

## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Anuncio 5467/2016, Boletín nº. 228  
miércoles, 30 de noviembre de 2016

Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Llerena

Anuncio **5467/2016**, rectificado por **5987/2016**

"Aprobación de modificación del Reglamento de régimen interior del centro residencial mixto y centro de día"

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2016, la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial Mixto y Centro de Día de Llerena, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación del texto íntegro de meritado Reglamento:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA DE LLERENA

### PREÁMBULO

La Ley 39/2006, de 14 diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 2.6 define los cuidados profesionales como "los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentre la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro".

En el ámbito autonómico, la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, la cual recoge en su artículo 148.1.20 como competencia que pueden asumir las Comunidades Autónomas, y que el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 9.27, establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Así, el citado texto legal tiene como objeto, según su artículo 1.1, la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la Comunidad Autónoma, de las condiciones básicas a que deben someterse los centros y establecimientos residenciales para mayores situados en su territorio y, también, las normas de organización de los mismos.

A tenor del artículo 14 de mencionada Ley, se entiende 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.

Por otra parte, dentro de la tipología de centros residenciales, y en atención a las condiciones físicas de los residentes, la ley determina que son centros residenciales mixtos aquellos establecimientos, como es el caso del centro de Llerena, en los que conviven conjuntamente personas mayores con autonomía y asistidas.

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. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de régimen interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado y, en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

De forma complementaria, el artículo 8.2.i) del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y registro de centros de atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señala que todos los centros que presten servicios sociales deben, entre otros aspectos, "disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o Reglamento de régimen interior."

Por su parte, el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios entre otras potestades, y en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, la reglamentaria y de autoorganización, correspondiendo al Pleno la aprobación de Reglamentos y Ordenanzas, de conformidad con el artículo 22.2.d) de la citada Ley de Bases.

Por todo ello, se aprueba el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial Mixto y Centro de Día de Llerena.

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Denominación, naturaleza y tipo de usuarios.

1. El centro residencial mixto y centro de día de Llerena, es un centro residencial mixto para personas mayores que, bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar servicios de alojamiento, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas y de atención geriátrica, de las personas usuarias, catalogando la tipología de usuarios del siguiente modo:

a) Residentes dependientes: Se entiende como tales los que no pueden realizar por sí solos las actividades básicas de la vida diaria (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse, etc.) y, en general, las referidas al autocuidado y la movilidad.

b) Residentes autónomos: Aquellos que se valen por sí mismos para efectuar las actividades básicas de la vida diaria, incluidos los que necesitan de cierta supervisión.

c) Usuarios del centro de atención diurna: Personas no residentes a las cuales se les prestará un servicio de comidas y/o cenas y/o lavandería, facilitado en el domicilio del usuario o dentro del propio centro residencial.

2. Con los usuarios del centro de día se perseguirán los siguientes objetivos:

- Fomentar la familiaridad para que el usuario se sienta como en casa.
- Lograr la integración con personas de su edad y facilitar su vida social.
- Facilitar la permanencia en el entorno habitual del usuario.
- Respiro familiar.

3. El número de plazas para cada grupo de residentes será las que establezca la resolución de autorización de apertura y funcionamiento. Todos los servicios que en el centro se presten deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento de régimen interior, 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 en el centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Asimismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

### Artículo 3.- Tipología de las plazas.

- I) Plazas para autónomos en residencia de mayores:
- II) Plazas para personas dependientes en residencia de mayores.
- III) Plazas para autónomos del servicio de centro de atención diurna.
- IV) Plazas para dependientes del servicio de centro de atención diurna.

## TÍTULO PRIMERO.- CONDICIÓN DE RESIDENTE Y REGLAS DE ADMISIÓN

### Artículo 4.- Requisitos para la adquisición de la condición de usuario/residente.

1. Podrán adquirir la condición de residentes del centro las personas que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- I) Tener cumplidos 65 años al momento de solicitar su ingreso. En el caso de ser pensionista, bastará tener cumplidos los 60 años al momento de la solicitud.

