

## PASARÓN DE LA VERA

### *ANUNCIO. Reglamento y Ordenanza reguladora Pisos Tutelados y Centro de Día*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de aprobación del Reglamento y Ordenanza municipal reguladora de los Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna" de Pasarón de la Vera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA DEL CENTRO RESIDENCIAL "MARÍA DE LUNA" DE PASARÓN DE LA VERA .**

#### **Artículo 1º.- OBJETO.**

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el Art. 106 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por la Prestación de los servicios de Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna" de Pasarón de la Vera.

#### **Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE**

El hecho imponible de la tasa reguladora por esta Ordenanza, está constituida por la prestación de un servicio o realización de una actividad administrativa consiste en la utilización y estancia en Pisos Tutelados y Centro de Día de titularidad municipal de Pasarón de la Vera.

#### **Artículo 3º.- SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta ordenanza fiscal quienes sean receptores y se beneficien de los servicios y actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento a través de los Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna" de Pasarón de la Vera. Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza toda la persona emparentada con el residente o usuario de los servicios hasta el segundo grado inclusive.

#### **Artículo 4º.-REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

La normativa que regula el desarrollo en lo que se refiere a las prestaciones de servicios en Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna" de Pasarón de la Vera se contiene en el Reglamento de Régimen Interno del mismo.

**Artículo 5º.- TARIFA DE PRECIOS.**

Los precios a abonar por los usuarios serán los siguientes:

**5.1. Para los Pisos Tutelados:** El 75% de los ingresos brutos totales del usuario, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional. En caso contrario su aportación mensual será del 65%.

**5.2 Para el Centro de Día:**

- Base imponible: Será la que resulte del cómputo de la totalidad de los ingresos per cápita de cada uno de los usuarios (para hallar esta cifra, se consideran la suma de pensiones, rentas, ahorros y subvenciones... que se perciban en la unidad familiar, compuesta).

- Cuota tributaria: Será el resultante de aplicar un tipo fijo del 24% a la base imponible con un tope mensual de 146,02€ por usuario.

La cuota tributaria se incrementará anualmente y de forma automática según el IPC anual correspondiente.

**5.3.** Para el cálculo de los ingresos totales de los usuarios se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplican por 14 y se dividirán por 12.

En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente o en análoga situación legalmente reconocida, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los ingresos de ambos y dividida esta cantidad entre dos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera de gananciales.

En el supuesto de que se produzca cualquier modificación o cambio, de la normativa estatal ó autonómica, en esta materia, será de aplicación inmediata, previa comunicación al interesado-a.

**5.4.** Los precios serán actualizables con carácter anual, según el índice de precios al consumo, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

**5.5.** Para el resto de los servicios que puedan ofertarse en cada momento, (servicios complementarios), tales como: Podología, peluquería, excursiones, acompañamientos en desplazamiento y/o estancias, etc., los precios serán acordados previamente entre las personas o empresas que los prestan y los beneficiarios o familiares, pagando éstos el importe de los mismos directamente a los que presten el servicio.

**5.6.** El precio de la estancia, se hará efectivo en los cinco primeros días de cada mes natural o el día de la prestación del servicio, según el caso. La cuota tributaria de los residentes o usuarios se aconseja que sea preferentemente domiciliada.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos de los diferentes usuarios, deberá ponerlo en conocimiento del responsable del Centro en cuanto ésta tenga lugar.

**Artículo 6º.- OBLIGACIONES DE PAGO**

**1.** La obligación de pago de esta tasa nace:

El período a facturar para aquellas personas que obtienen plaza en los Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna", será desde la fecha de adjudicación de la plaza y no desde la fecha en la que el residente haga acto de presencia en el Centro, siempre y cuando esta extensión temporal no sea por causa provocada por el propio Centro.

Tratándose de residentes ya admitidos, la cuota se abonará, según lo establecido en la presente Ordenanza.

**2.** El pago de la tasa se realizará por meses naturales, ingresándose en la c/c creada al efecto.

**3.** En caso de fallecimiento, si éste se produce dentro de la primera quincena del mes, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si el fallecimiento se produjera en la segunda quincena, no procederá devolución alguna.

**4.** El pago de la tasa no podrá fraccionarse y si el día primero de cada mes natural, el residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones del Centro, deberá abonar la mensualidad completa.

