drogadicción.
4. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
5. El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente personal de la Residencia.
6. Ante un cambio del estado físico ó psíquico del residente que lo lleve a la consideración de asistido, si el Centro no contara con plaza libre de esta consideración en un tiempo máximo de 15 días, ni la previsión de traslado inmediato a un centro de asistidos, los familiares directos y/o responsables se harán cargo del mismo.

## **F. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN**

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de una Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los usuarios del Centro y por los trabajadores del Centro, estos últimos con voz pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.



Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de Orden del día
- c) Acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Son facultades de la Asamblea General:

- 1) Elaborar programas anuales de actividades.
- 2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- 3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- 4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- 5) Velar por unas relaciones de convivencia, participativas y democráticas entre los usuarios.
- 6) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- 7) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

## G. ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Los Órganos de Gestión y Representación son:

### G.1 Responsable o Director del Centro.

Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejales en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio del Centro, en caso contrario será la persona que designe el adjudicatario.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

### G.2 La comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

En caso de gestión indirecta por parte del Ayuntamiento estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue



- El Concejal de Bienestar Social.
- El/ La T.S. del S.S.B.
- Presidente de la Asamblea General.
- El director del centro.

También formarán parte de la comisión, el secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La comisión de Evaluación y seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes.

## **H. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES**

- a) Se habilitará un sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias. Para ello se instalará un buzón en un lugar visible del centro, donde los usuarios podrán depositar las mismas. Estas serán estudiadas por el Órgano Directivo del Centro que será el encargado de emitir la resolución procedente.
- b) Las reclamaciones, quejas y sugerencias, se efectuarán en hojas tipo (Anexo I), que el Centro habilitará para tal fin.

## **I. INFRACCIONES Y SANCIONES**

Las Faltas cometidas por los/as residentes y/o usuarios/as en su condición de tales podrán ser leves, graves y muy graves.

Circunstancias que determinan la gravedad:

- a) Intencionalidad.
- b) Gravedad o no de la perturbación o quebranto producido en el desarrollo de la normal convivencia.



c) Reiteración o reincidencia

## I.1 DE LAS INFRACCIONES

La actuación anómala de los usuarios en el centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

### a) INFRACCIONES LEVES:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el Centro situaciones de malestar.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro, o perturbar las actividades del mismo.
3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no de deriven daños graves a terceros.
4. Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

### b) INFRACCIONES GRAVES:

1. La reiteración de tres faltas leves.
2. El deterioro intencionado de instalaciones o enseres del Centro.
3. La sustracción de objetos propiedad de uno de los usuarios, de los trabajadores o del Centro.
4. No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia
6. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas en el Centro.
7. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

### c) INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. La reiteración de tres faltas graves
2. Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.
3. La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro
4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
5. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando está sea superior a cuatro días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

## I.2 MEDIDAS CAUTELARES

Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro podrá adoptar las medidas provisionales que



estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

1. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenda garantizar en cada supuesto concreto.

### **I.3 DE LAS SANCIONES**

Sin perjuicio de la demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

#### **a) SANCIONES LEVES:**

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de residente o usuario por un periodo de 15 días a dos meses.

#### **b) SANCIONES GRAVES:**

1. Suspensión de los derechos de los residentes o usuarios por un tiempo no superior a seis meses.
2. Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

#### **c) SANCIONES MUY GRAVES:**

1. Suspensión de los derechos de residentes o usuario por un periodo de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de usuario o residente del Centro.

### **I.4 IMPOSICION DE SANCIONES**

Las sanciones por faltas tanto leves, como graves o muy graves serán impuestas por el/a Director/a del Centro tras la finalización del procedimiento sancionador.

1. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preciso la tramitación de expediente alguno salvo el trámite de audiencia al/a interesado/a, que en ningún caso podrá obviarse.
2. No podrá imponerse sanción por falta grave o muy grave sino en función de la tramitación de expediente disciplinario al efecto.
3. En ningún caso, las sanciones aquí recogidas podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 20 de la Ley 6/1999, de 7 de Julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

### **I.5 EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES**

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días.

### **I.6 ANOTACIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones que se impongan se anotarán en el expediente personal del/a residente, con indicación de la clase de falta que la hubiere motivado.





# **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

## **I.7 RECURSOS CONTRA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Contra la sanción impuesta podrá interponer el/a interesado/a los recursos que procedan y que les serán comunicados junto con la sanción.

## **I.8 EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD**

La pérdida de la condición de residente no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas.

## **I.9 PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

Las faltas muy graves prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves al mes, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

## **J. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Queda sin valor cuantos acuerdos Municipales se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

## **K. DISPOSICIONES FINALES**

- a. El presente Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por el órgano competente y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1994, de 28 de abril de Asistencia Geriátrica.- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo (Ley 30/92 de 26 de Noviembre).- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de Abril).- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.D. 2578/1986 de 28 de Noviembre).- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Igualmente resultarán de aplicación cuantas disposiciones legales vigentes o futuras regulen la materia.

### **ANEXO I**

Nº de Orden.....

Fecha:.....

### **HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

#### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

D.N.I.:.....

HABITACIÓN:.....

OTROS DATOS:.....

#### **MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN**



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

.....  
.....  
.....

## DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

.....  
.....  
.....

FIRMA:

RECLAMANTE

RECLAMADO

Fdo.....

Fdo.-.....

### 3.-CONTRATO DE CENTRO DE DIA DE USUARIOS VÁLIDOS

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, **D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_

De otra parte, **D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el usuario) y **D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del usuario y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones del centro en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

### EXPONEN

I.-Que la plaza ocupada en el Centro de Día de la Residencia de Torremocha pertenece al conjunto de plazas que el Ayuntamiento de la localidad pone a disposición de sus vecinos, quedando la gestión en manos de la empresa, ofreciendo atención integral durante el periodo diurno, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal.