La edad mínima se podrá reducir excepcionalmente a 50 años en el caso de personas con discapacidad y cuyas circunstancias aconsejen su ingreso en el centro, previo informe de los servicios sociales municipales.

- II) En su caso, también podrán ser admitidos, en su condición de acompañantes del residente, su cónyuge, pareja de hecho o pariente por consanguinidad hasta primer grado, satisfaciendo los derechos económicos que le corresponda, siempre que éstos reúnan los requisitos de edad expuestos en el apartado a) del presente artículo.

- III) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia en el centro.

- VI) Los que sean considerados "válidos" deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer y beber, y similares.

- VI) No haber sido sancionado con la expulsión de algún otro centro.

2. Los solicitantes de los servicios ofertados por el centro residencial para personas no residentes, deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.

### Artículo 5.- Reglas de admisión.

#### 1.- Tramitación.

A excepción de las plazas reservadas por la Administración Autonómica, el ingreso se decidirá por la Comisión del centro, previa información, tramitación y valoración de solicitudes por parte del trabajador social del Servicio Social de Base.

El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado, salvo en los casos que la persona solicitante fuera declarado incapaz mediante sentencia judicial, en cuyo lugar lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe la solicitud.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Llerena.

En el caso de que una persona solicitante reúna las condiciones exigidas pero no pueda ser admitido por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. La gestión de esta lista se realizará atendiendo a los requisitos de preferencia determinados en este artículo.

Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellos solicitantes cuyas circunstancias sean consideradas de urgencia especial por el Servicio Social de Base, con independencia de lo establecido anteriormente y a fin de salvaguardar su integridad personal.

## 2.- Prioridad de admisión.

Con la salvedad de las plazas reservadas por la Administración Autonómica, la prioridad en el ingreso, vendrá establecida de la siguiente forma:

Para las plazas de autónomos de residencia y de servicio de atención diurna, la prioridad vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales del solicitante y siempre atendiendo a razones de urgencia.

Cuando los expedientes presenten situaciones iguales o similares se tendrán en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

I).- Ser vecino de Llerena con una antigüedad mínima de dos años, o que haya sido vecino del municipio durante un período mínimo de cinco años.

II).- Personas naturales de Llerena y que residan en el mismo.

III).- Personas nacidas en Llerena, pero no inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.

IV).- Para todos los casos anteriores, y en el orden de preferencia recogido, se tendrá en cuenta como criterio preferente aquellos ingresos por reagrupación familiar, y el certificado de extremeños retomados al municipio.

V).- Fecha de la solicitud teniendo prioridad la fecha anterior sobre la posterior.

En cuanto a las plazas de personas dependientes (a excepción de las plazas reservadas por la Administración Autonómica) serán prioritarias las solicitudes por orden de entrada, atendiendo a la fecha anterior sobre la posterior.

## 3.- Documentación necesaria.

I).- Para las plazas de autónomos:

- Solicitud de ingreso según modelo establecido.

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Informe médico normalizado en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental, así como de su estado de salud y capacidad general.

En caso de que por parte del centro se observe que la capacidad funcional del residente no se adapta a los parámetros descritos en el informe médico, el residente de nuevo ingreso será sometido a revisión médica por parte del centro, sin coste para aquel, y que prevalecerá sobre el primer informe.

- Declaración de la renta o documentos que justifiquen los ingresos del solicitante.