**Artículo 7º.-EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BONIFICACIONES LEGALMENTE APLICABLES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley, así como derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme con el Gobierno de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos y/o dependientes.

**Artículo 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 183º y siguiente de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza que consta de 8 artículos y una disposición final, entrará en vigor, publicado su texto íntegro en BOP en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 antes citado, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA DEL CENTRO RESIDENCIAL "MARÍA DE LUNA" DE PASARÓN DE LA VERA (CÁCERES)**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.º-** La Ley 2/94 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el artículo 9.27 de nuestro Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social.

Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

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

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

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

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

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

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento del Servicio de PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA DEL CENTRO RESIDENCIAL "MARÍA DE LUNA" DE PASARÓN DE LA VERA(CÁCERES), con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

## TÍTULO PRELIMINAR

EL CENTRO RESIDENCIAL "MARÍA DE LUNA" DE PASARÓN DE LA VERA(CÁCERES) es un Centro Residencial, destinado a personas con autonomía y esta destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en este Centro deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

### TITULO I: DE LOS USUARIOS

#### CAPÍTULO I: De la condición de usuarios

**Artículo 1.º-** Podrán adquirir la condición de usuarios/residentes de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición, los vecinos de PASARÓN DE LA VERA(CÁCERES) empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de un año.

**Artículo 2º.-** Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/residente son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- b) Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas válidas cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen.

d) Los solicitantes de servicios ofertados para ancianos no residentes deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.

e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).

F) NO PADECER TRASTORNOS DE CONDUCTA QUE IMPIDAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS RELACIONES SOCIALES Y DE CONVIVENCIA CON LOS USUARIOS Y EL PERSONAL DEL CENTRO.

g) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro público.

h) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial; este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el art. 2º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

I) Estar en condiciones de valerse por si mismos para las actividades cotidianas.

Además de todos los requisitos anteriores, los usuarios del **CENTRO DE DÍA** deberán cumplir también los siguientes:

Primero: Estar empadronados en el municipio de Pasarón de la Vera en el momento de la solicitud con una antigüedad mínima de tres meses ininterumpidos.

Segundo: Se admitirán, siempre previo estudio y acuerdo del Consejo de Centro del Centro Residencial "María de Luna", en los siguientes casos:

- Las solicitudes que se realicen por motivo de estar en el Municipio al cuidado de sus hijos, debiendo estar en alta como usuarios del servicio de comedor como mínimo un mes.
- Las solicitudes que se presenten por motivos de ausencia del cuidador.
- Las solicitudes realizadas por personas que no residen en la localidad, durante todo el año, siempre y cuando estén empadronados como mínimo tres meses antes de la solicitud.

**Artículo 3º.-** El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

**Artículo 4º.-** El ingreso se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía, que actuará siguiendo el estricto orden de puntuación de la lista de espera. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario-a/residente, no pueda ser admitido-a, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera.

**Artículo 5º.-** Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial.

- a) La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador/a social del Servicio Social de Base.
- b) Se establecen dos tipos de usuarios:
  1. Residentes válidos en Pisos Tutelados con plaza adjudicada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
  2. Usuario de Centro de Día en plaza para personas dependientes de las AVBD (actividades básicas de la vida diaria), que comprende los servicios de : comida, merienda, cena y lavado / planchado de ropa.

**Artículo 6º.-** El/la nuevo/a 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.

1.- Firma del contrato de Admisión por parte del interesado/a y familiar, persona responsable o representante, y en el que constarán los aspectos siguientes:

Filiación del interesado y familiar.

Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.

Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario.

Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad.

2 - El futuro usuario aportará certificado médico de su estado físico y psíquico.

3.- La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- 1) A petición propia.
- 2) Por sanción disciplinaria.
- 3) Por fallecimiento.
- 4) Cuando dejen de ser Autónomos.

4. En caso de que el interesado no pueda firmar el Contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.

5. Si el interesado no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

**Artículo 7º.-** La resolución de admisión al Centro correspondiente, vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.
- b) Que se efectúe el compromiso formal a que se refiere el artículo 16 del Decreto 88/96.
- c) Al abono de la exacción correspondiente.

**Artículo 8º.-** Se notificará personalmente a los/las interesados/as, la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha, a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

**Artículo 9º.-**La ocupación de la plaza concedida, se efectuará en el plazo de los quince días hábiles siguientes, a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

- Concluido este plazo (quince días hábiles) sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.

- Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.

- Todos los admitidos en el Centro deberán someterse a los reconocimientos médicos que se efectúen en el centro residencial.

**Artículo 10º.-** Se considera período de adaptación del interesado a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada. Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

- Si durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada del interesado en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

**Artículo 11º.-** De la pérdida de la condición de residente ó rescisión del Contrato a instancia del Centro:

- a) Baja voluntaria de la plaza.
- b) No respetar las normas de convivencia del Centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- f) Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- g) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal de la Residencia.
- h) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- i) Traslado a otro Centro
- j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
- k) Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

**CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

**Artículo 12º-** Los usuarios del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- a) Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- b) Participar como elector y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- c) Alojamiento
- d) Manutención: Alimentación adecuada a su edad. El menú será único, y común para todos los usuarios salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
- e) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.
- f) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- g) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- h) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el Centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos residentes.
- i) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- j) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que le sea facilitado el acceso a la asistencia sanitaria.
- k) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- l) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias del Centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- m) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

**CAPÍTULO III: De los deberes de los usuarios**

**Artículo 13º-** Los usuarios del Centro para el buen funcionamiento del mismo han de :

- a) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- b) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.

- d) Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- e) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- f) Abonar el importe establecido por la prestación recibida en los plazos y condiciones pactadas.

## **TITULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN**

### **CAPÍTULO I: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.**

**Artículo 14º.-** El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

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

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

**Artículo 15º.-** La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

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

**Artículo 16º.-** Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

**Artículo 17º.-** Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 18º.-** En cada reunión de la Asamblea, se levantará un Acta donde debe figurar obligatoriamente

- Número de asistentes.
- Desarrollo de Orden del día
- Acuerdos adoptados.

Una copia del Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios del Centro.

**Artículo 19º-** Son facultades de la Asamblea General:

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

## **CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.**

Los Órganos de Gestión y Representación son:

### **I. Responsable o Director del Centro.**

Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal Delegado, o quién le sustituya legalmente cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio del Centro. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

### **Funciones:**

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de los/las usuarios/as 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.
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Tramitación de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renuncias voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a los/as usuarios/as.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

### **2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:**

#### **Composición:**

- Presidente: El/ La Alcalde-Presidente/a o Concejal/a en quien delegue.
- Vocales: Un/una representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

- El/ La Trabajador/a Social del S.S.B, participará como Personal técnico.
- Presidente/a de la Asamblea General.
- El/la adjudicatario/a del servicio.
- Un/a representante de los/las trabajadores/as del Centro.
- Secretario/a: El/la Secretario/a-Interventor/a de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedatario público, que actuará con voz, pero sin voto.
- Un representante de las asociaciones de mayores.
- Un representante de los Usuarios del Centro.

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

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, cuando hayan transcurrido, mínimo cuarenta y ocho horas, en cuyo caso, se entenderá, válidamente constituida, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia y la Secretaría y un mínimo de dos vocales.

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

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

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

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

**Funciones:**

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Recibir de los/las usuarios/as 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.
- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuarios-as, estimulando la solidaridad entre los residentes.
- Resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a los/as usuarios/as.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

### **CAPÍTULO III: SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.**

**Artículo 20º.**- 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.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

**Artículo 21º.**- 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 convocada por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

En la página siguiente se produce un Modelo de Hoja de Reclamaciones y Sugerencias:

Nº de Orden.....  
Fecha:.....

**HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE:.....  
APELLIDOS:.....  
D.N.I.:.....  
HABITACIÓN:.....  
OTROS DATOS:.....

**MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN**

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

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA**

.....  
.....

FIRMA:  
RECLAMANTE

RECLAMADO

Fdo.-.....

Fdo.- .....

## **TÍTULO Iii: SISTEMA DE COBRO DE TASAS**

### **CAPÍTULO I: DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA**

El Servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importante, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

**Artículo 22:** El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Pisos Tutelados y Centro de Día del Centro Residencial "María de Luna" de Pasarón de la Vera(Cáceres), entrando en vigor, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

**Artículo 23º-** Los precios serán actualizables con carácter anual, según el incremento o decremento del índice de precios al consumo, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

**Artículo 24º-** El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

**Artículo 25º-** No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que los residentes por cualquier motivo, se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

**Artículo 26º-** Cualquier variación que pueda afectar a la declaración de ingresos del residente, se deberá poner en conocimiento del responsable del Centro, cuándo se produzca.

