



AYUNTAMIENTO DE CALACEITE

Plaza de España, 1. 44610 - Calaceite (Teruel)

C.I.F. P4404900E - R.E.L. 01440491

Teléfono: 978851001/Fax: 978851546/e-mail: aytocalaceite@aragon.es

ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO CELEBRADA EL DIA 28 DE ABRIL DE 2022.

Sres. asistentes:

Alcaldesa- Presidenta:

D^a. Carlota Nuñez Monclús

Concejales:

D. José Manuel Anguera Niella

D. David Gimeno Segarra

D^a. Ester Hostalot Celma

D. Francisco José Gasulla Serrat

D. Isel Monclús Villagrasa

D^a. Meritxell Hernández Tomás

D. Enrique Miguel Ejarque

En Calaceite, siendo las **20:00 horas del día veintiocho de abril de dos mil veintidós**, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los señores que al margen se relacionan, al objeto de celebrar la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación a la que han sido convocados.

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, se pasa a tratar el orden del día y se adoptan los siguientes **ACUERDOS**:

Excusa su asistencia:

D. Ricard Solana Valls

Secretario:

D. Pedro Peris Gimeno

01.- Aprobación, si procede, actas de las sesiones anteriores, ordinaria de fecha 27 de enero y extraordinaria de fecha 7 de abril, ambas de 2022.

Se somete a votación las actas de las sesiones anteriores, ordinaria de fecha 27 de enero y extraordinaria de fecha 7 de abril, ambas de 2022, con el siguiente resultado:

Acta sesión ordinaria de fecha 27.01.2022: Pregunta la Sra. Alcaldesa si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación sobre el acta de la anterior sesión, no manifestándose ninguna, procediéndose a la votación y resultando aprobada por **unanimidad** de todos los asistentes, salvo el Sr. Monclús y la Sra. Hostalot que no asistieron a la citada sesión.

Acta sesión extraordinaria de fecha 7.04.2022: Pregunta la Sra. Alcaldesa si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación sobre el acta de la anterior sesión, no manifestándose ninguna, procediéndose a la votación y resultando aprobada por **unanimidad** de todos los asistentes, salvo el Sr. Miguel y la Sra. Hernández que no asistieron a la citada sesión.



02.- Designación de dos fiestas locales para el año 2023.

Expuesta por la Sra. Alcaldesa a la Corporación la necesidad de designar dos fiestas locales para el 2023 el Pleno, por **unanimidad** de todos los asistentes adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Designar como fiestas locales para el año 2023 las siguientes fechas:

- Día 29 de mayo, lunes, Santa Espina.
- Día 16 de agosto, miércoles, San Roque.

Segundo.- Comunicar las fechas designadas al Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón.

03.-Expediente modificación Modelo Contrato de Admisión y Reglamento de Régimen Interno de la Residencia para la 3ª Edad y Centro de Día Sant Roc de Calaceite. Aprobación, si procede.

Visto el procedimiento iniciado para la aprobación de la modificación del Modelo de Contrato de Admisión y del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia para la 3ª Edad y centro de Día Sant Roc de Calaceite.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por **unanimidad** el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar la modificación del Modelo de Contrato de Admisión y del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia para la 3ª Edad y centro de Día Sant Roc de Calaceite.

"CONTRATO DE ESTANCIA Y ASISTENCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN ROQUE

En CALACEITE, a

REUNIDOS:

De una parte D^a Carlota Nuñez Monclús, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calaceite con C.I.F. P-4404900E

De otra D. /Dña. con N.I.F.; y domicilio en . - en adelante usuario/a o en su nombre D/D^a. con N.I.Fy domicilio en como representante legal declarado por Sentencia.....del Juzgado de

Reconocida la capacidad legal suficiente de ambas partes para contratar y obligarse

EXPONEN:

Que la Residencia de Mayores San Roque es un centro de servicios de atención socio sanitaria. La finalidad del centro es la acogida residencial de personas mayores para su atención especializada.



Que D./Dña o en su defecto su tutor legal, ha solicitado en ingreso en dicho Centro voluntaria y libremente.

Que el residente conoce las instalaciones del Centro, así como las condiciones de alojamiento, atención y el precio de estancia, considerándolo todo ello satisfactorio.

Que al residente se le hace entrega en este acto de una copia del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores San Roque, que acepta expresamente, comprometiéndose por su parte a respetarlo y cumplirlo diligentemente, expresando ambas partes su deseo de procurar que sean igualmente respetados y cumplidos por el resto de miembros de la comunidad residencial.

Por todo lo cual, las partes convienen en otorgar el presente CONTRATO DE ESTANCIA Y ASISTENCIA, conforme a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA.- La Residencia de Mayores San Roque se compromete a ofrecer una atención continuada e integral al residente, la cual incluye los servicios de alojamiento y manutención, limpieza y lavandería, cuidados personales y seguimiento del estado de salud, terapia ocupacional y fisioterapia, logopedia, atención psicosocial, actividades de ocio, formativas y culturales, así como a disponer del personal necesario para prestar dicha atención a los residentes.

SEGUNDA.- El residente se compromete a respetar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del centro, así como a respetar a sus compañeros, en caso de no ser así podrá ser amonestado verbalmente, expulsado temporalmente o definitivamente, tal y como se describe en el Reglamento Interno de la Residencia.

TERCERA.- Para ambas partes habrá un periodo de prueba de 1 mes en el que se valorará la adaptabilidad al Centro del posible residente. La Dirección, valorando el grado de adaptabilidad del residente a lo largo del período de prueba, manifestará su intención de paso a residente fijo o a causar baja como residente.

CUARTA.- La estancia del residente será siempre voluntaria y cuando desee ausentarse de las instalaciones de la Residencia aunque sea con carácter temporal debe comunicarlo a la del dirección del centro, la comunicación puede ser verbal, si por el contrario es una renuncia voluntaria a la plaza el interesado lo notificará por escrito a la Dirección del Centro, salvo imponderables, quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea definitiva.

QUINTA.- La residencia de mayores San Roque está habilitada para residentes mixtos (válidos y asistidos).

SEXTA.- El residente se compromete a abonar a la entidad titular de la gestión del Centro, un importe de mil cuatrocientos euros mensuales por plaza. El precio se actualizará cada año automáticamente con el IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos desde el uno de enero.

El cobro se realizará por meses anticipados y por domiciliación bancaria.