- Documento que acredite las pensiones o prestaciones por la Seguridad Social, incluidas las pensiones extranjeras.
- Documento acreditativo del grado de dependencia o, en su defecto, declaración responsable del estado en que se encuentra con respecto a dicha valoración.
- Declaración responsable de asumir la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de Base, una vez adquirida la condición de residente, cualquier variación producida y relativa a su situación de dependencia, en el caso de ser reconocida como persona dependiente en cualquiera de sus grados.
- Autorización para que, en el caso de generar la situación de autónomo en condición de persona asistida y no haber realizado solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia, se realicen las acciones oportunas para poder ser trasladado a plaza de persona dependiente, aun siendo en un centro distinto al centro residencial mixto de Llerena, y siempre que sus familiares no se hagan cargo del residente.
- Declaración responsable de entrar voluntariamente en el centro.
- Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún otro centro de similares características.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado de discapacidad emitido por el C.A.D.E.X., si procede.
- Sentencia judicial en caso de incapacitación judicial. En caso de que el solicitante tenga guardador de hecho, modelo de declaración al respecto.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de valorar adecuadamente su solicitud.
- Autorización de domiciliación bancaria, a los efectos de poder domiciliar los recibos de pago.

II).- Para las plazas de dependientes, a excepción de las reservadas por la Administración Autonómica:

- Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el titular.
- Certificado médico sobre su estado físico, psíquico y enfermedad infecto contagiosa.

En caso de que por parte del centro se observe que la capacidad funcional del residente no se adapta a los parámetros descritos en el informe médico, el residente de nuevo ingreso será sometido a revisión médica por parte del centro, sin coste para aquel, y que prevalecerá sobre el primer informe.

- Resolución del S.E.P.A.D. sobre grado de dependencia reconocido en caso de tenerlo.

III).- Para las admisiones en el "centro de atención diurna":

- Declaración de la renta o documentos justificativos de los ingresos que el titular percibe.
- Solicitud de inscripción para este servicio.
- Documento que acredite el grado de dependencia o en su defecto declaración responsable de carecer de dicho grado.

La carencia total o parcial de la documentación antes señalada, o cualquier otro defecto normal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición archivándose su solicitud

sin más trámite.

Para las plazas descritas, el Trabajador/a Social del municipio procedente del solicitante emitirá informe social cuando en los servicios sociales del municipio de Llerena, se desconozca la historia social actualizada del solicitante. Para dicho informe, el profesional de referencia, solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.

Las personas admitidas para su ingreso en el centro residencial mixto serán inscritas obligatoriamente en el libro registro oficial, y se les abrirá la ficha socio-sanitaria, que se cumplimentarán con los requisitos e información requerida por la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

#### 4.- Ocupación de la plaza.

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso, por lo que el Ayuntamiento de Llerena, dispondrá libremente de la plaza.

Si el solicitante no pudiera, por causa justificada, efectuar su ingreso en el plazo antes establecido (15 días), deberá ingresar, en concepto de reserva de plaza, una cantidad que será fijada por la Comisión, en función del período de dicha prórroga.

El nuevo residente formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente. En el caso de que el futuro residente no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su representante.

#### Artículo 6.- Utilización de las instalaciones por otras personas.

Podrán ser utilizadas las instalaciones por otras personas mayores o familiares de los residentes, siempre que no molesten al resto, si bien tendrán derecho preferente los mayores alojados.

### TÍTULO SEGUNDO.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA DE LLERENA

#### Artículo 7.- Derechos de los residentes.

Las personas residentes en el centro tendrán los siguientes derechos:

- Alojamiento digno: Utilización de la habitación asignada y uso de las zonas y servicios comunes en los términos autorizados.
- Manutención adecuada a su edad: Desayuno, comida, merienda, cena y resopón. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho de otros residentes a dicha utilización.
- Recibir una asistencia adecuada atendiendo a la naturaleza de la plaza y tipo de centro.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del centro o correspondencia.

- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el centro. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Elevar por escrito o de palabra al titular del centro sugerencia para la mejora de los servicios. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Participar de las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales, y en especial a la intimidad, la libertad política e ideológica y la libertad de expresión.
- A reserva de la plaza al residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia está motivada por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por plazo superior requerirá autorización expresa del titular del centro.
- Al material necesario para el desenvolvimiento de su vida habitual, tales como sillas de ruedas, andadores, material de incontinencia, sanitario, oxígeno, etc., siempre dependiendo de las disponibilidades del centro y recomendaciones del médico. Caso de superarse, serán por cuenta del residente.