## **TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I: DE LAS NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 27º- POR ESTANCIA Y ASISTENCIA, CUYO PRECIO, SE REGULA EN EL CAPÍTULO 1 DEL TÍTULO III, SE ENTIENDE:**

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias del Centro por el Residente.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.

**Artículo 28º-** No está incluido en el precio de la estancia:

- El material de uso personal: ropa ó vestuario, zapatos y productos de higiene personal de marcas específicas.
- Los costes de las excursiones programadas por el Centro.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (odontólogos, peluqueros, podólogos, etc...)
- Gastos de teléfono y análogos.
- Gastos farmacéuticos.
- Cualesquiera otros gastos de carácter personal.

**Artículo 29º-** En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

**Artículo 30º-** En el caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales, no procediendo la devolución de la fianza si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.

**Artículo 31º-** La baja del usuario, excepto por causa del fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

**Artículo 32º-** En caso de defunción, en la liquidación final se incluirá: El cobro, por parte de la Residencia, de todos los gastos ocasionados y no pagados, originados por la muerte y , con motivo del sepelio, puesto que éstos serán siempre a cargo y por cuenta del Residente

**Artículo 33º-** Los usuarios no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por personal del Centro.

**Artículo 34º-** La ropa deberá estar marcada, en el momento de su ingreso en el Centro, para la correcta identificación de la misma. El vestuario, sea renovado, cuando sea necesario y, en todo caso, una vez al año. Los gastos que se deriven de la renovación correrán a cargo del usuario, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

**Artículo 35º-** Para una buena higiene corporal el aseo personal será diario,. Será obligatorio, para cada uno de los usuarios, el cambio diario de ropa interior, colocándola en lugar visible, para que se hagan cargo las / los Auxiliares para su limpieza.

**Artículo 36º-** En caso de que el Residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en Centros Hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, repercutiéndose los gastos ocasionados a la familia, o el usuario de su pensión ó ingresos personales.

## **CAPÍTULO II: De los horarios**

**Artículo 37º-** Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, en invierno hasta las 23:00 horas y en verano hasta las 24:00 horas. Si por cualquier causa, se ingresará más tarde, se deberá comunicar al Personal auxiliar del Centro ó personal responsable.

**Artículo 38º-** Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera, en el buen funcionamiento del Centro; en tal sentido, la Dirección del Centro, fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas. Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización del Centro, dependiendo del estado y situación del usuario.

**Artículo 39º-** El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- a) Desayuno: De 9:00 h. a 10:00 h.
- b) Comida: De 13:30 h. a 14:30 h.
- c) Merienda a las 17:00 h.
- d) Cena: De 20:00 h. a 21:00 h. en invierno y de 20:30 a 21:30 h. en verano.
- e) Suplemento: A las 23:00 h. en invierno y a las 24:00 h. en verano.

## **CAPÍTULO III: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 40º.-** Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido y en adecuada ropa de calle.

**Artículo 41º-** Cualquier objeto que se encuentre, deberá entregarse en Recepción inmediatamente; por lo cual, si se pierde algo, deberá dirigirse a Recepción.

**Artículo 42º-** Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores/as del Centro.

**Artículo 43º-** La corriente del Centro es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato, deberá solicitar la ayuda del personal del Centro, para comprobar de de que el voltaje es el adecuado.

**Artículo 44º-** Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

**Artículo 45º-** Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

**Artículo 46º-** Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 24 h A 8 h de la mañana. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en recepción.

**Artículo 47º-** Cuando se ausente del Centro deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

**Artículo 48º-** Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro, deberá comunicarlo en recepción con un día, al menos, de antelación.

**Artículo 49º-** Los residentes no podrán salir del Centro sin comunicarlo a la Dirección, y si así fuera, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al residente.

**Artículo 50º-** Tanto el resto de los residentes, como los/as trabajadores/as del Centro, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos/el-las, hágalo con amabilidad.

**Artículo 51º-** Cuando tenga algún problema con su compañero/a de habitación u otro/a usuario/a o trabajador/a del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los / las Auxiliares.

**Artículo 52º-** En materia de salud pública, por ej. consumo de tabaco ó otras sustancias toxicas se estará a lo dispuesto en la normativa, en vigor, en la materia.

