



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 83  
Anuncio 1556/2019  
viernes, 3 de mayo de 2019

### ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de La Albuera  
La Albuera (Badajoz)

Anuncio 1556/2019

« Aprobación del Reglamento interno del centro sociosanitario Las Caleñas »

#### APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO SOCIO SANITARIO LAS CALEÑAS. LA ALBUERA. BADAJOZ.

En la sesión de 1 de abril de 2019 se procedió a la aprobación por mayoría absoluta el Reglamento interno de la del Centro Sociosanitario Las Caleñas, La Albuera, Badajoz.

#### REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO SOCIO SANITARIO LAS CALEÑAS. LA ALBUERA. BADAJOZ.

A.1. Concepto.

A.2. Título preliminar.

B. Derecho y deberes de los usuarios.

B.1. Derechos.

B.2. Deberes.

B.3. Pérdida de la condición de usuario.

C. Normas generales de convivencia.

C.1. Normas generales de convivencia.

C.2. Comedor.

C.3. Habitaciones.

C.4. Lavandería.

C.5. Servicio médico.

C.6. Visitas.

D. Sistema de cobro del precio de los servicios.

E. Solicitudes y sistema de admisión.

E.1. Sistema de admisión.

E.2. Ingreso.

F. Sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión.

## G. Órganos de gestión y representación.

G.1. Responsable o Director del centro.

G.2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento.

## H. Sistema de recogida de sugerencias y análisis y resolución de quejas y reclamaciones.

## I. Infracciones y sanciones.

I.1. De las infracciones.

I.2. Medidas cautelares.

I.3. De las sanciones.

I.4. Imposición de sanciones.

I.5. ejecución de las sanciones.

I.6. Anotación de las sanciones.

I.7. Recursos contra la imposición de sanciones.

I.8. Extinción de la responsabilidad.

I.9. prescripción de la sanción.

## J. Disposición derogatoria.

## K. Disposiciones finales.

## ANEXO I

### A.1. CONCEPTO.

El Centro Sociosanitario "Las Caleñas de La Albuera" dependiente del Ayuntamiento de La Albuera, se clasifica como un Centro de alojamiento y convivencia, que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor dependiente una atención integral.

Según las características de los usuarios, queda catalogado como Centro Sociosanitario y Centro de Día para personas dependientes por acoger a usuarios de plaza residencial y a usuarios de plazas de Centro de Día, que necesitan de asistencia para las actividades de la vida diaria.

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, además de la atención a personas en situación de dependencia.

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

Este Reglamento de régimen interior, que ha sido aprobado por la por la Consejería de Sanidad y Política Sociales de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas residentes, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

### A.2. TÍTULO PRELIMINAR.

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

Según se recoge en el artículo 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 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de las Administraciones Públicas, en su artículo 116, dispone que para la

contratación de gestión de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, competencias administrativas y regulación de los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo.

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

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

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

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

De forma paralela, el artículo 35.2 de la ley 39/2006, por el que se regula la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, establece que los centros residenciales para personas en situación de dependencia habrán de disponer de un Reglamento de régimen interior, que regule su organización y funcionamiento, que incluya un sistema de gestión de calidad y que establezca la participación de los usuarios, en la forma que determine la Administración competente.

Por todo ello, se recogen a continuación los aspectos del Reglamento de régimen interior del Centro Sociosanitario de La Albuera. (Badajoz).

## B. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES.

### B.1. DERECHOS.

Son derechos de los residentes:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de las personas usuarias o sus representantes legales, en su caso.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro.
- g) Derecho a recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitaran zonas específicas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- h) Derecho a participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- i) Derecho a beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- j) Derecho a elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al director del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- k) La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y a pensión completa, no incluyendo el precio público los siguientes servicios:
  - a. Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros,...)
  - b. Médicos especialistas (cardiólogo, traumatólogo...)
  - c. Medios de transporte (taxi, autobuses,...)
  - d. Teléfonos.
  - e. Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social y/o SES.
  - f. Acompañamiento a hospitales o centros de especialidades.
- l) Derecho a asistir a la Asamblea General y a tomar parte de sus debates con voz y voto.
- m) Derecho a formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- n) Derecho a tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

## B.2. DEBERES.

Son deberes de todos los usuarios:

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

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

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

## C. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

### C.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

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

encomendadas a este personal.