No se incluye en el precio los siguientes servicios: Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros...).

Médicos de especialistas (cardiólogos, traumatólogos, odontólogos...).

Análisis clínicos y medicamentos que el usuario precise.

Medios de transportes (autobuses, taxis...), teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo).

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de la cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del residente.

Los gastos que se originen por defunción serán por cuenta del residente o de los familiares responsables obligados.

#### Artículo 8.- Derechos de los usuarios no residentes.

Las personas usuarias de servicios ofrecidos desde el centro residencial tendrán acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el centro, podrán participar en las actividades que se organicen, en las condiciones que se determine para cada una de ellas, podrán presentar así mismo las sugerencias que crean oportunas para la mejora del funcionamiento del centro, por sí mismo o a través de un familiar o representante legal cuando su situación de dependencia así lo requiera. El resto de personas que asistan tendrán los mismos derechos, salvaguardando en todo caso la prioridad señalada en el artículo 6 y observando, para ello, las reservas que se puedan establecer. Todas las personas que utilicen las instalaciones lo harán con respeto al uso residencial del centro, observando las normas que al efecto se dicten.

La asociación de mayores de la localidad, de mutuo acuerdo con el adjudicatario, podrá organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad o de carácter intergeneracional dentro del centro.

#### Artículo 9.- Deberes de los residentes.

Las personas residentes del centro tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento de régimen interior.

- b) Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la Ordenanza fiscal reguladora.
- c) Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Asimismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- d) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- e) Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los trabajadores y responsables del centro.
- f) Acatar y cumplir las instrucciones de los responsables del centro y de los trabajadores, sin perjuicio del derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.
- g) Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que indica en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación del precio público a abandonar por los servicios prestados.
- h) Comunicar a los responsables del centro las ausencias a las comidas, y en todo caso, las ausencias por más de 24 horas.
- i) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- j) No se permitirá en el centro una imagen no aceptable del residente (mal vestido, falta de higiene, con ropa sucia o en mal estado, etc.), pudiéndosele requerir en tal caso para la oportuna corrección.

#### Artículo 10.- Deberes de los usuarios no residentes.

Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del centro residencial mixto todos los expresados en el artículo anterior, excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de residente del centro.

### TÍTULO TERCERO.- RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 11.- Precio público y condiciones económicas.

1. El precio público a abonar por los residentes del centro residencial mixto y usuarios del centro de día de Llerena, será la que en cada momento determine la correspondiente Ordenanza fiscal municipal y será expuesta en el tablón de anuncios del centro para conocimiento general.
2. Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento. Anualmente, todos los residentes y usuarios presentarán un justificante de los ingresos que perciben y lo entregaran al Ayuntamiento, en base a los cuales se determinará su aportación para el año en curso. En los casos que procedan, se aplicará sobre los precios establecidos los impuestos vigentes.
3. El servicio completo del centro de día constará de desayuno, comida, cena y lavandería. Las personas que hagan uso de alguno de estos servicios por separado, abonarán el precio público que contemple la correspondiente Ordenanza.
4. En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa vigente establecidas por la Consejería competente en materia de sanidad y dependencia y se aplicarán previa justificación documental.



5. En el caso de que se modifique el estado físico o psíquico del residente y por razones de su catalogación, este llegara a ocupar una plaza de persona dependiente, se le aplicarán las condiciones económicas establecidas para estos últimos.

Artículo 12.- Forma de pago.

El abono del precio público por los servicios de residencia en la forma prevista en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 13.- Gratuidad del uso de las instalaciones.

La utilización de las instalaciones será gratuita. Solo se podrán establecer aportaciones de los usuarios de dichas instalaciones en caso de realizar actividades concretas que así lo tengan establecido.

## TÍTULO CUARTO.- SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN Y ÓRGANOS DE GESTIÓN

### CAPÍTULO I.- ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- Asamblea General.

Es el órgano de participación en el centro.

La integran todos los residentes y/o sus tutores, la dirección del centro y los trabajadores del centro, estos últimos con voz pero sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer semestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los componentes de la misma.