En particular, cubre desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

II.- El usuario conoce las instalaciones del centro, así como los servicios que presta y las condiciones funcionales y económicas, considerándolas de su plena satisfacción. Asimismo, conoce y está conforme con el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) del centro, que debidamente firmado, se deja unido, formando parte integrante del presente contrato.

III.- Siendo la intención voluntaria y libre del usuario la de ingresar en el centro, ambas partes acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE INGRESO EN CENTRO DE DÍA**, que se registrará por las siguientes

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.- Objeto.** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Centro de día.

**SEGUNDA.- Ingreso.** El usuario ingresa en el Centro el día \_\_\_\_\_, como usuario Válido, conforme consta en el certificado médico aportado.

**TERCERA.- Duración.** El presente contrato tiene carácter INDEFINIDO, hasta tanto se produzca la extinción del mismo por los motivos recogidos en este documento o por los previstos en el R.R.I.

**CUARTA.- Precio.** Según la tarifas de precios debidamente visada por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura que esté en vigor en cada momento.

La tasa aplicada a D. /ña. \_\_\_\_\_ según la tarifa de precios del centro asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ (incluido \_\_\_% de IVA). Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento.

**QUINTA.- Forma de pago.** El pago se hará efectivo a mes vencido, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del usuario.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del usuario y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, el centro estará plenamente facultado para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

**SEXTA.- Servicios excluidos del precio.** En el precio de la estancia no están incluidos los servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, podólogos, fisioterapeutas, peluquería, etc.), los medios de transporte que pudiera necesitar el usuario (taxi, autobús, etc.), teléfono y otros gastos de uso personal como aseo personal, medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social, ni cualesquiera otros que estuvieran expresamente excluidos en el R.R.I. del centro.

**SÉPTIMA.- Reserva de plaza.** En caso de ausencia voluntaria no superior a 60 días naturales se reservará la plaza, pero el usuario vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

forzosas transitorias por internamiento en centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar, comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar plaza.

**OCTAVA.-Responsabilidad del familiar del usuario.** El familiar conoce y acepta el hecho de que la asistencia al Centro de día del usuario no lo exime de su responsabilidad hacia el mismo.

**NOVENA.- Defunción.** Los familiares y/o responsables del usuario, en caso de fallecimiento del mismo en el Centro, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del usuario, el Centro le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione al Centro serán cargados en la cuenta corriente del usuario donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**DÉCIMA.-Limitación de responsabilidad.**

El usuario conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- a) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- b) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- c) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**UNDÉCIMA.-Solidaridad.** D. \_\_\_\_\_ familiar, de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con el Centro con motivo del presente contrato.

**DUODÉCIMA.-** En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.

**DECIMOTERCERA.- Pacto de sumisión expresa.** Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de usuario o, en su caso, el representante legal del usuario)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_, la Residencia)



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

## 4.-CONTRATO DE CENTRO DE DÍA DE P.E.V.S.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el Residente) y D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del residente y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones de la Residencia en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el Residente), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

### MANIFIESTAN:

- I. El Centro de Día es una Entidad de Servicio Social, cuya finalidad es acoger, en régimen de atención diurna, a personas del colectivo de "mayores".
- II. Que el usuario (y/o representante legal) conoce las instalaciones del Centro de día, así como las condiciones de alojamiento, sociales, sanitarias y económicas, considerándolas de su completa satisfacción.
- III. Que el ingreso del usuario, se efectúa libremente.
- IV. Que la plaza ocupada pertenece al conjunto de plazas que no reciben ningún tipo de subvención o concierto, de manera que puedan ser utilizadas por personas que tengan concedida una prestación económica vinculada al servicio residencial a través de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía y Atención a las personas en situación de dependencia y demás normas de desarrollo, contando con todas las autorizaciones y acreditaciones para prestar el servicio.



V. Que D/Dña. \_\_\_\_\_ desea que \_\_\_\_\_, le preste el servicio de Centro de día, quedando ambas partes obligadas en los términos establecidos en el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.-** El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de CENTRO DE DÍA ACREDITADO y tiene por finalidad regular todas las condiciones y características de la estancia de D. /Dña. \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.-** El servicio de atención diurna prestado por \_\_\_\_\_, se llevará a cabo de lunes a viernes desde las 9:00h hasta las 17:00h incluye la prestación de los servicios de estancia, alojamiento, manutención, atención sanitaria por el personal del centro y uso dependencias, actividades de ocio y tiempo libre y de índole rehabilitador organizadas por el centro, y no se incluyen los reflejados como complementarios, ( material de uso personal, peluquería, podología, costes de excursiones y salidas, consultas médicas especializadas de profesionales externos al centro, teléfono y análogos, así como acompañamiento durante el periodo de hospitalización, medicación ....)

**TERCERA.-** La prestación del servicio objeto del presente contrato se iniciará con fecha de.....de..... de..... y tendrá una duración inicial de indefinida pudiendo cesar por acuerdo entre las partes con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de su expiración, debiendo constar por escrito.

**CUARTA.-** Que el Usuario presenta un GRADO \_\_\_\_, NIVEL \_\_\_\_, de DEPENDENCIA

**QUINTA.-** El precio estipulado para la estancia del usuario será de \_\_\_\_\_ mensuales (IVA incluido). Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento. El precio se encuentra reflejado en la tarifa de precios visada por el Servicio de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia de la Junta de Extremadura vigente y está contemplado en la Ordenanza Municipal aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de la localidad vigente.

