

Martes, 8 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### **ANUNCIO. Modificación del Reglamento de Régimen Interno Residencia Virgen de la Luz.**

Acuerdo del Pleno de fecha 03 de julio de 2025 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueba inicialmente la modificación del Reglamento de régimen interno de la Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

#### TEXTO

Mediante acuerdo Plenario se ha resuelto la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de régimen interno de la Residencia de Mayores Virgen de la Luz., de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

#### CONCEPTO.

La ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4 el alojamiento, los hogares club y los comedores sociales



Martes, 8 de julio de 2025

para personas mayores.

En su artículo 14 de la citada Ley, se entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la misma.

En su artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentarse ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado y en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del Centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

El Centro Residencial “Virgen de la Luz” de Arroyo de la Luz, es un establecimiento de titularidad pública y gestión pública cuyo objetivo es ofrecer una atención integral a la persona mayor.

El Reglamento de Régimen Interior es un marco normativo interno que regula por escrito los derechos y obligaciones de las personas residentes, las normas internas de convivencia y los procedimientos de participación que permitan a la persona mayor decidir su propio proyecto de vida.

El ámbito de aplicación de este Reglamento es la Residencia de Mayores “Virgen de la Luz”.

De este Reglamento de Régimen Interno, una vez visado por la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura (SEPAD), se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso del Centro y será de aplicación a todas las personas residentes en el Centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes y familiares en todo aquello que les afecte.



Martes, 8 de julio de 2025

### CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

#### 1.- DERECHOS.

Son derechos de los usuarios:

- a. Alojamiento y, en su caso, manutención.
- b. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno en cada uno de los establecimientos residenciales, de acuerdo con las características de los mismos.
- c. Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante la existencia de zonas específicas para visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- d. Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- e. Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- f. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Elevar por escrito, o de palabra, al órgano Directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- j. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.
- k. Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.

#### 2.- DEBERES.

Son deberes de los usuarios:

- a. El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b. Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de personas mayores, las normas particulares de funcionamiento interno, los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- 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.



Martes, 8 de julio de 2025

- 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 representación o del responsable del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- g. Comunicar al responsable del Centro las ausencias externas superiores a veinticuatro horas.
- h. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.

### NORMAS DE CONVIVENCIA.

- a. Esta es su casa, cuídela, respete y haga respetar las instalaciones.
- b. Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar, etc., hágalo en ropa de calle.
- c. Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en Recepción/ Trabajadora Social, inmediatamente, por tanto, si Vd. ha perdido algo diríjase a Recepción o a la Trabajadora Social.
- d. Está totalmente PROHIBIDO entregar propinas o regalos al personal de los trabajadores del Centro.
- e. No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples. El lugar adecuado es su habitación.
- f. La capacidad del ascensor, es limitada. Para evitar averías que perjudiquen a todos, ajústese al número de personas que señala la cabina.
- g. La corriente eléctrica del Centro es de 220 V. antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, cerciórese de que el voltaje es el adecuado y evite dejar permanentemente enchufados los cargadores de móviles.
- h. Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no deben serlo.
- i. El agua también es un bien escaso. Se ruega evitar el derroche.
- j. Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- k. Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 22 horas a 8h de la mañana.
- l. Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo en Recepción/ Enfermería con un día, al menos, de antelación, comunicando el lugar de localización para su anotación en el correspondiente registro de salida.
- m. Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- n. Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o



Martes, 8 de julio de 2025

- trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento del/a Trabajador/a social del Centro, o del responsable del Centro en su caso.
- o. Está totalmente prohibido fumar tanto en las dependencias del Centro como en todo el recinto exterior con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas a las que les pueda perjudicar o molestar el humo, así como evitar el riesgo de incendios.
  - p. Dentro del Centro está prohibido el consumo de alcohol. Si en su salida del Centro consumiera alcohol, haga un consumo responsable. No se permitirá la entrada con síntomas de embriaguez.
  - q. El manejo de los televisores y otros aparatos eléctricos, está limitado al personal autorizado al efecto.
  - r. Evite colocar las máquinas de Oxígeno debajo de los lavabos o al lado de radiadores, para evitar el riesgo de explosión.

