

Viernes, 3 de diciembre de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Riolobos

##### **EDICTO. Reglamento de régimen Interno de la Residencia Mixta.**

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento-Pleno de Riolobos, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2021 el "Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Mixta de Riolobos".

Sometido el expediente a información pública, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 196, correspondiente al día 14 de octubre de 2021, por plazo de 30 días, y ante la ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, procediéndose a la publicación del texto íntegro que se publica como Anexo a este Edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y disposiciones concordantes.

RECURSOS: Contra el acuerdo que es firme en vía administrativa cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativos de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este Edicto en el BOP de Cáceres, en los términos de los artículos 43 y ss. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime conforme a Derecho.

Riolobos, 29 de noviembre de 2021

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

#### “REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MIXTA DE RIOLOBOS.”

#### TITULO I

##### 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 a 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 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

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 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, establece en su capítulo 2, art. 159, apartado primero, la necesidad de aprobar el Reglamento del Servicio así como las tarifas que hubieran de percibirse de los usuarios.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

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 de la Residencia Mixta de Riobos (Cáceres), paso previo a necesario para poder realizar la gestión del mismo y paso previo necesario además para cumplir los requisitos del decreto mencionado en el párrafo anterior.

## TÍTULO II

### Del personal

#### CAPÍTULO I

##### Del Gerente del Centro

**Artículo 2.º-** Son funciones del/la Gerente del Centro:

- Representar al Centro y a la administración del mismo.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Supervisar el trabajo del personal.
- Supervisar el estado de las dependencias del Centro.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

- Hacer cumplir los acuerdos tomados en el Consejo de Residentes.
- Cualquier otra relacionada con las necesidades del Centro.

**Artículo 3.º-** El/la Gerente del centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior al resto del personal del Centro, no obstante, en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del Centro.

## CAPÍTULO II

### Del resto del personal

**Artículo 4.º-** Corresponde al resto de personal del Centro la realización de los trabajos que sean necesarios en el mismo para la consecución de sus fines, siempre bajo la dirección del/la Gerente del Centro. Así como todos aquellos que le sean delegados por éste.

**Artículo 5.º-** Corresponde al/la DUE las funciones de:

- Vigilar y atender a los residentes / usuarios, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender al residente / usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, vesical, etc.)
- Controlar la higiene personal de los residentes / usuarios y también los medicamentos y los alimentos que éstos tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaje en el Centro y sean de su competencia.
- Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con titulación de DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

**Artículo 6.º-** Corresponde al Gerocultor – Auxiliar de clínica en Geriatría:

- Es el personal que, bajo la dependencia del/Gerente del Centro o persona que determine, tienen como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él mismo, debido a su dependencia, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros se indica:
- Higiene personal del usuario.
- Limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
- Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en aras de proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.
- En todas las relaciones o actividades del residente, procurar complementar el trabajo, asistencia, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Actúa en coordinación y bajo responsabilidad de los profesionales de los cuales depende directamente ( Gerente y DUE).
- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

**Artículo 7.º-** Corresponde al /la Cocinero/a:

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del Centro y supervisión del departamento enfermería.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con el administrador del Centro, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.
- Control de las muestras de comidas.
- Coordinación con el/la Gerente y los servicios veterinarios.

## TÍTULO III

### De los usuarios/as

#### CAPÍTULO 1

De la condición de usuarios/as

**Artículo 8º-** Podrán adquirir la condición de usuarios / residentes de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 2/94 de 28 de Abril ( Ley de Asistencia Social Geriátrica) y la Ley 39/2006 de Promoción a la Autonomía Persona y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

**Artículo 9.º-** Edad mínima de admisión:

- a) Conforme a la Ley 2/94 de 28 de Abril ( Ley de Asistencia Social Geriátrica)
- b) Conforme a la Ley 39/2006 de Promoción a la Autonomía Persona y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

**Artículo 10º.-** No padecer trastornos de conducta grave que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios/as y el personal del Centro.

**Artículo 11.º-** No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro centro

- Ayuntamiento de Riobos - P1015800D -  
Calle Alhóndiga,30 - Tfn: 927 453 004 / Fax: 927 453 344 Mail: ayuntamiento@riobos.es



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

público.

#### CAPÍTULO 2

De los derechos de los usuarios/as

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

- a) Alojamiento y en su caso, manutención
- b) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.
- c) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- d) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro ( Consejo de residentes).
- e) Recibir un trato correcto por parte del personal y del resto de usuarios/as.
- f) 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.
- g) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y la autonomía.
- i) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- j) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento a través del buzón habilitado al efecto..
- k) 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.
- l) Ser informado de los recursos y / o institucionales y las prestaciones a que, atendiendo a su situación específica, pueda tener derecho.