**SEXTA.** El pago se hará efectivo por anticipado, dentro de los cinco primeros días del mes corriente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del residente.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del residente y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, la Residencia estará plenamente facultada para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

**SÉPTIMA.-** En el caso de que cambie el estado físico y/o psíquico del Residente /Usuario, éste será sometido a una nueva valoración que determinará su actual Grado y Nivel de Dependencia, lo que dará lugar a que se incremente el precio de la estancia, dentro de las tarifas publicadas y aprobadas por la Junta de Extremadura, expuestas en el tablón de anuncios, previa notificación a la familia en el momento que ocurra.

Con carácter transitorio en caso de que el usuario cambie de grado, y hasta que dicho usuario no reciba correspondiente prestación económica, se le seguirá cobrando como el grado que previamente tenía reconocido, en el momento que el mismo reciba la prestación, el usuario deberá abonar la parte del servicio recibida correspondiente al Grado nuevo adquirido.

**OCTAVA.** El residente abonará a la firma del presente contrato en concepto de garantía la cantidad de \_\_\_\_\_, correspondiente al coste de 15 días de servicio residencial en el centro. En el momento en que se resuelva el presente contrato y se dé por finalizada la estancia, el residente tendrá derecho a que se le devuelva la cantidad depositada, siempre y cuando esté al corriente de pago de todos los servicios prestados por la Residencia.

En el supuesto de baja voluntaria del centro, el usuario estará obligado a comunicar por escrito a la Residencia su decisión de resolver el contrato con 15 días de antelación a la fecha de resolución, si no lo hiciera perderá el importe entregado en concepto de garantía.

**NOVENA.-** En el precio de la estancia no está incluido el material que precise el Residente / Usuarios para su uso personal (silla de ruedas, andadores, etc.), así como los servicios requeridos o prestados por profesionales ajenos a la Residencia (Odontólogos, Podólogos, Peluquería, medicación, servicios de acompañamientos al hospital, etc.).

**DÉCIMA.-**La ausencia forzosa por internamiento de un usuario en centro hospitalario comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo. Durante el periodo de tiempo que se mantenga la reserva de plaza la Residencia seguirá cobrando al residente el precio total de la estancia estipulado en el presente contrato. Una vez ocupada nuevamente la plaza por el residente, se procederá a valorar su estado físico y psíquico a fin de determinar si debe aumentarse o disminuirse el precio conforme a su actual grado y nivel de dependencia.

**UNDÉCIMA.-**Los familiares y/o responsables del usuario, en caso de fallecimiento del mismo, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del residente, la Residencia le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione a la Residencia serán cargados en la cuenta corriente del residente donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**DUODÉCIMA-** El residente, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- d) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- e) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

f) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**DÉCIMOTERCERA.-** D. \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con la Residencia con motivo del presente contrato.

**DÉCIMOCUARTA.-** El presente contrato quedará extinguido por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento unilateral de las obligaciones asumidas por medio del presente contrato y de las que figuran en el Reglamento de Régimen Interior.

**DÉCIMOQUINTA.-** La plaza ocupada por el Usuario no se encuentra actualmente dentro de ningún convenio o concierto con la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el que se financie total o parcialmente la ocupación de la misma. Tampoco se encuentra actualmente financiada total o parcialmente por fondos municipales, ni ningún tipo de ayuda pública distinta a la autonómica. En el supuesto de que dicha plaza pasase a formar parte de lo descrito anteriormente, el Ayuntamiento se compromete a notificar esta circunstancia, en el plazo de diez días a computar desde que dicho hecho se produzca, a la Dirección General de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (Avda. de las Américas, 4, 6.800 Mérida) y, llevará aparejada la consiguiente anulación económica que estaba percibiendo el Residente.

**DÉCIMOSEXTA.-** En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.

**DÉCIMOSEPTIMA.-** Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad con el presente contrato, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de residente o, en su caso, el representante legal del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

Fdo.: \_\_\_\_\_

(En calidad de representante de la entidad titular).

## 5.- CONTRATO DE CENTRO DE DÍA DEPENDIENTES DE CONVENIO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña.





# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

\_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el usuario) y D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del usuario y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones del centro en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el usuario), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

## EXPONEN

I.- Que la plaza ocupada en el Centro de Día de la Residencia de Torremocha pertenece al conjunto de plazas que el Ayuntamiento de la localidad pone a disposición de sus vecinos, quedando la gestión en manos de la empresa, ofreciendo atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores.

En particular, cubre desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

II.- El usuario—o en su caso, el representante legal— conoce las instalaciones del centro, así como los servicios que presta y las condiciones funcionales y económicas, considerándolas de su plena satisfacción. Asimismo, conoce y está conforme con el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) del centro, que debidamente firmado, se deja unido, formando parte integrante del presente contrato.

III.- Siendo la intención voluntaria y libre del usuario la de ingresar en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE INGRESO EN CENTRO DE DÍA**, y siendo la intención del representante legal de D. /ña. \_\_\_\_\_ que éste último ingrese en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE INGRESO EN CENTRO DE DÍA**, que se registrá por las siguientes:



## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.- Objeto.** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Centro de día.

**SEGUNDA.- Ingreso.** El usuario ingresa en el Centro el día \_\_\_\_\_, como usuario Dependiente, conforme consta en el certificado médico aportado.

**TERCERA.- Duración.** El presente contrato tiene carácter INDEFINIDO, hasta tanto se produzca la extinción del mismo por los motivos recogidos en este documento o por los previstos en el R.R.I.

**CUARTA.- Precio.** Según la tarifas de precios debidamente visada por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura que esté en vigor en cada momento.

La tasa aplicada a D. /ña. \_\_\_\_\_ según la tarifa de precios del centro asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ (incluido \_\_\_% de IVA). Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento.

**QUINTA.- Forma de pago.** El pago se hará efectivo a mes vencido, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del usuario.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del usuario y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, el centro estará plenamente facultado para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

**SEXTA.- Servicios excluidos del precio.** En el precio de la estancia no están incluidos los servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, podólogos, fisioterapeutas, peluquería, etc.), los medios de transporte que pudiera necesitar el usuario (taxi, autobús, etc.), teléfono y otros gastos de uso personal como aseo personal, medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social, ni cualesquiera otros que estuvieran expresamente excluidos en el R.R.I. del centro.