Artículo 15.- Convocatoria y quórum.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma con una antelación mínima de 10 días hábiles.

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 residentes y/o sus tutores en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 16.- Presidente y Secretario.

1.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Secretario de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo.

2.- La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el centro alguno de sus miembros.

3.- Corresponde al Presidente dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

4.- Corresponde al Secretario la redacción del acta de la Asamblea, en la que figurará: Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación; número de socios asistentes; nombramiento del Presidente y Secretario; orden del día; y acuerdos adoptados. El Secretario tendrá voz pero no voto.

Artículo 17.- Mayoría requerida.

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

Artículo 18.- Actas.

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

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

2.- Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 19.- Facultades.

Son facultades de la Asamblea General:

- 1.- Elaborar programas anuales de actividades, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- 2.- Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los residentes.
- 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.- Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del centro, así como del cierre o traslado del mismo.
- 5.- Comunicar a la dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

## CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20.- Responsable o Director del centro.

1.- Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejales de la Corporación que ostente la delegación en la materia, cuando sea el Ayuntamiento quien preste el servicio del centro por gestión directa. En caso contrario, será el adjudicatario el encargado de contratar a la persona responsable o Director del centro.

2.- Ostenta las siguientes funciones:

- a) Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el centro.
- b) 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.
- c) Hacer cumplir el pliego de condiciones, en caso de gestión indirecta.
- d) Aquellas funciones que legal o reglamentariamente le fuesen encomendadas en relación a la finalidad del centro.

Artículo 21.- Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Se constituirá tras cada formación del equipo de gobierno del Ayuntamiento, y que estará formado por los siguientes cargos:

- a) Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejales en quien delegue.

b) Secretario: Un trabajador del centro, que tendrá voz pero no voto.

c) Vocales:

- El Director/Responsable del centro nombrado por el adjudicatario del servicio, en caso de gestión indirecta.

- Un Trabajador Social del Servicio Social de Base.

- Un Concejal por cada grupo político con representación en el Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 22.- Convocatoria, periodicidad y quórum de las sesiones de la Comisión.

La convocatoria, que tendrá que realizarse con al menos 48 horas de antelación, le corresponderá al Presidente cuando haya asuntos que tratar, y en todo caso una vez cada seis meses, o cuando lo soliciten por escrito la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Dicha convocatoria tendrá que contener orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión. Estará válidamente constituida con la mitad de los vocales con derecho a voto, y si no se alcanzara este quórum, se realizará una segunda convocatoria al menos 48 horas después, que quedará válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes. De las reuniones de la Comisión se levantará acta por parte del Secretario.

Artículo 23.- Competencias y potestades de la Comisión.

1. La Comisión tendrá que ser oída cuando se propongan cambios en la gestión del centro en general y cuya decisión competa a otras instancias.

2. La Comisión decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este Reglamento y que deban ser detallados, o sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencia de otras instancias.

3. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los usuarios del centro así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.

4. Decidirá sobre el ingreso de nuevos residentes, tal y como se prevé en el artículo 5 del presente Reglamento.

## TÍTULO QUINTO.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

Artículo 24.- Recogida y resolución de sugerencias.

1.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la dirección del centro diariamente a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias.

2.- La dirección del centro expondrá dichas sugerencias o reclamaciones ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento, para su estudio y resolución. Dicha Comisión se convocará según lo establecido en este Reglamento y atendiendo a la urgencia de la misma.

3.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocado por la dirección del centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

4.- La resolución de las reclamaciones y estudio de las sugerencias, se pondrán en conocimiento de

las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

## TÍTULO SEXTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 25.- Procedimiento.

1.- Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la entidad titular.

2.- Cuando la infracción se califique como leve, la dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

3.- Cuando la infracción pudiera calificarse como grave o muy grave, la dirección del centro dará parte a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, la cual incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se hayan o no formulado las alegaciones, cuando se trate de residentes o usuarios de plazas autónomas, el Presidente de la Comisión de Evaluación resolverá e impondrá la sanción que corresponda, según lo acordado por la Comisión, comunicando dicha sanción a la Consejería competente.