En el cumplimiento de las normas de convivencia se tendrá especial consideración con los residentes que sufran algún tipo de dependencia psíquica

## C.2. COMEDOR.

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

## C.3. HABITACIONES.

- a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el espacio de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.
- c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, permanecer en las habitaciones y servir comidas en ellas.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- f) La utilización privada de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles. El Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.
- g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.
- h) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.
- i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.
- j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de las habitaciones y/o baños.
- k) No se permitirá beber alcohol en las instalaciones.
- l) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

El horario establecido es el siguiente:

- Invierno 15:00 h a 17:00 h y de 23:00 h a 8:00 h.
- Verano 15:00 h a 18:00 h y de 24:00 h a 8:00 h.

- h) Los residentes serán responsables del cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su

habitación.

i) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como de las dependencias del Centro.

j) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc....

k) No se podrá tener animales en las instalaciones.

l) La puerta de entrada a la habitación no se cerrará con llave.

m) Por razones de servicio, los/as residentes podrán ser cambiados de habitación:

- Por baja de un/a residente.
- Por problemas de convivencia.
- Por estimarlo necesario los órganos de gestión y representación del Centro.

No se permitirá que los residentes entren en habitaciones que no sean suyas, salvo autorización.

#### C.4. LAVANDERÍA.

a) El cambio de sábanas se efectuará, con carácter general, cada vez que sea necesario.

b) La ropa de los usuarios será marcada por sus iniciales, antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias.

d) Cuando el personal del centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se lo indicará para que lo corrija.

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

#### C.5. SERVICIO MÉDICO.

a) Se garantizará que todas las personas usuarias reciban la atención médica y los cuidados socio sanitarios que precisen, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.

b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo.

c) Cuando sea necesario un desplazamiento fuera del centro residencial para realizar una consulta médica o gestión sanitaria programada, la persona usuaria será acompañada para su traslado por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena debiendo ser remunerada esta última por la persona usuaria.

d) Esto también será aplicable a los traslados a centros hospitalarios cuando sea preciso, previamente informado por personal de la residencia.

e) Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención, si la hubiere.

f) La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud del usuario dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares, en su caso, y siendo obligado su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.

g) El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de los demás de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas se requerirá:

1. Autorización o información expresa de la familia.
2. Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

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

i) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

#### C.6. VISITAS.

a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.

b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

1. Una vez que se comunique la visita, esta esperará en el habitáculo destinado al efecto hasta la llegada del

residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.

2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
3. No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.

c) Los órganos de gestión del Centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día.

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

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

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

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

El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:

- El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente y mediante domiciliación bancaria.
- El pago de las distintas mensualidades se efectuará a mes vencido en caso de plazas públicas y por adelantado en caso de las plazas privadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago.
- A los importes establecidos en su caso, se les aplicará el IVA correspondiente.
- Los importes establecidos se modificaran anualmente según las variaciones del IPC correspondientes.

No está incluido en el precio de la estancia:

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

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

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

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

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

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

- Para las plazas conveniadas, los usuarios abonaran el precio público correspondiente a los usuarios sociosanitarios del SEPAD, o en su caso, la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
- Para las plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y la tasa en vigor de ese mismo año.

#### USUARIOS DE PLAZAS RESIDENCIALES PARA DEPENDIENTES.

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

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

Para las plazas conveniadas, los usuarios abonaran el precio público correspondiente a los usuarios sociosanitario del SEPAD, o en su caso la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

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

En los supuestos de plazas no conveniadas con la Conserjería de Sanidad y Políticas sociales, plazas privadas, los usuarios abonarán el precio público establecido en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y la tasa en vigor de ese mismo año.

#### USUARIOS DE CENTRO DE DÍA CON PLAZA PÚBLICA DE DEPENDIENTE.

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

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

##### B) PLAZAS NO CONVENIADAS NI SUBVENCIONADAS.

En los supuestos de las plazas no conveniadas con la consejería de Sanidad y Políticas sociales, plazas privadas, los usuarios de los servicios del centro de día deberán abonar íntegramente el importe que aparece establecido en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento de La Albuera (Badajoz) y la tasa en vigor de ese mismo año.