**SÉPTIMA.- Reserva de plaza.** En caso de ausencia voluntaria no superior a 60 días naturales se reservará la plaza, pero el usuario vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar, comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar plaza.

**OCTAVA.- Responsabilidad del familiar o representante del usuario.** El familiar y/o representante legal conoce y acepta el hecho de que la asistencia al Centro de día del usuario no lo exime de su responsabilidad hacia el mismo.



**NOVENA.- Defunción.** Los familiares y/o responsables del usuario, en caso de fallecimiento del mismo en el Centro, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del usuario, el Centro le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione al Centro serán cargados en la cuenta corriente del usuario donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**DÉCIMA.- Limitación de responsabilidad.** El usuario, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- a) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- b) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- c) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**UNDÉCIMA.- Solidaridad.** D. \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con el Centro con motivo del presente contrato.

**DUODÉCIMA.-** En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.

**DÉCIMOTERCERA.- Pacto de sumisión expresa.** Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha. Recibí el RRI y de conformidad, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(En calidad de usuario o, en su caso, el representante legal del usuario)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

## 6.- CONTRATO DE CENTRO DE DÍA PRIVADO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

localidad, o por delegación en su caso, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el usuario) y D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del usuario y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones del centro en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el usuario), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

## EXPONEN

**I.-** El Servicio de Centro de Día de la Residencia de Torremocha ofrece atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores.

En particular, cubre desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

**II.-** El usuario—o en su caso, el representante legal— conoce las instalaciones del centro, así como los servicios que presta y las condiciones funcionales y económicas, considerándolas de su plena satisfacción. Asimismo, conoce y está conforme con el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) del centro, que debidamente firmado, se deja unido, formando parte integrante del presente contrato.

**III.-** Siendo la intención voluntaria y libre del usuario la de ingresar en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE INGRESO EN CENTRO DE DÍA**, y siendo la intención del representante legal de D. /ña. \_\_\_\_\_ que éste último ingrese en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE INGRESO EN CENTRO DE DÍA**, que se regirá por las siguientes:

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.- Objeto.** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Centro de día.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

**SEGUNDA.- Ingreso.** El usuario ingresa en el Centro el día \_\_\_\_\_, como usuario Dependiente, conforme consta en el certificado médico aportado.

**TERCERA.- Duración.** El presente contrato tiene carácter INDEFINIDO, hasta tanto se produzca la extinción del mismo por los motivos recogidos en este documento o por los previstos en el R.R.I.

**CUARTA.- Precio.** Según la tarifas de precios debidamente visada por la Consejería de Salud y Política Social del Gobierno de Extremadura que esté en vigor en cada momento.

La tasa aplicada a D. /ña. \_\_\_\_\_ según la tarifa de precios del centro asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ (incluido \_\_\_% de IVA). Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento.

**QUINTA.- Forma de pago.** El pago se hará efectivo por anticipado, dentro de los cinco primeros días del mes corriente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del usuario.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del usuario y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, el centro estará plenamente facultado para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

**SEXTA.- Modificación precio.** Si durante la vigencia del contrato cambiase el estado físico o psíquico del residente, éste deberá ser sometido a una nueva valoración que determine su actual estado. En el caso de que su estado de dependencia hubiere aumentado, se procederá a incrementar el precio de la estancia, siempre conforme a lo establecido en las tarifas aprobadas y publicadas por el Gobierno de Extremadura y previo aviso al residente, familiares o representante legal con un mes de antelación a la fecha de efecto de la subida de precio.

**SÉPTIMA.- Garantía.** El usuario abonará a la firma del presente contrato en concepto de garantía la cantidad de \_\_\_\_\_, correspondiente al coste de 15 días de servicio de centro de día. En el momento en que se resuelva el presente contrato y se dé por finalizado, el usuario tendrá derecho a que se le devuelva la cantidad depositada, siempre y cuando esté al corriente de pago de todos los servicios prestados por el Centro.

En el supuesto de baja voluntaria del centro, el usuario estará obligado a comunicar por escrito al centro su decisión de resolver el contrato con 15 días de antelación a la fecha de resolución, si no lo hiciere perderá el importe entregado en concepto de garantía.

**OCTAVA.- Servicios excluidos del precio.** En el precio de la estancia no están incluidos los servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, podólogos, fisioterapeutas, peluquería, etc.), los medios de transporte que pudiera necesitar el usuario (taxi, autobús, etc.), teléfono y otros gastos de uso personal como aseo personal, medicamentos, apósitos y tratamientos



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

no financiados por la Seguridad Social, ni cualesquiera otros que estuvieran expresamente excluidos en el R.R.I. del centro.

**NOVENA.- Reserva de plaza.** En caso de ausencia voluntaria no superior a 60 días naturales se reservará la plaza, pero el usuario vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar, comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar plaza.

**DÉCIMA.-Responsabilidad del familiar o representante del usuario.** El familiar y/o representante legal conoce y acepta el hecho de que la asistencia al Centro de día del usuario no lo exime de su responsabilidad hacia el mismo.

**UNDÉCIMA.- Defunción.** Los familiares y/o responsables del usuario, en caso de fallecimiento del mismo en el Centro, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del usuario, el Centro le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione al Centro serán cargados en la cuenta corriente del usuario donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**DUODÉCIMA.-Limitación de responsabilidad.** El usuario, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- a) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- b) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- c) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**DÉCIMOTERCERA.- Solidaridad.** D. \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con el Centro con motivo del presente contrato.