4.- En lo referido a las faltas cometidas relacionadas con plazas para personas dependientes, se actuará según indique la normativa vigente al respecto.

5.- Todas las sanciones serán impuestas por el Presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, una vez tramitado expediente contradictorio con audiencia del presunto infractor y de los perjudicados y oída la propia Comisión al respecto.

En el caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o del personal del centro, el Presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo seguidamente a la propia Comisión en el plazo máximo de siete días naturales.

6.- Contra la sanción impuesta y, sin perjuicio de las acciones civiles o penales, que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al interesado las posibilidades de recursos a que puede acogerse.

7.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

### Artículo 26.- Infracciones leves.

Serán infracciones leves las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medio del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros.

- d) No comunicar la ausencia del centro, en el caso de residentes, cuando esta dura 24 horas o más.
- e) Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el centro.
- f) Cualquier otro incumplimiento de los preceptos del presente Reglamento que no se encuentren tipificado como muy grave o grave.

#### Artículo 27.- Infracciones graves.

Serán infracciones graves las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro de forma habitual.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro de objetos de otros usuarios o del personal del centro.
- d) No comunicar la ausencia del centro cuando esta dura cuatro días o más, en el caso de residentes.
- e) Demora injustificada de un mes en el pago del precio público que corresponda.
- f) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, cuando de ellas se deriven daños a terceros.
- g) Faltar al respeto o insultar al personal del centro o a los miembros de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.
- h) Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente Ordenanza fiscal.

#### Artículo 28.- Infracciones muy graves.

Serán infracciones muy graves las siguientes:

- a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del centro.
- c) La drogodependencia o la embriaguez habitual, siempre que deteriore la norma convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el plazo de las cuotas.
- e) No comunicar las ausencias del centro cuando sean superiores a una semana.
- f) Falsear u ocultar declaraciones o aportaciones datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario del centro.

#### Artículo 29.- Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/residentes que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

- a) Por infracciones leves: Amonestación verbal privada, amonestación individual escrita o suspensión de los derechos de usuario/residente durante 7 días naturales.
- b) Por infracciones graves: Suspensión de los derechos de usuario/residente por tiempo mínimo de 8

días naturales y máximo de un mes.

c) Por infracciones muy graves: Suspensión de los derechos de usuario/residente por tiempo mínimo de un mes y un día y máximo de tres meses o pérdida definitiva de la condición de usuario/residente por tiempo indefinido.

#### Artículo 30.- Prescripción.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación de expediente disciplinario.
4. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

### TÍTULO SÉPTIMO.- NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

#### Artículo 31.- Horario del centro.

La zona residencial del centro permanecerá abierta a las visitas de los residentes de 10:00 a 21:00 horas. Respecto de las instalaciones, no podrán permanecer abiertas a los usuarios y al público más allá de las 00:00 horas, salvo lo que disponga de forma especial la dirección del centro para el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre. En ningún caso en este periodo podrá permanecer abierto más allá del horario que se establezca acomodado a las diferentes estaciones del año, todo ello para salvaguardar el derecho al descanso de los residentes.

Los usuarios del centro de día no podrán hacer uso de las instalaciones antes del horario de desayunos, y deberán abandonarlas como máximo una hora después de la cena.

#### Artículo 32.- Tabaquismo.

Está totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados al efecto, con el fin de evitar molestias a las personas no fumadoras.

#### Artículo 33.- Servicios de comedor.

1. Los residentes están obligados a hacer las comidas en el comedor permitiéndose comer en las habitaciones solo en el caso de convalecencia o prescripción médica.
2. No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean del centro.
3. El menú es único para todos, salvo los regímenes alimenticios prescritos por el médico para aquellos que lo necesiten.
4. Las diferentes comidas del día se fijarán dentro de los siguientes márgenes horarios:
  - Desayuno, de 08:30 a 10:00 horas de la mañana.
  - Almuerzo, de 13:00 a 14:30 horas.
  - Cena, en invierno de 19:30 a 21:00 horas y en verano de 20:30 a 22:00 horas.