El incumplimiento en el pago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar a la resolución del presente contrato, que será comunicada por el Centro al usuario o a su representante legal, en su caso.



SÉPTIMA.- Se considerarán servicios complementarios y quedan, por tanto, excluidos del precio fijado con concepto de servicios generales necesarios referidos en la cláusula Primera, aquellos que no vengan expresamente recogidos en el Reglamento de Régimen Interior de este Centro, adjunto a este contrato.

Todos los servicios complementarios que el residente solicite y se presten por el Centro serán facturados y cobrados de forma independiente por el profesional que en cada caso preste el servicio.

El alcance y precio de estos servicios constará en el tablón de anuncios, pudiendo ser modificados, ampliados o suprimidos, mediante comunicación a la otra parte y aviso en el tablón de anuncios.

OCTAVA.- Se hace constar que, presentes en este acto, D./Dña (Dni:) en calidad de familiares/ descendientes de , avalan personal y solidariamente las obligaciones económicas contraídas en este documento por el mismo/la misma, así como el cumplimiento de las obligaciones sociales que contiene el Reglamento de Régimen Interno. Asimismo, se comprometen a recibir al residente en sus domicilios en el caso que el Centro rescinda el presente contrato de acuerdo con lo establecido en el mismo y en el Reglamento de Régimen Interno que lo acompaña y del que forma parte, respetando, en todo caso, la voluntad de elección del residente.

NOVENA.- El Centro podrá recabar de los familiares del usuario o de su tutor en su caso, la colaboración en las atenciones al mismo en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar por sí mismo y no sean de expresa competencia del Centro como:

- Atenderlo en cualquier ocasión que el usuario tenga que dejar el Centro, bien sea de forma temporal por visitas a médicos y especialistas, hospitalizaciones, gestiones de diversa índole, o bien sea definitivamente.
- Suministrar al usuario todos aquellos objetos que sean de uso personal y que no estén incluidos entre los obligados a suministrar por el Centro, como por ejemplo, artículos de higiene, ropa, aparatos o artículos ortopédicos.
- Las actuaciones y gestiones propias, en el caso del fallecimiento, de acuerdo con las creencias del usuario y de lo por él manifestado expresa o tácitamente.

DÉCIMA.- Para hacer firme la solicitud de plaza en la Residencia de Mayores San Roque, el solicitante aportará a la firma de este documento una cuota de 25€/día en concepto de reserva de plaza NO abonable, se hará efectiva mediante domiciliación bancaria (en el momento en que haya un interesado en ocupar plaza en la residencia y solo haya libres plazas reservadas, se comunicará al interesado que tiene la reserva de plaza para que este decida si ocupa la plaza de inmediato o en caso contrario se asignará la plaza reservada al nuevo solicitante.)

ÚNDECIMA.- Las estancias temporales tendrán una duración máxima de 3 meses, No abonable el importe si se decide por parte del residente o persona tutor/a abandonar la estancia antes del periodo estipulado.

DUODÉCIMA.- Las partes abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de Calaceite a comprobar la veracidad de los datos aportados, y en caso de existir dudas razonables de la veracidad de los mismos el contrato puede ser rescindido.

En estos términos queda redactado el presente documento, en el contenido del cual se afirman y ratifican, firmándolo, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento de este escrito.



Fdo:
Ayuntamiento de Calaceite

Fdo:
Residente

Fdo:
En calidad de

Fdo:
En calidad de

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA RESIDENCIA DE MAYORES
DE CALACEITE**

INDICE

<i>INTRODUCCIÓN</i>	3
<i>DIRECCIÓN Y TELÉFONO</i>	3
<i>1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS</i>	4
<i>2. REQUISITOS DE INGRESO</i>	4
<i>3. SISTEMAS DE ADMISIONES</i>	4
<i>4. MOTIVOS DE BAJA</i>	4
<i>5. CONDICIONES ECONÓMICAS</i>	5
<i>6. CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO</i>	6
<i>7. REGIMEN DE SANCIONES</i>	7
<i>8. SISTEMAS DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES</i>	8
<i>9. SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO</i>	8,9,10,11
<i>10. FAMILIA Y VISITAS</i>	12
<i>11. NORMAS GENERALES</i>	13
<i>12. PARTICIPACIÓN EN LA DINÁMICA DEL CENTRO</i>	14
<i>13. REVISIÓN DEL REGLAMENTO</i>	14



INTRODUCCIÓN

La Residencia de personas Mayores de Calaceite es un centro propiedad del Ayuntamiento de Calaceite que se gestiona directamente por la entidad titular.

Los objetivos se centran en;

- Garantizar una atención global y multidisciplinar que aborde las dimensiones física, psicológica y social de la persona.*
- Mantener y / o incrementar la autonomía de la persona mayor.*
- Prevenir y/o aminorar los efectos de dependencia.*
- Estimular la vida social de la persona mayor tanto en el centro como en su entorno sociofamiliar*
- Ofrecer una atención individualizada, acorde con las necesidades y peculiaridades de la persona, caracterizada por el respeto y el afecto.*
- Potenciar la participación de los familiares en la vida del centro.*

La Residencia San Roque es un centro destinado a servir de vivienda temporal o permanente a las personas mayores, en el que se presta una asistencia integral continuada a quienes no pueden satisfacer estas necesidades por otros medios.

DIRECCIÓN Y TELÉFONO

*Ayuntamiento de Calaceite
Dirección ; Pl. España, 1.- 44610 Calaceite (Teruel)
Teléfono; 978.85.10.01*

*Residencia San Roque
Dirección; Pl Santiago Vidiella.- 44610 Calaceite (teruel)
Teléfono; 978.85.18.82 e-mail; sanroccalaceit@gmail.com*

Es fundamental, para el equipo de profesionales, que usted y el resto de personas del centro se sientan a gusto.

Para ello hemos elaborado un Reglamento de Régimen Interno siguiendo la normativa vigente, que incluye formas de acceso, pago, catálogo de derechos y deberes y unas normas básicas de organización y convivencia.

Pedimos su inestimable colaboración para conseguir que este centro se mantenga en las mejores condiciones, pudiendo así ofrecerles una buena atención.

1. – CARÁCTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El centro está equipado para atender a 23 residentes, distribuidos en habitaciones dobles e individuales.