**DECIMOCUARTA-** En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.

**DECIMOQUINTA.- Pacto de sumisión expresa.** Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de \_\_\_\_\_.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

(En calidad de usuario o, en su caso, el representante legal del usuario)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

## 7.- CONTRATO RESIDENCIAL PRIVADO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el Residente) y D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del residente y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones de la Residencia en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el Residente), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

### EXPONEN

I.- La Residencia de Mayores de Torremocha es un centro residencial que presta servicios integrales a las personas mayores desde un enfoque biopsicosocial, atendiendo sus necesidades básicas y ofreciéndoles un entorno alternativo a su vivienda habitual cuando aparecen condiciones sociales, de dependencia física o psicológica, que desaconsejan otros recursos.

II.- El residente –o en su caso, el representante legal del Residente- conoce las instalaciones de la Residencia, así como los servicios que presta y las condiciones funcionales y económicas, considerándolas de su plena satisfacción. Asimismo, conoce y está conforme con el Reglamento de



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Régimen Interior (R.R.I.) del centro, que debidamente firmado, se deja unido, formando parte integrante del presente contrato.

III.-Siendo la intención voluntaria y libre del usuario la de ingresar en el centro residencial, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN ASISTENCIAL A PERSONAS MAYORES**, y Siendo la intención del representante legal de D./ña. \_\_\_\_\_ que éste último ingrese en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN ASISTENCIAL A PERSONAS MAYORES**, que se regirá por las siguientes

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.- Objeto.** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de residencia.

**SEGUNDA.- Ingreso.** El usuario ingresa en la Residencia el día \_\_\_\_\_, ocupando plaza de Dependiente, conforme consta en el certificado médico aportado.

**TERCERA.- Duración.** El presente contrato tiene carácter INDEFINIDO, hasta tanto se produzca la extinción del mismo por los motivos recogidos en este documento o por los previstos en el R.R.I.

**CUARTA.- Precio.** El precio estipulado para la estancia del residente será de \_\_\_\_\_ mensual, aplicándose sobre dicha cantidad el IVA al tipo que corresponda en cada momento. Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento.

**QUINTA.- Forma de pago.** El pago se hará efectivo por anticipado, dentro de los cinco primeros días del mes corriente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del residente.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del residente y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, la Residencia estará plenamente facultada para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

**SEXTA.- Modificación precio.** Si durante la vigencia del contrato cambiase el estado físico o psíquico del residente, éste deberá ser sometido a una nueva valoración que determine su actual estado. En el caso de que su estado de dependencia hubiere aumentado, se procederá a incrementar el precio de la estancia, siempre conforme a lo establecido en las tarifas aprobadas y publicadas por el Gobierno de Extremadura y previo aviso al residente, familiares o representante legal con un mes de antelación a la fecha de efecto de la subida de precio.

**SÉPTIMA.- Garantía.** El residente abonará a la firma del presente contrato en concepto de garantía la cantidad de \_\_\_\_\_, correspondiente al coste de un mes de servicio residencial en el centro. En el momento en que se resuelva el presente contrato y se dé por finalizada la estancia, el





# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

residente tendrá derecho a que se le devuelva la cantidad depositada, siempre y cuando esté al corriente de pago de todos los servicios prestados por la Residencia.

En el supuesto de baja voluntaria del centro, el residente estará obligado a comunicar por escrito a la Residencia su decisión de resolver el contrato con 15 días de antelación a la fecha de resolución, si no lo hiciera perderá el importe entregado en concepto de garantía.

**OCTAVA.- Servicios excluidos del precio.** En el precio de la estancia no están incluidos los servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, podólogos, fisioterapeutas, peluquería, etc.), los medios de transporte que pudiera necesitar el usuario (taxi, autobús, etc.), teléfono y otros gastos de uso personal como aseo personal, medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social, ni cualesquiera otros que estuvieran expresamente excluidos en el R.R.I. del centro.

**NOVENA.-Reserva de plaza por ingreso en centro hospitalario.** La ausencia forzosa por internamiento de un residente en centro hospitalario comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo. Durante el periodo de tiempo que se mantenga la reserva de plaza la Residencia seguirá cobrando al residente el precio total de la estancia estipulado en el presente contrato. Una vez ocupada nuevamente la plaza por el residente, se procederá a valorar su estado físico y psíquico a fin de determinar si debe aumentarse el precio conforme a su actual dependencia.

**DÉCIMA.-Defunción.** Los familiares y/o responsables del residente, en caso de fallecimiento del mismo, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del residente, la Residencia le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione a la Residencia serán cargados en la cuenta corriente del residente donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**UNDECIMA.-Limitación de responsabilidad.** El residente, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- a) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- b) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- c) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**DUODÉCIMA.- Solidaridad.** D. \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con la Residencia con motivo del presente contrato.

**DECIMOTERCERA.-**En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

**DECIMOCUARTA.**-Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(En calidad de residente o, en su caso, el representante legal del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

## 8.- CONTRATO RESIDENCIAL DE CONVENIO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia de mayores de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, **D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_

De otra parte, **D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el Residente) y

**D.** \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del residente y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones de la Residencia en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, **D.** \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de **D.** \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el Residente), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

**EXPONEN**



I.-Que la plaza ocupada en el Centro Residencia de Mayores de Torremocha pertenece al conjunto de plazas Socisanitarias concertadas según Convenio suscrito con la Consejería de Sanidad y Dependencia, Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia y el Ayuntamiento de Torremocha es un centro residencial que presta servicios integrales a las personas mayores desde un enfoque biopsicosocial, atendiendo sus necesidades básicas y ofreciéndoles un entorno alternativo a su vivienda habitual cuando aparecen condiciones sociales, de dependencia física o psicológica, que desaconsejan otros recursos.