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

#### E. SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES.

La admisión en el Centro Sociosanitario Las Caleñas de La Albuera se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La admisión, baremación y adjudicación de plaza de asistidos de centro de día públicas corresponderá a la Consejería de Sanidad y Políticas sociales de la Junta de Extremadura.

Se establecen los siguientes tipos de usuarios:

- a) En caso de plazas residenciales de usuarios dependientes.

La Consejería de Sanidad y Políticas sociales de la Junta de Extremadura será el órgano encargado de estudiar los expedientes de solicitud de ingreso que, previamente, les hayan sido remitidos.

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

- b) En caso de plazas residenciales y/o de centro de día privadas.

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

##### E.1. SISTEMA DE ADMISIÓN.

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

##### E.2. INGRESO.

- a) Es condición necesaria e indispensable la voluntariedad. El ingreso se realizará previa resolución favorable de la solicitud por parte de la Consejería de Salud y Política Social en el caso de plazas residenciales conveniadas, y por parte de la empresa gestora del Centro residencial, en el caso de plazas residenciales privadas y/o de centro de día. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económico, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.
- b) El plazo de resolución será de 10 días, a partir de la fecha en que se presente toda la documentación requerida.



c) Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de diez días hábiles para su incorporación al Centro. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado una prórroga (escrita o verbal) se entenderá que renuncia a la plaza y se comunicará a la Consejería de Salud y Política Social o al Centro residencial en función de la plaza que ocupe. En el segundo supuesto, se concederá la plaza vacante al usuario que ocupe el primer puesto en la lista de espera.

d) Entre la residencia, el interesado y, en su caso, la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes desde el nuevo residente hasta su baja.

e) En caso de que el nuevo residente no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.

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

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

1. El impago de dos recibos por su estancia en el Centro.
2. No respetar las normas de convivencia del Centro de forma reiterada.
3. La embriaguez habitual o la drogadicción.
4. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la residencia.
5. El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente personal de la residencia.
6. Ante un cambio del estado físico ó psíquico del residente que conlleve una variación de su dependencia, se modificará el precio de la estancia, en función de la tarifa establecida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Número de asistentes.
- Desarrollo de orden del día
- Acuerdos tomados.

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

Son facultades de la Asamblea General:

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

7) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

#### G. ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Los órganos de gestión y representación son:

G.I. Responsable o Director del Centro.

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

Funciones:

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

G.2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

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

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue
- El Concejal de Bienestar Social.
- El/ La T.S. del S.S.B.
- Presidente de la Asamblea General.
- El Director del Centro.

También formarán parte de la Comisión, el Secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### I. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

Circunstancias que determinan la gravedad:

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

#### I.1. DE LAS INFRACCIONES.

La actuación anómala de los usuarios en el centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo,

con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

a) INFRACCIONES LEVES.

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

b) INFRACCIONES GRAVES.

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

c) INFRACCIONES MUY GRAVES.

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

I.2. MEDIDAS CAUTELARES.

Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

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

I.3. DE LAS SANCIONES.

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

a) SANCIONES LEVES:

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

b) SANCIONES GRAVES:

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

c) SANCIONES MUY GRAVES:

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

I.4. IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

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

del procedimiento sancionador.

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

I.5. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.

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

I.6. ANOTACIÓN DE SANCIONES.

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

I.7. RECURSOS CONTRA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

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

I.8. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.

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

I.9. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

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

J. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

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

K. DISPOSICIONES FINALES.

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

La Albuera, a 23 de abril de 2019.- El Alcalde, Manuel Antonio Díaz González.

\_\_\_\_\_

ANEXO I

N.º de orden.....

Fecha:.....

HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre:.....  
 Apellidos:.....  
 DNI:.....  
 Habitación:.....  
 Otros datos:.....

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN

.....  
 .....

.....

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

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

Firma:

Reclamante

Reclamado

Fdo:.....

Fdo:.....

Diligencia: Para hacer constar que el presente Reglamento, fue aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de La Albuera.

La Albuera, a        de        de 2019.

EL ALCALDE,