#### **CAPÍTULO IV: DEL COMEDOR**

**Artículo 53º-** El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.

**Artículo 54º-** Los horarios deben cumplirse con al mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.

**Artículo 55º-** Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro días de antelación.

**Artículo 56º-** No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

**Artículo 57º-** Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizarla a través de las solicitudes de Sugerencias.

## **CAPÍTULO v: DE LAS HABITACIONES**

**Artículo 58º-** En la habitación el usuario repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

**Artículo 59º-** Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas en que se encuentre capacitado. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de la limpieza permanezca en ella.

**Artículo 60º-** No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas en la misma.

**Artículo 61º-** Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Director del Centro, como radiadores, neveras, etc.

**Artículo 62º-** La utilización de aparatos de radio y tv. estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación, estableciéndose como horario de descanso el siguiente:

Invierno: de 15:00 a 16:00 h y de 23:00 a 8:00 h.

Verano: de 15:00 a 17:00 y de 24:00 a 8:00 h.

**Artículo 63º-** Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento. No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc).

**Artículo 64º-** No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

**Artículo 65º-** No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilícense dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

**Artículo 66º-** Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

**Artículo 67º-** Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

**Artículo 68º-** Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

**Artículo 69º-** Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud. No se permite beber alcohol en las habitaciones.

**Artículo 70º-** No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

## **CAPÍTULO VI: DE LA LAVANDERÍA**

**Artículo 71º** El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad, etc.)

**Artículo 72º** La ropa de los residentes será marcada por un número, antes de ingresar o en el propio Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

**Artículo 73º** No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o renovar su vestuario cuando sea necesario.

**Artículo 74º** Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

**Artículo 75º** Cuando el personal del Centro observe mal imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija.

**Artículo 76º** La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

## **CAPÍTULO VII: DE SERVICIO MÉDICO**

**Artículo 77º** Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación.

**Artículo 78º** Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.

**Artículo 79º** Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares.

**Artículo 80º** Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado. Si él/la residente no tuviere familiar que se hiciese cargo de él/ella podrá ser acompañada por la persona de referencia que el/la residente hubiese determinado o por persona ajena al mismo, en ambos casos remunerada por la persona usuaria

**Artículo 81º** Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos, se intentará buscar una solución adecuada a la situación; por el personal responsable del Centro se requerirá, al personal Técnico competente, qué se efectúen los trámites, que podrán consistir en: comunicación de la situación a la familia, reconocimiento de su situación de dependencia, ingreso en otro Centro Residencial ó cualquier otra actuación, que la profesional, con la colaboración de la familia, considere más idónea.

## **CAPITULO VIII: DE REGIMEN DE VISITAS**

**Artículo 82º** Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto en horario de 14:30 horas a 17:00 horas.

**Artículo 83º** Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

1. Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en el habitáculo destinado a tal efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la mismas y dentro del horario establecido , salvo circunstancias especiales .
2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
3. No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.

## **TÍTULO V: DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO I: DE LAS INFRACCIONES**

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

**Artículo 85º-** Tiene consideración de infracciones leves:

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

**Artículo 86º-** Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no utilizadas por las normas del Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

**Artículo 87º-** Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.

- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de o residente.
- La embriaguez habitual siempre que deteriore la normal convivencia.

## **CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES**

**Artículo 88º-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

**Artículo 89º-** Por infracciones leves:  
Amonestación verbal privada.  
Amonestación individual por escrito.  
Suspensión de los derechos de los residentes por un período de siete días a dos meses.

**Artículo 90º-** Por infracciones graves:  
Suspensión de los derechos del residente por un tiempo no superior a seis meses.  
Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

**Artículo 91º-** Por infracciones muy graves:  
Suspensión de los derechos del residente por un período de seis meses a dos años. Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

## **CAPÍTULO III: DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 92º-** Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole al usuario los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que el residente pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

## **CAPÍTULO IV: DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 93º-** Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

**Artículo 94º-** El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

**Artículo 95º-** En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

## **CAPÍTULO V: DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 96º-** En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves: cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves: seis meses.

**Artículo 97º-** Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

**Artículo 98º-** Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

**Disposición Final.-** El presente Reglamento que consta de 98 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Pasarón de la Vera a 21 de mayo de 2015.

El Alcalde,

D. José M.ª Campo Sánchez

3189