II.- El residente –o en su caso, el representante legal del Residente- conoce las instalaciones de la Residencia, así como los servicios que presta y las condiciones funcionales y económicas, considerándolas de su plena satisfacción. Asimismo, conoce y está conforme con el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) del centro, que debidamente firmado, se deja unido, formando parte integrante del presente contrato.

III.-Siendo la intención voluntaria y libre del usuario la de ingresar en el centro residencial, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN ASISTENCIAL A PERSONAS MAYORES**, y siendo la intención del representante legal de D./ña. \_\_\_\_\_ que éste último ingrese en el centro, ambas parte acuerdan formalizar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN ASISTENCIAL A PERSONAS MAYORES**, que se regirá por las siguientes:

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.- Objeto.** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de residencia.

**SEGUNDA.- Ingreso.** El usuario ingresa en la Residencia el día \_\_\_\_\_, ocupando plaza de Dependiente Según Resolución de ingreso aportada por el SEPAD.

**TERCERA.- Duración.** El presente contrato tiene carácter INDEFINIDO, hasta tanto se produzca la extinción del mismo por los motivos recogidos en este documento o por los previstos en el R.R.I.

**CUARTA.- Precio.** El precio estipulado para la estancia del residente será el estipulado en la tarifa de precios pública vigente en cada momento.

**QUINTA.- Forma de pago.** El pago se hará efectivo a mes vencido, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del residente.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del residente y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, la Residencia estará plenamente facultada para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá al usuario el 50% del precio abonado al inicio del mismo en el caso de abono anticipado, en el caso de abono a mes vencido, se cobrará solo del 1 al 15 del mes correspondiente



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (este inclusive) no se efectuará devolución alguna al usuario en el caso de abono anticipado, y en el caso de abono a mes vencido se le cobrará el mes completo.

**SEXTA.- Servicios excluidos del precio.** En el precio de la estancia no están incluidos los servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, podólogos, peluquería, etc.), los medios de transporte que pudiera necesitar el usuario (taxi, autobús, etc.), teléfono y otros gastos de uso personal como aseo personal, medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social, ni cualesquiera otros que estuvieran expresamente excluidos en el R.R.I. del centro.

**SÉPTIMA.- Reserva de plaza por ingreso en centro hospitalario.** La ausencia forzosa por internamiento de un residente en centro hospitalario comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo. Durante el periodo de tiempo que se mantenga la reserva de plaza la Residencia seguirá cobrando al residente el precio total de la estancia estipulado en el presente contrato. Una vez ocupada nuevamente la plaza por el residente, se procederá a valorar su estado físico y psíquico a fin de determinar si debe aumentarse el precio conforme a su actual dependencia.

**OCTAVA.- Defunción.** Los familiares y/o responsables del residente, en caso de fallecimiento del mismo, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del residente, la Residencia le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione a la Residencia serán cargados en la cuenta corriente del residente donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**NOVENA.- Limitación de responsabilidad.** El residente, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- a) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- b) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- c) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**DÉCIMA.- Solidaridad D.** \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con la Residencia con motivo del presente contrato.

**UNDÉCIMA.-** En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

**DUODÉDIMA.**-Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de residente o, en su caso, el representante legal del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

## 9.- CONTRATO RESIDENCIAL DE P.E.V.S.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De una parte, el **Excmo. Ayuntamiento de Torremocha**, como entidad titular de la Residencia con Centro de Día de Torremocha y representado en este acto por D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ como alcalde/presidente de la localidad, o por delegación en su caso, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, interviene en nombre y representación de la empresa gestora \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a estos efectos en C/ \_\_\_\_\_.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en nombre propio (en adelante, el Residente) y

D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, interviene en calidad de \_\_\_\_\_ del residente y actuará como familiar o persona responsable del mismo a efectos del presente contrato, sobre todo en lo concerniente a las notificaciones o comunicaciones de la Residencia en relación a las condiciones económicas y de funcionamiento del centro.

De otra parte, D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ (en adelante, el Residente), según acredita con \_\_\_\_\_, que se adjunta al presente contrato, del que forma parte.

Reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para obligarse por medio del presente documento,

**MANIFIESTAN:**



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

VI. La Residencia es una Entidad de Servicio Social, cuya finalidad es acoger, en régimen residencial a personas del colectivo de “mayores”.

VII. Que el residente/usuario (y/o representante legal) conoce las instalaciones de la Residencia, así como las condiciones de alojamiento, sociales, sanitarias y económicas, considerándolas de su completa satisfacción.

VIII. Que el ingreso del Residente, se efectúa libremente.

IX. Que la plaza ocupada pertenece al conjunto de plazas que no reciben ningún tipo de subvención o concierto, de manera que puedan ser utilizadas por personas que tengan concedida una prestación económica vinculada al servicio residencial a través de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía y Atención a las personas en situación de dependencia y demás normas de desarrollo, contando con todas las autorizaciones y acreditaciones para prestar el servicio.

X. Que D/Dña. \_\_\_\_\_ desea que \_\_\_\_\_, le preste el servicio de atención residencial, quedando ambas partes obligadas en los términos establecidos en el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes

## ESTIPULACIONES

**PRIMERA.-** El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de ATENCION RESIDENCIAL ACREDITADO y tiene por finalidad regular todas las condiciones y características de la estancia de D./Dña. \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.-** El servicio de centro residencial prestado por \_\_\_\_\_, incluye la prestación de los servicios de estancia, alojamiento, pensión completa, atención sanitaria por el personal del centro y uso dependencias, servicio de planchado y lavandería, actividades de ocio y tiempo libre y de índole rehabilitador organizadas por el centro, y no se incluyen los reflejados como complementarios, ( material de uso personal, peluquería, podología, costes de excursiones y salidas, consultas médicas especializadas de profesionales externos al centro, teléfono y análogos, así como acompañamiento durante el periodo de hospitalización, medicación ....)