2. - REQUISITOS DE INGRESOS

- 1. Ser persona mayor de 65 años o mayor de 50 años pensionista por cualquier contingencia.*
- 2. No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa o mental grave propia de ser atendida en un centro especializado, que le impida una norma convivencia con el resto de los usuarios.*
- 3. Ser cónyuge de residente aunque no reúna las condiciones del apartado 1 y cumpliendo las condiciones de salud especificadas en el apartado anterior.*
- 4. Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos citados en los apartados anteriores, aportando la siguiente documentación:*



- Carnet de identidad
- Certificado de pensionista
- Informe médico, en referencia al punto 2
- Libro de familia, para el caso de cónyuges de residentes

3. – SISTEMAS DE ADMISIONES

Los criterios de admisión de las plazas libres serán elaborados y aprobados por el Ayuntamiento. Se tendrá en cuenta: estar empadronado en Calaceite, a continuación, personas de la comarca y después el resto. El sistema de admisión se llevará a cabo a partir de una lista en la que estarán inscritos los solicitantes de plaza, a dicha lista se le aplicará los criterios anteriores y/o que estipule el Ayuntamiento y además el orden cronológico de inscripción para establecer una prioridad.

4. – MOTIVOS DE BAJA

Serán causas de baja de la condición del residente:

- 1.- La renuncia voluntaria formalizada por escrito ante la Dirección del centro quince días antes de la finalización del mes en que la baja sea definitiva, teniendo en cuenta que deberá satisfacer las cantidades pendientes establecidas en las formas de pago.
- 2.- El traslado voluntario o forzoso a otro centro, en cuanto a la modificación sustancial en las condiciones que sirvieron de base para su ingreso.
- 3.- La expulsión derivada de sanción.
- 4.- El impago de la cuota.
- 5.- El fallecimiento del residente.

5.- CONDICIONES ECONÓMICAS

5.1. –MENSUALIDADES

Se abonará la mensualidad estipulada, previa aprobación, por el Ayuntamiento de Calaceite, cuyas tarifas serán selladas por el Gobierno de Aragón.

5.2.- FORMA DE PAGO

La Residencia pondrá a disposición de los usuarios plazas para estancias temporales siempre que la ocupación del centro se lo permita y no esté cubierto por estancias permanentes.

El tratamiento de las estancias temporales no será el mismo que el de las estancias permanentes.

a) Estancias Temporales

La recepción de la residencia contará con impresos de solicitud para estancias temporales. Se procederá a rellenar el impreso y adjuntar la documentación requerida por los profesionales del centro para formalizar la plaza.

Las tarifas aplicables serán las tarifas diarias marcadas por la Dirección del centro para este tipo de estancias. Se cobrarán los días en los que el usuario haya residido en el Centro.

b) Estancias permanentes

El pago se realizará mensualmente de forma anticipada domiciliando los recibos en la cuenta bancaria que indique el residente.

El usuario cuenta con un período de prueba de 1 mes para confirmar su adaptación al centro. Durante este periodo de prueba, el usuario podrá renunciar a su plaza con derecho a la devolución del importe correspondiente a los días en que no ha estado alojado en la residencia.



Transcurrido el periodo de prueba, la entidad gestora no devolverá importe alguno en caso de abandono definitivo de la residencia por su parte, salvo fallecimiento o causa de fuerza mayor.

El mes en el que ingresa el usuario se facturará en función de los días que éste resida en el centro. La entidad gestora podrá no admitir un ingreso si existen dudas razonables sobre su liquidez y la de su familia.

5.3.- RECONOCIMIENTO DE DEUDA

Los usuarios que no abonen íntegramente el coste de la plaza que ocupen serán deudores de la cuantía resultante de la diferencia entre el coste de la plaza y lo realmente abonado. Esta diferencia, estimada como "deuda", podrá ser exigida por la residencia al deudor ó ser ejecutada con cargo a sus propios bienes ó a los de los herederos legales.

5.4.- MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS

La cantidad a satisfacer se incrementará cada año automáticamente con el IPC del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos desde el uno de enero. En el supuesto de nuevos ingresos, el precio será el indicado en la Tarifa presentada ante el Servicio de Inspección de Centros Sociales del Gobierno de Aragón.

6.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO

6.1.- DERECHOS:

Las personas residentes en el centro podrán utilizar las instalaciones y servicios del mismo, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- 1- Tener derecho a no ser discriminado en el trato, tanto por el personal como por el resto de personas residentes bajo ningún concepto (nacionalidad, edad, sexo, religión, opinión o cualquier circunstancia personal o social).
- 2- Mantener la intimidad y no violación de sus datos personales que obren en su expediente así como en su historial clínico.
- 3- Considerar la residencia como domicilio propio.
- 4- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban del centro.
- 5- Participar en los servicios y actividades que se organicen, colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- 6- Formar parte de la representación de los usuarios.
- 7- Elevar personalmente o por escrito al equipo del centro propuestas relativas a mejoras de los servicios.
- 8- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención del residente en el ámbito del centro, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

6.2.- DEBERES:

- 1- Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno.
- 2- Respetar las creencias cívicas, políticas, morales y religiosas de cuantas personas convivan en la residencia.
- 3- Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro.
- 4- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro en cualquier lugar relacionado con sus actividades.
- 5- Guardar las normas de higiene y aseo tanto en su propia persona como en las dependencias individuales.
- 6- Abstener de utilizar las habitaciones como despensa para guardar alimentos.
- 7- Poner en conocimiento del equipo del centro las anomalías y/o irregularidades que se observen en el mismo.
- 8- Abonar puntualmente el importe de los servicios y la mensualidad según la normativa del centro.
- 9- Todos aquellos que en su condición de ciudadanía lo competen.



6.3.- El incumplimiento de los deberes por parte de los residentes, así como la comisión de acciones que atenten de cualquier forma a la normal convivencia en el centro o causen daños en personas o cosas podrán ser considerados como constitutivos de faltas leves, graves o muy graves.

7.- REGIMEN DE SANCIONES

Se consideran faltas leves;

- a) descuidar el uso de las instalaciones de la residencia
- b) Promover o participar en discusiones violentas
- c) No cumplir los horarios establecidos para el buen funcionamiento de la residencia.
- d) Faltar a respeto a otros residentes o personal del centro.
- e) Guardar en la habitación alimentos susceptibles de descomposición que produzcan olores desagradables que puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

Se considera faltas graves;

- a) Acumular tres faltas leves en un periodo inferior a tres meses
- b) Entorpecer intencionadamente las actividades del centro y personal.
- c) Utilizar cualquier clase de juego con fines lucrativos.
- d) Realizar actos perjudiciales para el buen criterio de la residencia.
- e) Pernoctar fuera de la residencia sin haber informado a la dirección.
- f) Alterar la normal convivencia creando situaciones de enfrentamiento entre residentes y personal.
- g) Prolongar la ausencia del centro más tiempo del comunicado sin motivo justificado.
- h) Producir deterioros importantes en enseres, mobiliario e instalaciones.
- i) Utilizar aparatos no autorizados en las habitaciones.