### COMEDOR.

- a. El menú es único y semanal para todos y se fijará en el tablón de anuncios, salvo los regímenes prescritos por su médico.
- b. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio, si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarla con la debida antelación.
- c. Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.
- d. Los residentes asistidos o con deficiencias físicas o psíquicas que imposibilite su normal convivencia en el comedor, y siempre a criterio de Dirección, se atenderán con anterioridad al horario establecido durante la comida y la cena.
- e. No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.
- f. Recuerde que su plaza de comedor es fija, tanto la mesa como el asiento a utilizar de modo habitual, no obstante, el equipo de Enfermería de la Residencia con el visto bueno del Supervisor y/o responsable del Centro, por necesidades del servicio podrán efectuar los cambios que consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizar su petición a través de los cauces establecidos en este Reglamento de Régimen Interno.
- g. Trate al personal que le sirve con el debido respeto.
- h. Deberá observar las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.
- i. Se permite la colaboración en aquellas tareas de mantenimiento básico del Centro para



Martes, 8 de julio de 2025

las que esté capacitado y que no supongan esfuerzo físico ni mental, sino mera actividad de ayuda o entretenimiento bajo la supervisión del personal del sector correspondiente.

j. El horario de comedor de forma general es el siguiente:

1. Desayuno: De 9,30 a 10,30.
2. Comida: De 13,00 a 14,30.
3. Merienda De 16,30 a 17,15.
4. Cena: De 20,00 a 21,15.

Fuera de comedor se servirá a todos los residentes por el día un zumo a las 11,00 h y por la noche se realizará un aporte a los diabéticos sobre las 23,30 h /00 h.

#### HABITACIONES.

- a. En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios.
- b. Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas para las que se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- c. No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y con la debida autorización por parte del equipo de enfermería, servir comidas en las habitaciones.
- d. Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el responsable del Centro tales como radiadores, neveras, ventiladores, lámparas, braseros, infiernillos, estufas, etc. debido a que pueden provocar incendios.
- e. Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal de Administración o de Recepción.
- f. Se facilitará la utilización de aparatos de radio y TV realizando la instalación para conexión de la antena, para aquel usuario que lo solicite. La utilización de estos aparatos estará condicionada a que no molesten al compañero de habitación o a los vecinos de las habitaciones cercanas quedando bajo aprobación y supervisión de Dirección. Por otra parte, los usuarios que utilicen dichos aparatos serán responsables de su limpieza y cuidado y deberán estar en perfectas condiciones de uso.
- g. No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas. (Para ello está el servicio de lavandería).
- h. No se guardarán en las habitaciones alimentos debido a que son susceptibles de



Martes, 8 de julio de 2025

descomposición y con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades.

- i. Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación, así como los aparatos de aire acondicionado.
- j. Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.
- k. Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- l. Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones, así como en todo el recinto del Centro, por razones de higiene, seguridad y salud.
- m. No arroje desperdicios u objetos por el W.C. ya que se producirían obstrucciones, utilice las papeleras.
- n. En caso de surgir algún problema con el servicio de habitaciones, trátelo con el Supervisor/a o con la Directora de la Residencia y nunca con el personal de limpieza.
- o. Los residentes podrán ser cambiados de habitación por:
  - Baja de un residente.
  - Alteración de la convivencia.
  - Decisión de la Dirección del Centro, previa valoración de situaciones específicas que así lo aconsejen.