**TERCERA.-** La prestación del servicio objeto del presente contrato se iniciará con fecha de.....de..... de..... y tendrá una duración inicial de indefinida pudiendo cesar por acuerdo entre las partes con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de su expiración, debiendo constar por escrito.

**CUARTA.-** Que el Residente /Usuario presenta un GRADO \_\_, NIVEL \_\_, de DEPENDENCIA

**QUINTA.** Las partes contratantes convienen y llevan a efecto este Contrato. El precio estipulado para la estancia del residente será de \_\_\_\_\_ mensuales (IVA incluido). Dicho precio se actualizará el 1 de enero de cada año, aplicando el Índice de Precios al Consumo del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u otro organismo que pueda sustituirlo, y podrá variar según la ordenanza que se encuentre en vigor en cada momento.. El precio se encuentra reflejado en la tarifa de precios visada por el Servicio de Promoción de la Autonomía y Atención a



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

la Dependencia de la Junta de Extremadura y está contemplado en la Ordenanza Municipal aprobada en el Pleno del Ayuntamiento de la localidad.

**SEXTA.** El pago se hará efectivo por anticipado, dentro de los cinco primeros días del mes corriente, y se realizará mediante cargo en la cuenta número \_\_\_\_\_ titularidad del residente.

En el supuesto de que algún recibo resultara devuelto se procederá a cargarlo nuevamente incluyendo los gastos derivados de dicha devolución. Esta circunstancia será puesta de inmediato en conocimiento del residente y su familiar o, en su caso, del representante legal, para que en el plazo de 15 días desde dicha notificación se proceda a regular la situación. Si en dicho periodo de tiempo no se procediese a su regularización, la Residencia estará plenamente facultada para exigir el cumplimiento del contrato o su resolución conforme a los términos previstos en la legislación vigente.

**SÉPTIMA.-** En el caso de que cambie el estado físico y/o psíquico del Residente /Usuario, éste será sometido a una nueva valoración que determinará su actual Grado y Nivel de Dependencia, lo que dará lugar a que se incremente el precio de la estancia, dentro de las tarifas publicadas y aprobadas por la Junta de Extremadura, expuestas en el tablón de anuncios, previa notificación a la familia en el momento que ocurra.

Con carácter transitorio en caso de que el usuario cambie de grado, y hasta que dicho usuario no reciba correspondiente prestación económica, se le seguirá cobrando como el grado que previamente tenía reconocido, en el momento que el mismo reciba la prestación, el usuario deberá abonar la parte del servicio recibida correspondiente al Grado nuevo adquirido.

**OCTAVA.** El residente abonará a la firma del presente contrato en concepto de garantía la cantidad de \_\_\_\_\_, correspondiente al coste de 15 días de servicio residencial en el centro. En el momento en que se resuelva el presente contrato y se dé por finalizada la estancia, el residente tendrá derecho a que se le devuelva la cantidad depositada, siempre y cuando esté al corriente de pago de todos los servicios prestados por la Residencia.

En el supuesto de baja voluntaria del centro, el residente estará obligado a comunicar por escrito a la Residencia su decisión de resolver el contrato con 15 días de antelación a la fecha de resolución, si no lo hiciera perderá el importe entregado en concepto de garantía.

**NOVENA.-** En el precio de la estancia no está incluido el material que precise el Residente / Usuarios para su uso personal (silla de ruedas, andadores, etc.), así como los servicios requeridos o prestados por profesionales ajenos a la Residencia (Odontólogos, Podólogos, Peluquería, medicación, servicios de acompañamientos al hospital, etc.).

**DÉCIMA.-** La ausencia forzosa por internamiento de un residente en centro hospitalario comporta la reserva de plaza sin límite de tiempo. Durante el periodo de tiempo que se mantenga la reserva de plaza la Residencia seguirá cobrando al residente el precio total de la estancia estipulado en el presente contrato. Una vez ocupada nuevamente la plaza por el residente, se procederá a valorar su estado físico y psíquico a fin de determinar si debe aumentarse o disminuirse el precio conforme a su actual grado y nivel de dependencia.



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

**UNDÉCIMA.**- Los familiares y/o responsables del residente, en caso de fallecimiento del mismo, una vez expedido el certificado médico correspondiente, trasladarán y realizarán las gestiones pertinentes para la preparación del sepelio y posterior inhumación del fallecido. Si no hubiera familiares o responsables del residente, la Residencia le ofrecerá un entierro digno, de acuerdo con sus creencias, si fueran conocidas. Los gastos que esto ocasione a la Residencia serán cargados en la cuenta corriente del residente donde se vienen cargando los recibos y, en caso de ser insuficiente, podrán imputarse al patrimonio del mismo.

**DUODÉCIMA** - El residente, familiar y, en su caso, el representante legal conoce y acepta las siguientes limitaciones de responsabilidad:

- g) La residencia no se hará responsable de los daños y perjuicios sufridos por el residente fuera del Centro Residencial.
- h) La Residencia únicamente se hará responsable de los bienes de los residentes que hayan sido previamente depositados en la Caja de Administración.
- i) La residencia tiene concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil con la entidad aseguradora \_\_\_\_\_, conforme a los requisitos exigidos en el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, por posibles daños sufridos dentro del centro.

**DÉCIMOTERCERA.**- D. \_\_\_\_\_ familiar, responsable o representante legal de D. \_\_\_\_\_ responderá solidariamente con éste último de las deudas que contraiga con la Residencia con motivo del presente contrato.

**DÉCIMOCUARTA.**- El presente contrato quedará extinguido por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento unilateral de las obligaciones asumidas por medio del presente contrato y de las que figuran en el Reglamento de Régimen Interior.