Los horarios que se fijen dentro de dichos intervalos tendrán que ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro.

Las plazas del comedor son normalmente fijas para cada residente, aunque los usuarios podrán solicitar que se les cambie, procediendo a la petición si no se perjudica a terceros.

5. Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

6. Se deberán observar las normas elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.

7. No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas del servicio, salvo que vayan a utilizar el mismo.

#### Artículo 34.- Habitaciones.

1. El uso del espacio de la habitación común se repartirá equitativamente entre sus ocupantes, facilitando en todo lo posible la colocación de prendas y utensilios. Deberá distribuirse el horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo los servicios y el baño común. Se mantendrá al máximo la debida limpieza y decoro en la habitación, respetando los objetivos y prendas de los compañeros, no utilizándolas sin su consentimiento. Desde las 23:00 y hasta las 8:00 horas de la mañana se guardará silencio en la habitación con el fin de permitir el descanso, así como en las zonas comunes anejas a las habitaciones.

2. No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, permanecer en ella y servirles comidas en la misma.

3. Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos no autorizados por el responsable del centro, tales como radiadores, neveras, etc.

4. Si se observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, ...) deberá comunicarlo al personal responsable.

5. Se utilizará correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionado en caso de mal uso de los mismos. Serán abonados por el residente los deterioros o roturas producidos tanto intencionadamente como por negligencia.

6. Salvo en casos excepcionales, solo se autorizará un cambio voluntario cada seis meses.

7. No se arrojarán desperdicios y objetos al W.C. que pudieran producir obstrucciones, debiendo utilizarse las papeleras.

8. Cada residente será responsable de la limpieza y colocación de los objetos personales que tenga en la habitación.

9. La utilización de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de la habitación.

10. Se podrán tener macetas protegiendo debidamente su base para no deteriorar pavimento o muebles.

11. No está permitido lavar ropa dentro de las habitaciones ni tenderla para su secado dentro o en las ventanas.

12. No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Se utilizarán para ello las dependencias que el centro tiene destinados a tal fin.

13. Es obligación de los residentes cerrar los grifos y apagar las luces antes de abandonar la habitación.
14. Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.
15. Por razones de higiene, seguridad y salud, queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones.
16. Por razones de seguridad, no se podrán utilizar en las habitaciones braseros, infernillos, estufas, planchas.
17. Salvo permiso expreso de la dirección, el residente no podrá cerrar la puerta con llave desde dentro de su habitación ni impedir al personal del centro el acceso a la misma.
18. Los cambios de sábanas se realizarán una vez por semana en las habitaciones de "autónomos". En las restantes, lo serán a medida que las circunstancias lo exijan y, en cualquier caso, cuando fuera necesario.

#### Artículo 35.- Servicio sanitario.

1. Los residentes cuyo estado se lo permita, acudirán al centro de salud por sí mismos para recibir los servicios médicos. En caso de que no pudiera asistir, el personal del centro hará la oportuna gestión para que reciba la atención médica en el centro.
2. Los desplazamientos a los centros sanitarios serán por cuenta del residente.
3. Bajo ningún concepto se alterarán las instrucciones dictadas por el médico en cuanto a alimentación, atención sanitaria, tratamiento farmacéutico, etc.
4. Por higiene, se recuerda la necesidad de duchar como mínimo tres veces por semana.
5. Cuando la persona residente necesite ayuda relacionada con alguna de las actividades consideradas básicas de la vida diaria (ABVD), la solicitará a la dirección del centro, al objeto de que pueda recibir dicha asistencia siguiendo los parámetros y métodos prescritos. Se realizarán inspecciones médicas mensuales para velar por el óptimo estado higiénico y sanitario del centro y de sus residentes.
6. Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá visita médica en su habitación.
7. Si el residente necesitara trasladarse a un centro especializado u hospital, lo hará por cuenta suya y con la ayuda de sus familiares. En caso de no tenerla y considerarse urgente su traslado, lo podrá acompañar un trabajador del centro, siendo todos los gastos originados por cuenta del residente o familiares.
8. Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
9. El centro está dotado de un botiquín de urgencias que será utilizado por los residentes por causas justificadas.