Se consideran faltas muy graves;

- a) Acumular dos faltas graves en un periodo de tres meses.
- b) Los malos tratos de palabra u obra y faltas de respeto a los residentes y personal.
- c) La embriaguez habitual o el consumo de drogas.
- d) La sustracción de enseres o cualquier clase de objetos tanto si son de propiedad particular como la propia residencia.
- e) Falsear la documentación o aportar datos inexistentes u ocultar datos para obtener cualquier tipo de beneficio.
- f) Demorarse un mes en el pago de la mensualidad.
- g) Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones de la residencia.
- h) Faltar más de 48 horas del centro sin la correspondiente comunicación por escrito.
- i) Ocultar actos constitutivos de delito declarado o por sentencia judicial firme.

Las sanciones que se podrán imponer son;

- Por faltas leves, amonestación privada, verbal o escrita.
- Por faltas graves, suspensión de la condición de residente por un periodo de 15 a 20 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del usuario.
- Por faltas muy graves, suspensión por un periodo superior a un mes o expulsión.

Procedimiento:

Será perceptiva la audiencia del interesado durante un plazo de 15 días hábiles antes de dictarse por el órgano competente la oportuna resolución. En este periodo el interesado podrá formular alegaciones o manifestar lo que a su derecho convenga.

El órgano competente para la incoación del procedimiento y para la imposición de sanciones será siempre el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calaceite.

Las sanciones a las personas residentes serán anotadas en sus expedientes personales.



8.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES;

Todas las sugerencias, quejas o reclamaciones que contribuyan a mejorar los servicios del centro podrá plantearlas a la Dirección del centro. Siempre serán atendidas y en la medida de lo posible solucionadas. Existe un buzón de sugerencias a su disposición en el que podrá realizar su reclamación, queja o sugerencia de forma anónima, si así lo desea.

9.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO:

9.1.- SERVICIO DE COMEDOR

- E horario de comidas (con posibles modificaciones que le funcionamiento de la residencia pueda requerir) es el siguiente:
DESAYUNO: 9 horas
COMIDA; 12.30 – 13.00
MERIENDA: 16.30-17.00
CENA: 19.30 – 20.00
- Los comedores se abren un cuarto de hora antes de cada una de las comidas, permaneciendo cerrados el resto del día.
- Si ud. No deseara hacer uso de los servicios del comedor debe notificarlo el día anterior en administración o el mismo día antes de las 10 de la mañana.
- Los menús se exponen diariamente en el tablón destinado para dicho uso, en la entrada del comedor. Estos son únicos para todos los residentes, existiendo unos regímenes especiales (para diabéticos, dieta blanda, astringente, hipertensión, hipotensión, intolerancias alimenticias..) que se servirán siempre por prescripción médica.
- Debe observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que puede producir la repulsa de los demás. A este efecto, deberá atender las recomendaciones que le haga el personal del centro.
- Aunque la plaza de comedor es fija, ésta podría sufrir cambios por necesidades del servicio. Si usted desea cambiar su plaza comuníquelo a los responsables del centro.
- **NO** está permitido introducir o retirar alimentos de los comedores, así como tampoco utensilios (servilletas, vasos, cubiertos...).
- Si usted desea que se le sirva alguna comida que contradiga las indicaciones médicas, tendrá que realizarlo por escrito.

9.2- SERVICIO DE HABITACIONES

El centro cuenta con habitaciones dobles equipadas con dos camas, armario, mesilla de noche, sillón, papelera, repisa y baño con ducha y habitaciones individuales equipadas con cama, armario, mesilla de noche, sillón, papelera, repisa y baño con ducha. Todas las habitaciones podrán disponer de repisa para televisión previa comunicación a la Dirección del centro.

En la habitación Ud. debe repetir equitativamente el espacio con su compañero/a, facilitándole en cada momento la colocación de prendas y utensilios. Repartan su horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo de los servicios comunes, facilitando las necesidades urgentes del compañero/a y manteniendo la debida limpieza en las instalaciones así como el mínimo decoro dentro de la misma. Avise en caso de necesidad a los servicios de guardia y urgencia. Por favor, respeto los objetos y prendas del compañero, como a usted le gusta que hagan con lo suyos, y no los use sin su consentimiento.

Durante la noche evite todo aquello que pueda interrumpir el descanso del compañero/a: la utilización de aparatos de radio, televisión o musicales.

Es fundamental colaborar en la limpieza procurando no tirar papeles ni desperdicios al suelo.



No guarde o tire alimentos perecederos en las habitaciones, que por su naturaleza, sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, deterioro en el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

Utilice la papelera de la habitación. Arrojar desperdicios por el retrete produce obstrucciones en el mismo, que irán en perjuicio de usted mismo.

A fin de evitar accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

Si detecta alguna avería o anomalía en su habitación deberá dar parte de ella a la auxiliar de planta para que lo pueda comunicar a la dirección del centro y pueda subsanarla con la mayor brevedad posible.

No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y debidamente autorizado por el Médico, servir comidas a en las habitaciones.

Está prohibido cocinar alimento en las habitaciones.

9.3.- SERVICIO DE LAVANDERIA

Este servicio se ocupa de la limpieza y cuidado de toda la ropa del residente; ésta será retirada de su habitación y devuelta a la misma una vez lavada y planchada.

Para solucionar cualquier problema relacionado con la ropa (traer o llevar ropa de los residentes, etc.) dirijase al personal auxiliar asignado a su habitación.

Toda su ropa debe estar marcada con su nombre y los apellidos (no iniciales). La Residencia no se hace responsable del extravío de aquellas prendas que no sean entregadas debidamente marcadas.

Si alguna prenda presenta características especiales, le recomendamos su limpieza en tintorería.

9.4.- SERVICIO DE PELUQUERIA

Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes y de la disponibilidad de los profesionales de la zona si los hubiese (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).

Se trata de un servicio mixto (tanto para hombres como para mujeres).

Excepcionalmente este servicio podrá realizarse en la habitación del residente, siempre y cuando por su situación física y/o psíquica así se requiera.