#### CAPÍTULO 3

De los deberes de los usuarios/as

**Artículo 13.º-** Los usuarios/as del Centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- Ayuntamiento de Riobos - P1015800D -  
Calle Alhóndiga,30 - Tfn: 927 453 004 / Fax: 927 453 344 Mail: ayuntamiento@riobos.es



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno, expuesto en la entrada, en el proceso de admisión y habilitado en cada una de las habitaciones.
- c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- e) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- f) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- g) Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- h) 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.
- i) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- j) Acatar y cumplir las instrucciones del/la Gerente y del personal técnico del Centro.
- k) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso en el Centro.

## TÍTULO IV

### Sistema de cobro de tasas

#### CAPÍTULO 1

#### De la estancia y asistencia

**Artículo 14.º-** Los residentes que ocupen plaza de válido, con pensión igual o superior al Salario Mínimo Interprofesional, satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por la pensión o pensiones reconocidas, incluidas las pagas extraordinarias. Si la pensión es inferior al Salario Mínimo Interprofesional les corresponderá pagar el 65% de la pensión o pensiones reconocidas, incluidas las pagas extraordinarias.

**Artículo 15.º-** Los residentes que ocupen plaza de dependiente satisfarán una cuota



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todas las pensiones, cuando estos ingresos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional. En caso contrario su aportación mensual será del 65 %, incluidas las pagas extraordinarias.

**Artículo 16º.-** No obstante lo anterior, todos los residentes, deberán disponer del dinero de bolsillo para gastos de libre disposición conforme establece la Ley.

**Artículo 17º.-** El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso.

**Artículo 18º.-** No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

**Artículo 19º.-** Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del responsable del Centro, en cuanto este tenga lugar.

## TÍTULO V

### De la organización y funcionamiento interno

#### CAPÍTULO 1

#### De las normas generales

**Artículo 20º.-** En el caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento del/la Gerente del mismo con una antelación mínima de quince (15) días.

**Artículo 21º.-** Los usuarios/as cuyo ingreso en el Centro se produzca del 1 al 15 del mes, deberán abonar la mensualidad completa. Los que ingresen del 16 al 31 del mes, abonarán media mensualidad de la tarifa establecida en la Ordenanza.

**Artículo 22º.-** La baja del usuario/a, cualquiera que fuera la causa, NO implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

**Artículo 23.º-** Los usuarios/as 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. En caso de no ser diabéticos pueden tener dulces y golosinas. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por personal del Centro.

**Artículo 24.º-** La ropa será marcada por el/la usuario/a, previo ingreso, para la correcta identificación de la misma. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año. Los gastos que se deriven de la renovación correrán a cargo del usuario/a, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

**Artículo 25.º-** Para una buena higiene corporal se les recuerda que se duchen los días que les corresponda. Será obligatorio para cada uno de los usuarios/as el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las / los Auxiliares para su limpieza.

**Artículo 26.º-** En caso de que el/la 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/a, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro.

## CAPÍTULO 2

### De los horarios

**Artículo 27.º-** Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas.

**Artículo 28.º-** Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas, así como llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro y hasta las 23 h. Se aconseja respeten los horarios de comedor y siesta, a excepción del residente que se encuentre en estado terminal. Se recibirán en las zonas comunes y en las habitaciones, dependiendo del estado del usuario/a.

**Artículo 29.º-** El horario del comedor quedará fijado en el Tablón de Anuncios del Centro, y comunicado al residente en el momento de ingreso.

## CAPÍTULO 3

- Ayuntamiento de Riobos - P1015800D -  
Calle Alhóndiga,30 - Tfn: 927 453 004 / Fax: 927 453 344 Mail: ayuntamiento@riobos.es



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

#### De las normas de convivencia

**Artículo 30.º-** Cuando esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), hágalo en ropa de calle.

**Artículo 31.º-** Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en Recepción inmediatamente, por tanto, si usted ha perdido algo diríjase a Recepción.

**Artículo 32.º-** Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores del Centro.

**Artículo 33.º-** La corriente del centro es de 220 V.; antes de utilizar cualquier aparato cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

**Artículo 34.º-** Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

**Artículo 35.º-** Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

**Artículo 36.º-** Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23h. A 8h. de la mañana. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en recepción.

**Artículo 37.º-** Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro, deberá comunicarlo en recepción con un día, al menos, de antelación.

**Artículo 38.º-** 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 39.º-** Tanto los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

**Artículo 40.º-** Cuando tenga algún problema con su compañero/a de habitación u otro 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 41.º-** Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro

#### CAPÍTULO 4

#### Del comedor

**Artículo 42.º-** El menú es único para todos/as, salvo los regímenes prescritos por su



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

médico.

**Artículo 43.º-** 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.

**Artículo 44.º-** Los usuarios/as que no deseen hacer uso del servicio de comedor lo notificarán al personal de Cocina o Dirección del Centro.

**Artículo 45.º-** No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

**Artículo 46.º-** Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el/la Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá comunicarla a la Dirección del Centro.

### CAPÍTULO 5

#### De las habitaciones

**Artículo 47.º-** En la habitación el usuario/a repartirá equitativamente el espacio con su compañero, 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 48.º-** Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas en que se encuentre capacitado/a. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de la limpieza permanezca en ella, a excepción del residente encamado.