#### Artículo 36.- Visitas.

1. Se atenderán principalmente en las zonas comunes del centro. Tan solo se podrán atender en las habitaciones cuando no se moleste o no se interfiera su uso por la otra persona ocupante, o por razones de enfermedad o imposibilidad física del residente.
2. Los visitantes respetarán las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados por menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que pudieran ocasionar.



3. Cuando el residente o acompañante esté en zonas comunes, comedor, salas de estar, jardines, etc., deberá hacerlo en ropa de calle.

4. Cada residente podrá invitar a comer a un máximo de dos comensales por día, siempre que no se altere el funcionamiento del centro, cuatro veces al mes, abonando el precio establecido para personas no pensionistas. El pago de las invitaciones se efectuará en el momento de encargar las comidas, no procediendo su devolución en caso de no presentarse los invitados.

5. En fechas señaladas los familiares podrán encargar menús especiales para comer en el centro con un residente, abonando en el acto el precio convenido. Esto dependerá siempre de que el funcionamiento del centro lo permita, debiéndolo solicitar con la oportuna antelación.

#### Artículo 37.- Otras normas de obligado cumplimiento.

1. Cualquier objeto extraviado que se encuentre, deberá ser depositado de forma inmediata en recepción, donde se hará entrega a su propietario.

2. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y a los trabajadores del centro.

3. Se debe cuidar de que en cada momento permanezcan encendidas las luces que son necesarias y colaborar en apagar las que no lo sean.

4. No se debe utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

5. Cuando se ausente del centro deberá entregar las llaves en recepción para evitar que sean extraviadas en la calle.

6. Tanto los residentes como los trabajadores del centro merecen su respeto y consideración por lo que, cuando se dirija a ellos, deberá hacerlo con amabilidad y educación.

7. Cuando exista algún problema con compañero de habitación u otro residente, evite los enfrentamientos y póngalo en conocimiento del responsable del centro.

8. La ropa de los residentes será marcada con sus iniciales antes de ser ingresados en el centro. La dirección no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.

9. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias.

10. Los elementos de aseo personal (máquinas de afeitar, jabón o espuma, colonias, pasta de dientes, cepillos, jabones, etc.) serán de cuenta del residente.

11. Los servicios de peluquería, podología, rehabilitación, atenciones médicas periódicas se prestarán en la forma y tiempo que la dirección del centro señale para cada una de estas actividades, y las cuantías serán las que se determinen.

12. Los residentes, o sus familiares, que cesen en esta condición deberán retirar del centro toda su ropa y enseres personales y de cualquier tipo, en un plazo improrrogable de 7 días siguientes a la baja. En caso contrario, el centro dará el uso que estime oportuno a dichas pertenencias.

13. En lo no previsto en el presente Reglamento de Régimen Interno, se estará a lo dispuesto en los Decretos 78/1994, de 31 de mayo; 4/1996, de 23 de enero; 1/1997, de 9 de enero y demás normas concordantes dictadas por la Junta de Extremadura, que sean de aplicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada a la entrada en vigor de este Reglamento el "Reglamento de Régimen Interno del Servicio de

Club Hogar con Pisos Tutelados de titularidad municipal”.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial Mixto y Centro de Día de Llerena se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas Regulatoras de dicha jurisdicción.

Llerena, a 21 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Valentín Cortés Cabanillas.

Llerena (Badajoz)

### **BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ**

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz

Teléfono: +34 924 250937 - Fax: +34 924 259260

Correo-e: [bop@dip-badajoz.es](mailto:bop@dip-badajoz.es)

--	--	--

[W3CWAI-AA 1.0](#)