### LAVANDERÍA.

- a. El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, en las habitaciones de autónomos como norma general y cada vez que sea necesario en las de dependientes.
- b. La ropa de los residentes será marcada con su nombre y apellidos antes de ser ingresados en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.
- c. El número de prendas será establecido por el Centro entregándose un documento previamente al ingreso donde se establece el tipo de prendas y el número necesario de cada una de ellas.
- d. El día del ingreso se realizará el inventario de toda la ropa que traiga el residente.
- e. Se le recuerda al residente la obligación de renovar su vestuario cuando sea necesario y le sea pedido. En el caso de reposición de ropa, el sistema de identificación y registro será el mismo.
- f. El Centro efectuará el lavado y planchado de la ropa del Residente salvo de aquellas prendas que sean delicadas, requieran lavado a mano, en seco o sean 100% lana. En



Martes, 8 de julio de 2025

estos casos será por cuenta del usuario/a o de su familia.

### SALA DE LECTURA.

Se habilitará una sala destinada a la lectura de periódicos, revistas, libros, etc. y diverso material, para este fin.

Dentro de dicha sala se observará el máximo silencio, para evitar molestar a los demás usuarios.

No se podrán arrancar hojas de libros, revistas o periódicos diarios.

### ATENCIÓN SANITARIA.

- a. Los residentes deberán acudir a la consulta del Centro de Salud por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.
- b. Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá visita del médico de atención primaria en su habitación o en la sala de Enfermería.
- c. Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado deberá hacerlo por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares.
- d. Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- e. En caso de extrema necesidad y urgencia el residente podrá ser acompañado por un trabajador/a del Centro, previa valoración de la situación y en cualquier caso sin perjuicio del servicio.

### VISITAS.

- a. Los residentes podrán recibir a sus visitas en las salas o dependencias destinadas a tal efecto y en aquellas que puedan ser habilitadas con posterioridad.
- b. Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
  - Una vez se comunique la visita, esta esperará en la sala destinada al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.
  - 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.
  - No podrán subir a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa de la Dirección o Supervisor, en todo caso permanecerán en ella el tiempo



Martes, 8 de julio de 2025

estrictamente necesario.

- Se recomienda evitar dar comida a los residentes en el horario de visitas.

c. Las visitas deberán respetar el horario establecido al efecto, que será:

- Por la mañana: de 11,30 h hasta las 13,00 h.
- Por la tarde: en invierno de 17,15 a 19,30 y en los meses de verano (junio, julio, agosto y septiembre) de 17,30 a 20,00 h.
- Todo ello salvo en circunstancias y casos especiales en los que a criterio de la Dirección del Centro se podrá ampliar o reducir dicho horario.

Las visitas a residentes enfermos estarán reguladas por las normas dictadas por prescripción facultativa, o en su defecto, por el personal sanitario no pudiendo permanecer mas de dos personas en la habitación.

En el caso de encontrarse el residente en sus últimos días de vida, podrán acompañarlo en número de dos personas las 24 horas del día, siempre respetando el régimen de horarios y actividades por parte del personal trabajador del Centro.

#### SISTEMAS DE COBRO DE PRECIO DE LOS SERVICIOS.

El residente abonará a la Residencia mensualmente y dentro de los 15 primeros días de cada mes, mediante cargo en cuenta bancaria, el importe correspondiente a los servicios prestados, todo ello de acuerdo con la Tarifa de precios vigente en cada momento y visada por el SEPAD (Junta de Extremadura) y que se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios a la entrada del Centro.

En el caso de residentes que ocupen plaza concertada con la Junta de Extremadura el precio público será el establecido de acuerdo a las Tarifas de Tasas y Precios Públicos establecidas por la Junta de Extremadura anualmente, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en vigor.

Dentro de dichos ingresos para el cálculo de la tarifa se tendrán también en cuenta las pagas extraordinarias en el caso de que las tuviera.

En el caso de ocupar el residente una Plaza con Prestación Económica vinculada al Servicio (PEVS) se aplicará el precio establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Estancia y uso de los servicios de la Residencia para el año corriente, que será revisado anualmente teniendo en cuenta el incremento del IPC.