**Artículo 49.º-** No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas en la misma.

**Artículo 50.º-** 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 51.º-** La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.

**Artículo 52.º-** Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

**Artículo 53.º-** No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

como utilizar las ventanas para secar las prendas.

**Artículo 54.º-** 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 55.º-** Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

**Artículo 55.º-** Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

**Artículo 56.º-** Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

**Artículo 57.º-** No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

## CAPÍTULO 6

### Sistemas de participación

**Artículo 58.º-** El órgano de representación y participación será el órgano directivo, y recibirá el nombre de Consejo de Residentes.

**Artículo 59.º-** El Consejo de Residentes, se integrará por los representantes de los usuarios/as, que serán elegidos de forma libre, directa y secreta, al igual que los representantes de la Administración Local y de los trabajadores. Todos tendrán voz y voto.

**Artículo 60.º-** El cargo de Presidente/a, será ocupado por el Alcalde/sa o Concejal/la en quien delegue. Los vocales, serán los representantes de las fuerzas políticas presentes en el Ayuntamiento. Secretario/a, el del Ayuntamiento, o persona en quien delegue. Representantes de los trabajadores y de los usuarios/as y el o la Trabajadora Social del Ayuntamiento y el/la Gerente del Centro.

**Artículo 61.º-** El número de representantes será siempre impar.

**Artículo 62.º-** El Consejo de Residentes, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

**Artículo 63º.-** La convocatoria la realizará siempre el/la Presidente/a, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, a petición del cualquiera de las partes, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

**Artículo 64º.-** Los acuerdos, se podrán tomar por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

**Artículo 65º.-** Se levantará Acta de las sesiones, en las que figurará la constitución de la mesa, los asistentes a la reunión, el desarrollo del orden del día y los acuerdos tomados.

**Artículo 66º.-** Los usuarios/as también podrán participar mediante quejas, reclamaciones y sugerencias a través de un buzón habilitado al efecto. Se confeccionarán hojas tipo, además de las ya normalizadas por la Consejería.

**Artículo 67º.-** Estas quejas, reclamaciones y sugerencias, serán estudiadas y estimadas por el Consejo de Residentes y el/la Gerente del Centro, para tomar las resoluciones que procedan.

## TÍTULO VI

### De las infracciones y de las sanciones

#### CAPÍTULO 1

##### De las infracciones

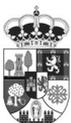
**La actuación anómala de los usuarios/as en el Centro, se clasificará en:**

**Artículo 68.º- 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 el altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios/as y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

**Artículo 69.º- Infracciones graves:**

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios/as o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro de Residencia cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas y superior a cuatro días.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios/as 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 70.º- Infracciones muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios/as o personal del Centro.
- Embriaguez habitual.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar las ausencias 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 socio o residente.

### CAPÍTULO 2

#### De las sanciones

**Artículo 71.º-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

**Artículo 72.º-** Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de socios o residentes por un periodo de quince días a dos meses.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riolobos

**Artículo 73.º-** Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del socio/a o residente por un tiempo no superior a seis meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

**Artículo 74.º-** Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de socio/a o residente por un periodo de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de socio/a o residente del Centro y comunicación de la sanción a la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura.

### CAPÍTULO 3

#### De la imposición de las sanciones

**Artículo 75.º-** Las sanciones serán impuestas por el/la Gerente del Centro, observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario/a.

### CAPÍTULO 4

#### De la prescripción de las sanciones

**Artículo 76.º-** Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

**Artículo 77.º-** 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/a reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

**Artículo 78.º-** En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un periodo de 60 días sin reanudarse, aquél se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.



Viernes, 3 de diciembre de 2021



### Ayuntamiento de Riobos

#### CAPÍTULO 5

##### De la cancelación de las sanciones

**Artículo 79.º-** 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/a, 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 80.º-** Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

**Artículo 81.º-** Los sancionados/as 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.

#### TÍTULO VII

##### Exenciones

**Artículo 82.º-** No será de aplicación lo dispuesto en los Títulos V y VI del presente Reglamento de Régimen Interno, para todas aquellas personas que se encuentren en situación de dependencia psíquica, con moderada o grave afectación, y reconocida por un/a Facultativo Médico.

**Disposición Final.-** El presente Reglamento que consta de 82 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 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y disposiciones concordantes.

**Diligencia:** para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento-Pleno de Riobos el día 7 de octubre de 2021, fue expuesto inicialmente al público en el BOP de Cáceres num. 196 de 14 de octubre del mismo año, no formulándose durante los treinta días de exposición reclamación alguna.

Firmado digitalmente en fecha al margen  
**El Secretario-Interventor**  
J. Luis Martín Martín

- Ayuntamiento de Riobos - P1015800D -  
Calle Alhóndiga,30 - Tfn: 927 453 004 / Fax: 927 453 344 Mail: ayuntamiento@riobos.es