El gasto del servicio de peluquería correrá por cuenta del residente de manera íntegra.

9.5.- SERVICIO DE PODOLOGÍA

Se establecerá la periodicidad del servicio en función de la demanda de los residentes y de la disponibilidad de los profesionales de la zona si los hubiese (con las variaciones que pudieran derivarse del funcionamiento del centro).

El gasto de servicio de podología correrá por cuenta del residente.

9.6.- SERVICIO DE CORREOS

En recepción existe un buzón donde usted podrá depositar su correspondencia.

9.7.- SERVICIO TELEFÓNICO



Para llamar al exterior tiene a su disposición una cabina telefónica. De forma excepcional (avería de la cabina, etc.), puede realizar la llamada usando los teléfonos del centro, para ello solicítelos al personal. El servicio telefónico dependerá de la distribución de teléfonos en el centro.

9.8.- SERVICIO DE CUIDADO PERSONAL

Se garantiza el aseo personal de los usuarios para lo que se les prestará apoyo del personal especializado en el grado que sea necesario.

Los productos de aseo de uso personal (jabón, champú, gel, colonias) serán facilitados por el centro. Serán a cargo del residente aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal, de no ser cubiertas por el Sistema de Salud correspondiente, serán a cargo de los usuarios.

9.9- SERVICIO DE ENFERMERIA Y CONTROL DE MEDICACIÓN

Un/a trabajador/a 40 horas semanales, enfermera, con formación en geriatría y experiencia en la organización y gestión de centros residenciales, que será el responsable de realizar seguimiento de los tratamientos pautados desde la red pública de salud y de mantener las relaciones de coordinación necesarias entre el centro residencial y el centro de salud de la localidad. Realizará controles periódicos de tensión arterial, glucemias y preparación y administración de medicamentos de los residentes.

Auxiliares de geriatría y enfermería, estas últimas son las que ayudarán a la enfermera con los tratamientos de los usuarios.

9.9.1.- SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN SANITARIA.

9.9.2. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

9.9.3. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

9.9.4. 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.

9.9.5. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud de la persona usuaria, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

9.9.6. 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 las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios al menos uno de los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) 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.

9.9.7. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.



9.9.8. 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

9.10.- SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL

El servicio estará destinado a la creación de hábitos laborales, formativos o socioculturales, roles, evitando la pérdida y manteniendo las áreas cerebrales pertinentes, dependiendo de cada usuario, a través de actividades cognitivas, lúdicas, manipulativas, motrices... Además se encargará de valorar a los usuarios en las avd básicas e instrumentales para facilitar su mejor autonomía y mantenerla el máximo tiempo posible.

9.11.- SERVICIO DE FISIOTERAPIA

Este servicio tiene por objetivo facilitar al usuario el nivel más alto de eficacia funcional.

10.- FAMILIA Y VISITAS

Para solicitar información relativa a la persona residente, realizar sugerencias o plantear cualquier tipo de consulta tiene a su disposición al equipo del centro; para ello puede contactar telefónicamente o en su despacho en el horario que se le facilitará al ingreso (lunes a viernes de 8.00 a 16.00, dirección del centro). De todas maneras el centro se pondrá en contacto con las personas que se nos indiquen para informarles de cualquier cambio significativo en su estado médico-social.

El horario de visitas, de manera general, de lunes a viernes de 17.30 a 19.30 y fines de semana y festivos 10:30 a 12:30, 17:30 a 19:30, con el fin de que las visitas no interrumpen el normal funcionamiento del centro (comidas, limpieza habitaciones, acostar, etc). No obstante, para facilitar que puedan visitar a su familiar o amigo/a si usted quiere acceder al centro fuera de este horario póngase en contacto con la dirección para recibir la correspondiente autorización.

Los residentes podrán recibir visitas en sus habitaciones si así lo desean, teniendo en cuenta que la habitación es compartida, le rogamos respeten la intimidad del compañero de habitación. No se autorizará el acceso a la habitación sino es acompañado de la persona residente. A tal efecto cualquier visita deberá pasar por recepción e indicar a quién desea visitar, desde allí se avisará a dicha persona. No obstante existirá en recepción un libro de visitas donde se anotará el nombre del visitante y a quién va a visitar.

Mientras se mantenga la situación sanitaria causada por la pandemia covid y con el fin de evitar posibles contagios, las visitas se registrarán por lo dispuesto por la normativa en vigor aplicable que haya sido dictada por el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón y en su defecto por el Ministerio de Sanidad.

El visitante que desee salir del centro con alguna persona residente debe ponerse en contacto con administración, si es posible, con **24 horas de antelación**, para poder realizar los preparativos necesarios. Si tiene pensado pasar la noche fuera de la residencia, además de lo dicho anteriormente, deje la dirección y el teléfono donde podamos localizarle si fuera necesario.

Los visitantes deberán respetar las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que éstos puedan ocasionar.

No está permitida la permanencia de visitas en el comedor del centro durante las horas de las comidas.

Por razones higiénico-sanitarias, no es conveniente traer alimentos a personas residentes, especialmente los de carácter perecedero.



Si la conducta de un familiar/visitante altera la normal convivencia en el centro, la dirección se reserva el derecho de admisión.

Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

11.- NORMAS GENERALES

Es necesario observar unas pautas de convivencia, higiene y respeto mutuo. Para ello, existen unas normas obligatorias para todas las personas residentes;

