SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 13/07/2015 acordó la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Mayores de Robledo, con el siguiente contenido:

Funciones del personal en contacto directo con los usuarios.

Las competencias y tareas que deben realizar los trabajadores en la vivienda tutelada vienen especificadas en las bases de las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de trabajo de personal de la vivienda tutelada, publicadas en su día por este Ayuntamiento, y que son las siguientes:

Realizar las funciones que determine la Comisión de Seguimiento de la casa tutelada.

Respetar y hacer respetar las normas de convivencia pactadas.

Mantener relaciones personales adecuadas con los residentes y favorecer el buen clima de convivencia.

Poner en conocimiento de la Comisión de Seguimiento todos los incidentes que puedan acontecer en la vivienda.

Atención al residente en relación a su vida diaria (levantarse, asearse, afeitarse, comer, etc.). Potenciar y estimular el grado de implicación de los residentes en todas las actividades cotidianas.

Atención del aseo personal del residente.

Colaborar en el desarrollo y ejecución de las actividades culturales sociales, recreativas y de convivencia y de integración socio-cultural que se desarrollen en la vivienda.

Colaborar en el desarrollo y ejecución de los programas de atención especializada de carácter rehabilitador y psicosocial.

Control en la administración de medicamentos orales y tópicos, previamente prescritos por el facultativo.

Funciones específicas:

Las auxiliares van a tener turnos de mañana y turnos de tarde con lo que se establecerán tareas para cada uno de los turnos, sin perjuicio de que en ocasiones estas tareas puedan desarrollarse por cuestiones puntuales de forma indistinta. En principio se desarrollarán en el turno especificado en este Reglamento.

Las competencias y tareas serán más concretas y por tanto las responsabilidades más claras y personales.

Existencia en la vivienda de la figura de cocinero que tendrá una serie de tareas específicas.

Turno de mañana:

Puesta y retirada el desayuno de los residente.

Puesta y retirada de la comida de los residentes.

Poner lavadoras y secadora.

La encargada de actualizar el registro y medicaciones de todos los usuarios será la auxiliar del turno de mañana, así como de acompañarles a la consulta médica en caso de ser necesario.

Turno de tarde:

La Auxiliar que lleve a cabo el turno de tarde realizará las siguientes tareas:

Puesta y retirada de la merienda de los residentes.

Puesta y retira de la cena de los residentes.

Planchado y colocación de la ropa.

Cocina:

Elaboración diaria de desayuno, comida y cena.

Preparación de la comida y la cena para los días en que les toque librar.

Encargada de las compras de la cocina, así como mantener actualizado el inventario de la misma.

Comisión de Seguimiento:

Para llevar a cabo el control y el seguimiento del funcionamiento de la vivienda se creará una Comisión de Seguimiento, presidida por la Alcaldesa o el Concejal de Asuntos Sociales. Será atribuciones de esta Comisión:

Realizar visitas periódicas a la vivienda para controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la misma.

Modificar o complementar las normas de funcionamiento y organización de la vivienda tutelada.

Establecer una serie de registros que permitan llevar un correcto control del desarrollo de las distintas funciones que se van a desempeñar en la vivienda.

Régimen de faltas y sanciones

Faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

Incumplimiento de alguna de las tareas encomendadas en el desarrollo del trabajo.

Ausencia en el puesto de trabajo de manera injustificada.

Estas faltas prescribirán a los diez días desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Faltas graves:

Reiteración de faltas leves (a partir de tres faltas leves se considerará falta grave:

Agresión física o verbal a cualquier integrante de la vivienda tutelada o del Ayuntamiento.

Estas faltas prescribirán a los veinte días desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Faltas muy graves:

Reiteración de faltas graves (a partir de dos faltas graves se considerará falta muy grave).

Estas faltas prescribirán a los sesenta días desde que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sanciones

Faltas leves:

Amonestación verbal privada.

Amonestación individual por escrito.

Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo por un período de tiempo no superior a 3 meses.

Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo por un período que puede ir desde 3 meses hasta la pérdida del puesto de trabajo de manera definitiva.

Las faltas serán informadas por la Comisión de Seguimiento y serán sancionadas por parte del pleno o en su caso del Alcalde/a y responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales.

Recursos

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondieran, podrán interponerse reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las leyes de régimen jurídico, procedimiento administrativo y procedimiento contencioso-administrativo en vigor y normas de desarrollo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por un plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de no existir reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo inicial.

Robledo, 4 de agosto de 2015.–La Alcaldesa, Josefa Bañón Alcantud. 17.834