Martes, 8 de julio de 2025

En el precio de la estancia no se encuentran incluidos los servicios requeridos o prestados por otros profesionales ajenos al Centro (odontólogos, podólogos, peluquería, etc..) así como gastos de aseo personales, gastos farmacéuticos y cualquier otro de carácter personal etc...

Estos deberán ser abonados al profesional correspondiente bien mediante transferencia bancaria, bizum o personalmente.

Los recibos que se entreguen en la Residencia serán guardados en el expediente personal de cada usuario.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del Trabajador/a Social de la Residencia y/o del responsable del Centro, así como cualquier demora en el pago por estancia, indicando las causas de dicha demora.

#### SISTEMA DE ADMISIONES.

Podrán adquirir la condición de Residentes todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

##### 1.- Edad mínima de admisión.

- 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 con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejen.
- d. Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de las anteriores, o pariente por consanguinidad en línea recta hasta el primer grado, o por consanguinidad en línea colateral hasta el segundo grado.

2.- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia con los usuarios.

3.- No haber sido sancionado con expulsión de algún otro centro público.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

Para solicitar el ingreso en las plazas públicas gestionadas por el Ayuntamiento, así como en las plazas PEVS se cumplimentará el modelo de solicitud, acompañado de los documentos que



Martes, 8 de julio de 2025

se exigen con la misma y que se recogerán en el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o con la Trabajadora Social de la Residencia de Mayores. A continuación, se constituirá un expediente que será baremado y se confeccionará un listado de peticionarios ordenados por riguroso orden de puntuación.

### SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN ORGANOS DE GESTIÓN.

Los órganos de participación y de representación de los residentes en la Residencia de Mayores de Arroyo de la Luz son La Asamblea General y la Consejo de Dirección.

1.- La ASAMBLEA GENERAL estará formada por la totalidad de los residentes y los familiares representantes de los mismos. Será un órgano de autogestión donde se realizará la elección de los usuarios y representantes de los familiares que se integrarán como miembros del consejo de dirección.

Esta elección tendrá lugar dentro de todo el colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explícita y directa a través de presentación de candidaturas y de votación específica. Para tal fin, constituirán un proceso autogestionado en el que no estará presente la entidad.

Tendrá como funciones principalmente:

Conocer el presupuesto para actividades socioculturales del Centro.

Conocer y aprobar el programa anual de actividades propuestas por el Consejo de Dirección.

Conocer temas de especial interés para los residentes que afecten al funcionamiento general del Centro.

Revocar el mandato de cargos de los representantes de usuarios del Consejo de Dirección, mediante acuerdo adoptado por la mayoría de los 2/3 que la componen, siempre mediante causa justificada y conste como punto en el orden del día en la convocatoria de la Asamblea.

Aprobar o modificar el orden del día de la Asamblea.

Conocer las propuestas de modificación del contenido del Reglamento de Régimen Interior presentadas por el Consejo de Dirección.

Promover la concesión del título de "residente de honor" a favor de aquellas personas o entidades ajenas al Centro, que, por su colaboración o actuación destacada, en beneficio del mismo, merezcan tal distinción.



Martes, 8 de julio de 2025

Cualquier otra que pudiera atribuírsele.

2.- CONSEJO DE DIRECCIÓN se integra por los representantes de los usuarios, de los familiares y de los trabajadores elegidos de forma directa, libre y secreta, así como por los representantes de la Administración local además de la Dirección del Centro. Todos tendrán voz y voto. Junto con los representantes se elegirán un número igual de suplentes.

Cargos:

- Presidente: El Alcalde o Concejala/a de Bienestar Social.

Vicepresidente 1º: ocupado por el representante de los residentes o personal que legalmente ostente la representación legal conforme a la ley, elegido en la Asamblea General por mayor número de votos obtenidos. (Deberá presentar el Acta de la Asamblea con su designación. En el caso del representante legal presentará la documentación por la que se le otorga.)

- Vicepresidente 2º: ocupado por el representante de los trabajadores, elegido por mayor número de votos. Dicha elección se realizará por la entidad de manera libre, directa y secreta tras convocatoria explícita y directa a través de la presentación de candidaturas y de votación específica.