- *Si va a ausentarse del centro por cualquier motivo le agradecemos que nos lo comunique, tanto cuando se vaya como cuando vuelva.*
- *Si desea comer o pernoctar fuera intente comunicarlo en Administración con 24 horas de antelación.*
- *Las diferencias entre personas residentes y/o residentes con el personal del centro, no deben resolverse con gritos ni peleas. Acuda a dirección a plantear su queja o denuncia.*
- *Sea respetuoso con el descanso de los demás. Procure no tener encendida la T.V. ni la radio, a partir de las 22 horas.*
- *Es imprescindible estar siempre convenientemente aseado.*
- *En las zonas comunes se debe permanecer en ropa de calle. La ropa de dormir es sólo para la habitación.*
- *No está permitida la entrada a cocina.*
- *Según la normativa actual, está prohibido fumar en el centro.*
- *Utilice siempre papeleras. No arroje papeles, desperdicios u objetos al suelo ni al retrete, ya que pueden producir obstrucciones en el mismo.*
- *La tensión eléctrica es de 220v*
- *Si desea conectar algún aparato o traer algún mueble ajeno al centro, hágalo saber a la dirección del centro, quien valorará la posibilidad de satisfacer su demanda, siempre que no existan impedimentos legales u otros que lo desaconsejen. Este lo comunicará al departamento de servicios técnicos, quienes aconsejarán la instalación.*
- *Cuide, a fin de evitar accidentes, que los grifos estén cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación o baño.*
- *El centro está dotado de medidas de seguridad en la lucha contra el fuego, no obstante:
 - *Si detecta algún conato de incendio, avise al personal del centro.*
 - *En caso de evacuación, siga el recorrido que figura en los carteles del centro.*
 - *En caso de siniestro, obedezca y déjese guiar por las instrucciones del personal del centro.**
- *No están permitidas en el centro las actividades con ánimo de lucro no autorizadas.*
- *Al equipo de trabajo del centro no le está permitido aceptar ningún tipo de regalo o propina por parte de personas residentes, ni de familiares o amistades de estos, con lo cual evíteles el compromiso de tener que rechazárselos.*
- *Cuando encuentre algún objeto extraviado se depositará en administración o se entregará al personal auxiliar de planta. Igualmente si usted ha perdido algo, diríjase a administración.*
- *Se aconseja que no tengan en las habitaciones joyas o cantidades elevadas de dinero. La Residencia no se responsabilizará de los objetos, ni del dinero, ni de las joyas, en caso de pérdida u sustracción.*



- *Cualquier desperfecto que advierta comuníquelo en administración para que podamos subsanarlo cuanto antes.*

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual

12.- PARTICIPACIÓN EN LA DINÁMICA DEL CENTRO

Se facilitará la participación de las personas residentes, en la organización y planificación de las actividades del centro. Para ello, se colaborará, si así lo desean, en la designación de las personas representantes mediante la creación de su Comisión de Personas Residentes elegida democráticamente por los mismo formada por Presidencia, Secretariado y hasta 3 vocalías. La Comisión de representantes de las personas residentes se novará cada dos años.

Del mismo modo se contará con la representación de las personas residentes para abordar todas aquellas cuestiones que fuesen necesarias orientadas el buen funcionamiento del centro en sus objetivos.

13.- REVISIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento de Régimen Interno será susceptible de modificación a propuesta de personas residentes a la entidad gestora y sometiendo las modificaciones del reglamento a la consideración de Servicio de Inspección de Centros Sociales del Gobierno de Aragón.

Calaceite, Abril 2022"

En el turno de debate comenta la Sra. Alcaldesa que son pocas cosas que se cambian a instancia de la directora de la residencia para adaptar la documentación al tema covid y otras cosas que ha visto ella, así como las recientes modificaciones en la ordenanza. Explica la Sra. Alcaldesa que la modificación relativa a las instancias temporales se refiere solo a las "de tránsito", usuarios que están en lista de espera en otro centro y mientras tanto si hay vacante vienen a la residencia y ocupan una plaza que podría ser para una estancia permanente, para estancias temporales por días, quincenas o meses de descanso para familias de unos días, etc no se aplicaría.

En la modificación relativa a las medidas COVID comenta la Sra. Hernández que tal vez sería mejor no señalar medidas concretas que están sujetas a cambios continuos sino poner un texto genérico como que se seguirán las medidas dictadas por la autoridad sanitaria competente en cada momento. Contesta la Sra. Alcaldesa que le parece correcto y se acuerda modificar el texto propuesto en este sentido indicado por la Sra. Hernández.

04.- Despacho oficial e informes de la Alcaldía.

A) Decretos de la Alcaldía.



Se da cuenta del contenido de los Decretos de la Alcaldía números 8/2022, dictado el 21 de enero de 2022 hasta el número 85/2022, dictado el 8 de abril de 2022.

DECRETOS			
Nombre	Fecha	Resumen	Expediente
DECRETO 2022-0008	21/01/2022 14:42	Expediente PLN/2022/1 -- Convocatoria Pleno Ordinario 27.01.2022	PLN/2022/1
DECRETO 2022-0009	27/01/2022 8:31	SIA 1634444 -- Expediente 32/2022 -- Consumo y Suministro de Agua 4º Trm 2021 --	32/2022
DECRETO 2022-0010	28/01/2022 11:18	Devolución Consumo y Suministro de Agua 3º Trm 2021 - C. San Cristóbal 05 --	33/2022
DECRETO 2022-0011	28/01/2022 12:41	Devolución Consumo y Suministro de Agua 3º Trm 2021 - San Carlos de la Rápita 09 --	34/2022
DECRETO 2022-0012	28/01/2022 14:22	Devolución Consumo y Suministro de Agua 3º Trm 2021 - C. Baja 23 --	35/2022
DECRETO 2022-0013	31/01/2022 9:47	Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. Castillo 22	37/2022
DECRETO 2022-0014	31/01/2022 14:00	Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. Enrufa 02 --	38/2022
DECRETO 2022-0015	01/02/2022 14:23	SIA 1634861 -- SECRETARÍA -- Expediente 41/2022 -- NOMINAS ENERO 2022 --	41/2022
DECRETO 2022-0016	03/02/2022 9:18	Devolución de ingreso Indevidos Consumo y suminsitro de agua 3745438 - Prj. Olezas	51/2022
DECRETO 2022-0017	04/02/2022 13:34	Concesión licencia urbanística de obra menor en avda. Cataluña, 80, bajos.	42/2022
DECRETO 2022-0018	04/02/2022 14:18	Devolución de Ingresos Indevidos Consumo de agua Plaza fuente de la villa 05	52/2022
DECRETO 2022-0019	04/02/2022 14:18	Concesión de licencia de instalación de grúa para la realización de las obras de la vivienda sita en calle Maella, 6.	45/2022
DECRETO 2022-0020	07/02/2022 11:45	Terraza Avda. Cataluña 90 - Restaurante Calixto	54/2022
DECRETO 2022-0021	08/02/2022 8:36	Decreto concesión licencia de actividad casa rural en Travesía del Sol, 63.	416/2021
DECRETO 2022-0022	08/02/2022 10:48	Terraza Plaza Exc. Diputación 3 - Bar la Bassa	55/2022
DECRETO 2022-0023	08/02/2022 11:26	Terraza Plaza de España 15 - Hotel Sitjar -	59/2022
DECRETO 2022-0024	10/02/2022 9:19	Concesión licencia urbanística de obra menor en calle Nevería, 6.	347/2021