**DÉCIMOQUINTA.**- La plaza ocupada por el Residente /Usuario no se encuentra actualmente dentro de ningún convenio o concierto con la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el que se financie total o parcialmente la ocupación de la misma. Tampoco se encuentra actualmente financiada total o parcialmente por fondos municipales, ni ningún tipo de ayuda pública distinta a la autonómica. En el supuesto de que dicha plaza pasase a formar parte de lo descrito anteriormente, el Ayuntamiento se compromete a notificar esta circunstancia, en el plazo de diez días a computar desde que dicho hecho se produzca, a la Dirección General de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (Avda. de las Américas, 4, 6.800 Mérida) y, llevará aparejada la consiguiente anulación económica que estaba percibiendo el Residente.

**DÉCIMOSEXTA.**- En lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y a la normativa que resulte de aplicación.

**DÉCIMOSEPTIMA.**- Para cualquier duda que pudiera surgir en la ejecución o interpretación del presente contrato, las partes, con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles, acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales de la jurisdicción de Torremocha.

Recibí el RRI y en prueba de conformidad con el presente contrato, lo firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

Fdo.- \_\_\_\_\_





# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

(En calidad de residente o, en su caso, el representante legal del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(En calidad de familiar y responsable del residente)

Fdo.- \_\_\_\_\_.

(\_\_\_\_\_, la Residencia)

Fdo.: \_\_\_\_\_.

(En calidad de representante de la entidad titular).

**6º APROBACIÓN DEL CONVENIO A SUSCRIBIR CON DIPUTACIÓN PARA FORMALIZAR ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL PROYECTO “ADECUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ASOCIADA A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIRIGIDO A LOS AYUNTAMIENTOS, ENTIDADES LOCALES MENORES DE 5.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES”.**

Después de informarse por secretaría de a qué se refiere el citado convenio se acuerda por unanimidad suscribir el convenio en cuestión, así como facultar al Sr. Alcalde para la firma del mismo.

**7º APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.**

Toma la palabra la portavoz del Grupo Socialista, Sra. María Cortés para decir que se trata de un modelo tipo que ha enviado la FEMPEX a todos los Ayuntamientos.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Popular, Sra. Isabel Faustina Palomino para decir que a su Grupo le parece bien la ordenanza.

Después de estas exposiciones se acuerda por unanimidad su aprobación.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor hasta su derogación.

**8º MOCIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA RELATIVA A LA ADHESIÓN AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA LA ADHESIÓN AL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS DE CÁCERES”.**



# AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Toma la palabra la portavoz del Grupo Socialista, Sra. María Cortés para decir que lo único que se pretende ahora es adherirse al convenio para así en un futuro, caso de que interesase, poder firmar con el consorcio la gestión de los servicios de agua y recogida de residuos.

Sometida a votación la declaración de urgencia de la presente moción, se acuerde su declaración de urgencia por cuatro votos a favor que corresponden a los concejales del Grupo Socialista frente a dos votos en contra que corresponden a los concejales Antonia Fajardo y Cándido Cortés y una abstención que corresponde a la concejala Isabel Faustina Palomino.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Popular, Sra. Isabel Faustina Palomino para decir que ahora solo se trataría de adherirse al consorcio sin otro compromiso.

Después de estas exposiciones se acuerda, por cuatro votos a favor que corresponden a los concejales del grupo Socialista frente a un voto en contra que corresponde a la concejala Antonia Fajardo y dos abstenciones que corresponden a los concejales Isabel Faustina Palomino y Cándido Cortés adherirse este Ayuntamiento al citado consorcio así como facultar al Sr. Alcalde para la firma del mismo.

La concejala Antonia Fajardo solicita argumentar su voto en contra y dice que Diputación siempre está creando consorcios lo que acarrea más gastos y que al final no lleva a nada y sólo sirve como agencia de colocación.

El concejal Alfonso Barroso solicita explicar su voto a favor y dice que por ejemplo “Medio XXI” en Badajoz tiene una gestión inmejorable a nivel nacional.

Respecto a las colocaciones dice que puede ser pero el funcionamiento, repite, es inmejorable ya saldrán ganado todos los pueblos y el coste posiblemente no sea superior al actual.

## 9º- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La portavoz del Grupo Popular, Sra. Isabel Faustina Palomino formula los siguientes ruegos y preguntas, las cuales textualmente dicen como sigue:

1. Durante esta pandemia hemos hecho dos escritos sin recibir contestación. Rogamos que se nos conteste.
2. Queremos saber si las obras de la piscina han finalizado o en qué estado se encuentran.
3. Tenéis pensado celebrar la Semana Cultural y Fiestas Patronales. En caso negativo, en qué piensan invertir ese dinero.
4. Rogamos se revisen la limpieza del Hogar Club con Pisos Tutelados porque hay mucha suciedad según los usuarios y familiares.
5. Información sobre el Plan Reactiva, qué tenéis pensado hacer.
6. Qué tipo de árboles se han plantado en el colegio.
7. Rogamos arreglen los baches de las calles Regente Bonilla y subida Altozano.



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

8. Rogamos que los plenos se realicen por la tarde.
9. Que se facilite un despacho para el Grupo Popular en el que tengan intimidad.
10. Solicitamos que se nos faciliten copias de los expedientes más amplios para estudiarlos mejor.
11. En la obra del cuartel se ha hecho por 30.000 €, cual ha sido la forma de adjudicación.
12. Ha afirmado el Alcalde que está todo arreglado en la piscina, que no se abre por motivos de salud y no han terminado las obras, cómo es que ya está todo arreglado.
13. Le sorprende que, tras la argumentación de la concejala Antonia Fajardo para decir que los consorcios sirven para colocar a gente el concejal Alfonso Barroso lo reconozca; le parece a usted correcto?

Y no siendo otros los asuntos que tratar, de orden de la Presidencia se levanta la sesión, siendo las doce horas y cuarenta y cinco minutos del indicado día, de todo lo cual, yo, el Secretario certifico.