DECRETO 2022-0025	10/02/2022 12:14	Terraza Plaza Exc. Diputación 3 - Bar la Bassa	55/2022
DECRETO 2022-0026	11/02/2022 11:41	Decreto concesión licencia de perro peligroso.	68/2022
DECRETO 2022-0027	14/02/2022 8:50	Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. del Molino 23	71/2022
DECRETO 2022-0028	14/02/2022 9:56	Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. Bellmunta 14	72/2022
DECRETO 2022-0029	14/02/2022 10:21	Decreto concesión licencia urbanística de obra mayor en calle Soledad, 17.	344/2021
DECRETO 2022-0030	14/02/2022 11:15	Devolución Consumo y Suministro de Agua - Cmno. Arens 24 --	73/2022
DECRETO 2022-0031	14/02/2022 12:47	Aprobación relación ADO facturas de enero	TCF-2022-23
DECRETO 2022-0032	14/02/2022 13:07	Decreto concesión de licencia urbanística de obra menor en calle Maella, 18.	402/2021
DECRETO 2022-0033	15/02/2022 8:37	Liquidación Tasas Desagüe en Avda. Cataluña 18	427/2021
DECRETO 2022-0034	15/02/2022 9:28	Nuevo Desagüe en C. Balsa 06	28/2022
DECRETO 2022-0035	15/02/2022 11:24	Aprobación ADO facturas	TCF-2022-27
DECRETO 2022-0036	15/02/2022 12:59	Desagüe en C. Balsa 06 - Liquidación Obra	28/2022
DECRETO 2022-0037	15/02/2022 12:59	compensación de Deuda Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. Cretas SN	74/2022
DECRETO 2022-0038	15/02/2022 12:59	Devolución Consumo y Suministro de Agua - C. Cretas SN --	74/2022
DECRETO 2022-0039	16/02/2022 8:31	Decreto concesión de licencia urbanística de obra menor en calle Mirador, 44.	17/2022
DECRETO 2022-0040	16/02/2022 8:35	Decreto concesión de licencia urbanística de obra menor en calle Mirador, 48.	18/2022
DECRETO 2022-0041	16/02/2022 8:55	Decreto concesión de licencia urbanística de obra menor en Callejon de la Balsa, 8 D.	19/2022
DECRETO 2022-0042	16/02/2022 9:35	Decreto concesión de licencia urbanística en calle Mayor, 1.	48/2022
DECRETO 2022-0043	16/02/2022 9:35	Decreto concesión de licencia urbanística de obras menores en Callejón de la Balsa,3.	44/2022
DECRETO 2022-0044	16/02/2022 13:37	Compensación Deuda Consumo de Agua - Prj. Oleazas	51/2022
DECRETO 2022-0045	17/02/2022 9:07	Gastos Transporte y Alojamiento - Representación Alcaldía	75/2022
DECRETO 2022-0046	18/02/2022 12:55	Decreto autorización traslado de	97/2022



Cód. Validación: 67M97D454A9JH6CZA0Z9LRZX | Verificación: <https://cataceite.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

		restos.	
DECRETO 2022-0047	23/02/2022 10:09	Aprobación ADO facturas	TCF-2022-34
DECRETO 2022-0048	24/02/2022 8:16	Alta suministro agua por obras en Callejón de la Balsa 06	110/2022
DECRETO 2022-0049	24/02/2022 12:33	Resolución entrada en domicilio C. La Balsa 10	35/2020
DECRETO 2022-0050	28/02/2022 9:44	Alta abastecimiento de Agua en Avda. Cataluña 80	67/2022
DECRETO 2022-0051	28/02/2022 14:36	SIA 1634861 -- SECRETARÍA -- Expediente 120/2022 -- NOMINAS FEBRERO 2022 --	120/2022
DECRETO 2022-0052	02/03/2022 10:05	Aprobación ADO facturas febrero 2022	TCF-2022-44
DECRETO 2022-0053	03/03/2022 14:16	Aprobación de facturas	TCF-2022-47
DECRETO 2022-0054	08/03/2022 9:36	Expd. Fraccionamiento de Deuda Varias Direcciones y Varios Conceptos	137/2022
DECRETO 2022-0055	08/03/2022 9:43	Autorización Terraza Raconet	122/2022
DECRETO 2022-0056	11/03/2022 12:51	Decreto concesión licencia urbanística de obras mayores en calle de los Hornos, 6.	473/2020
DECRETO 2022-0057	14/03/2022 9:46	Resolución ordenando inicio tramitación expediente de actividad de restaurante en calle Transformador, 3.	60/2022
DECRETO 2022-0058	14/03/2022 14:37	SIA 1634437 -- SECRETARÍA -- Expediente 157/2022 -- PLAN PRESUPUESTARIO PERIODO 2023-2025	157/2022
DECRETO 2022-0059	15/03/2022 9:03	Expd. Fraccionamiento Deuda - 138/2022	138/2022
DECRETO 2022-0060	16/03/2022 9:57	Aprobación de facturas	TCF-2022-65
DECRETO 2022-0061	16/03/2022 12:14	Decreto concesión de vado en Plaza Fuente de la Villa, 4.	106/2022
DECRETO 2022-0062	16/03/2022 14:25	Decreto concesión licencia urbanística de obras menores en Cortes de Aragón, 2.	130/2022
DECRETO 2022-0063	17/03/2022 12:55	Decreto devolución de ingresos indebidos IVTM	136/2022
DECRETO 2022-0064	18/03/2022 11:53	Tasa conexión suministro Agua potable C. Subida de la Torre 29	159/2022
DECRETO 2022-0065	18/03/2022 14:11	Fraccionamiento de Deuda Expd. 139/2022	139/2022
DECRETO 2022-0066	22/03/2022 13:55	Decreto concesión exención IVTM.	158/2022
DECRETO 2022-0067	24/03/2022 13:44	Decreto concesión licencia urbanística en la parcela 138 del polígono 16 de Calaceite.	337/2021



Cód. Validación: 67M97D454A9JH6CZAQZ9LRZX | Verificación: <https://calaceite.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

DECRETO 2022-0068	31/03/2022 8:47	DECRETO LIQUIDACIÓN TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL 4º TRIMESTRE 2021.	48/2021
DECRETO 2022-0069	31/03/2022 8:55	Aprobación ADO relación facturas marzo 2022	TCF-2022-87
DECRETO 2022-0070	31/03/2022 8:58	DECRETO LIQUIDACIÓN TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL AÑO 2021.	51/2021
DECRETO 2022-0071	31/03/2022 9:28	DECRETO LIQUIDACIÓN TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DEL AÑO 2021.	50/2021
DECRETO 2022-0072	01/04/2022 11:39	SIA 1634861 -- SECRETARÍA -- Expediente 171/2022 -- NOMINAS MARZO 2022 --	171/2022
DECRETO 2022-0073	01/04/2022 13:54	Concesión renovación tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida.	156/2022
DECRETO 2022-0074	04/04/2022 12:46	Aprobación relación ADO facturas marzo 2022	TCF-2022-92
DECRETO 2022-0075	05/04/2022 11:47	-- ORDENACIÓN TRÁFICO 2022--	142/2018
DECRETO 2022-0076	05/04/2022 11:47	Decreto liquidación tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local del año 2021.	55/2021
DECRETO 2022-0077	05/04/2022 12:01	Decreto liquidación tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local del año 2021.	46/2021
DECRETO 2022-0078	05/04/2022 13:19	Decreto liquidación tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local del año 2021.	47/2021
DECRETO 2022-0079	06/04/2022 11:23	Autorización Conexión a la red de Agua y Alcantarillado C. San Carlos de la rápita 03	70/2022
DECRETO 2022-0080	06/04/2022 11:23	Autorización Conexión a la red de C. San Carlos de la Rápita 03	69/2022
DECRETO 2022-0081	06/04/2022 11:38	DECRETO CONCESION DE VADO EN CALLE SAN ROQUE, 19.	163/2022
DECRETO 2022-0082	06/04/2022 13:37	Liquidación Tasa Consumo de Agua Cjon de la Balsa 06	110/2022
DECRETO 2022-0083	07/04/2022 14:09	Decreto liquidación de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local del año 2021.	52/2021



Cód. Validación: 67M97D454A9JH6CZAQZ9LRZX | Verificación: <https://catacelite.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

DECRETO 2022-0084	07/04/2022 14:20	Decreto liquidación de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local del año 2021.	53/2021
DECRETO 2022-0085	08/04/2022 8:19	Decreto concesión exención impuesto de vehículos de tracción mecánica.	175/2022

El Pleno queda enterado.

B) Informes de la Alcaldía.

No hay informes de Alcaldía

05.- Ruegos y preguntas.

Interviene el Sr. Monclús y formula los siguientes ruegos y preguntas:

1.- Pregunta por el PGOU, sobre el que ya preguntó en el último pleno el Sr. Miguel, que como está, que si se quiere tramitar habría que ponerse a ello ya, que habría que hacer reunión mejor con el técnico redactor. Contesta la Sra. Alcaldesa que si que ya se dijo que hay que ponerlo en marcha. Se produce un debate entre todos los concejales sobre el asunto llegando a la conclusión de hacer las reuniones necesarias bien con el técnico redactor o bien con la técnico municipal al objeto de entender bien el proyecto, aclarar las dudas y valorar posibles modificaciones ya que se trata de algo importante para el municipio que requiere del máximo consenso y de conocer bien el contenido para poder valorar su aprobación o no.

2.- Pregunta por el tema de la gestión de la piscina municipal para esta temporada, que como está el tema y que si hay algún interesado. Contesta la Sra. Alcaldesa que primero hay que hablar con el adjudicatario del año pasado por si le interesa seguir y que si no le interesa se sacará a concurso.

3.- Pregunta por la escuela de educación infantil, que cuales son las previsiones para el próximo curso, si se mantendrá o no la segunda aula. Contesta la Sra. Alcaldesa que se irá viendo según las inscripciones, los niños que haya, pero que en principio si hay suficientes alumnos se mantendrá.

4.- Comenta que ha salido una subvención de economía circular para financiar puntos limpios y pregunta si ya que se ha hecho recientemente el punto limpio de Calaceite si se ha valorado solicitar la subvención para el mismo. Informa el Sr. Secretario que el punto limpio se ha financiado con una subvención del POS 2020 de DPT por lo que ya no se puede solicitar la citada ayuda.

5.- Pregunta si se ha valorado la posibilidad de que la comida de la residencia se cocine directamente en el centro en lugar de traerla de un catering, si podría ser viable dicha opción, ya que hay quejas de la calidad de la comida. Contesta la Sra. Alcaldesa que le consta cierto descontento con la comida. Interviene de nuevo el Sr. Monclús y dice que igual con lo que cuesta el catering se puede asumir el coste laboral de 2 personas para la cocina o bien mirar otros caterings o bien hablar con el catering para ver si puede mejorar la calidad de la comida. Participa en el debate el Sr. Anguera y comenta que ya ha habido 3 o 4 caterings y que hasta ahora el actual es el mejor. Interviene la Sra. Hernández y propone como opción que ya que esta la escuela de hostelería en el Instituto de Valderrobres se podría mirar la colaboración a través de prácticas para prestar el servicio. Concluye el debate el Sr. Anguera y comenta que es un tema delicado y que puede hablarse con el catering actual a ver si se puede mejorar.



Interviene el Sr. Miguel y formula los siguientes ruegos y preguntas:

1.- Pregunta por el tema de la maquinaria de arreglo de caminos de Diputación, que si van a venir o no, que los caminos están muy mal y ahora es el mejor momento para el arreglo de los caminos después de las pasadas lluvias y que si se ha contactado con el encargado de diputación. Contesta el Sr. Anguera que va por orden de municipios pero que ya se contactará para ver si pueden venir.

2.- Comenta también que esta conforme con que se repasaran los caminos de circunvalación cuando el asfaltado pero que haría falta también un mantenimiento después ya que hay zonas con importantes baches. Comenta finalmente el Sr. Anguera que se están parcheando poco a poco por la brigada con asfalto en frio pero que ahora había otras faenas que ya se seguirá.. Se abre debate entre los concejales sobre zonas en mal estado de caminos y como parchear los mismos.

3.- Comenta que en alguna ocasión que ha pasado por delante de la iglesia hay mucha suciedad en el suelo por las palomas y que se da muy mala imagen. Comenta el Sr. Anguera que hay 2 o 3 personas que limpian habitualmente esa zona y sino la brigada pero que es problema de las palomas que continuamente se ensucie.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. Alcaldesa Presidenta levanta la sesión siendo las **20:35 horas** y se extiende la presente acta que firma conmigo, de cuyo contenido, como secretario, doy fe.