- Secretario: ocupado por la Dirección del Centro.

- Vocal 1º: ocupado por el representante de los familiares más votado en la Asamblea.

(Deberá presentar el Acta de la Asamblea con su designación).

- Vocal 2º: ocupado por un representante de la administración local y designado por la concejalía de Bienestar Social, y que preferentemente será la persona encargada del Servicio Social de la Residencia.

- Vocal 3º: ocupado por un representante de la gestión y funcionamiento del centro y designado por la Dirección.

- Vocales natos: representantes de cada uno de los grupos políticos integrados en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en número 2 el grupo mayoritario y 1 representante los demás grupos.

El número de representantes de este Órgano Directivo será siempre impar.

La condición de miembro del Consejo de Dirección se resolverá por:



Martes, 8 de julio de 2025

En caso del residente (y del familiar vinculado al mismo): por fallecimiento del residente, renuncia expresa, traslado a otro Centro, etc.

En los demás casos; por fallecimiento, renuncia expresa, extinción del vínculo con el Centro y/o Ayuntamiento.

El Consejo de Dirección se renovará cada dos años.

Constitución.

Se entiende válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

En segunda convocatoria, transcurridas, al menos cuarenta y ocho horas; se entenderá válidamente constituido cualquiera que sea el número de asistentes.

Convocatoria.

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

Acuerdos.

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

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurará la constitución de la Mesa, asistentes a la reunión, desarrollo del Orden del día y acuerdos tomados.

Periodicidad de las reuniones.

El Consejo se reunirá en horario de mañana con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario por el Presidente cuando la urgencia del asunto así lo requiera.

Funciones:

- Procurar el buen funcionamiento del centro dentro de su competencia para mejor cumplimiento de la función social que le esté encomendada.
- Confeccionar y proponer los programas anuales de actividades, recogiendo los criterios y sugerencias que formulen los residentes en la Asamblea General y los trabajadores, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.
- Conocer e informar acerca del presupuesto anual del Centro aprobado por el órgano



Martes, 8 de julio de 2025

competente.

- Elaborar informes para conocimiento de la Asamblea General sobre el funcionamiento del Centro, exponiendo los problemas y soluciones que se estimen convenientes.
- Velar por unas relaciones óptimas de convivencia participativas y democráticas entre residentes y trabajadores del Centro.
- Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones a representantes de los trabajadores para el Consejo de Dirección.
- Elaborar propuestas para modificar el Reglamento de Régimen Interior que se estimaran necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
- Vigilar el debido cumplimiento del presente Reglamento del centro.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de sanciones a las personas usuarias y a los familiares, estos últimos en aquellas que les afecten.
- Estimular la solidaridad entre los residentes y trabajadores y procurar la participación en la comunidad.
- Divulgar los medios y prestaciones del centro y fomentar, en su caso la oportunidad de concertación en el ámbito del centro con otras entidades que signifiquen la ampliación de actividades.

### SISTEMAS DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Se abrirá un sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, mediante un buzón, en el cual, los usuarios las podrán proponer de todo tipo, las cuales serán estudiadas y estimadas por el Órgano Directivo del Centro y a propuesta del responsable del mismo, para que se tome resolución cuando proceda.

Se confeccionarán hojas tipos, en las que los usuarios propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones, además de las ya normalizadas Hojas de Reclamaciones de que dispone la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la queja afecte a mas de una persona usuaria o la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será presentada ante el próximo Consejo de Dirección.

### INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### H 1.- De las INFRACCIONES.

La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los



Martes, 8 de julio de 2025

mismos se clasificarán en:

### H 1.1.- INFRACCIONES LEVES.

- a. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- b. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c. 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.
- d. Incumplir las instrucciones dadas por los responsables del Centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.

### H 1.2.- INFRACCIONES GRAVES.

- a. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- b. Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en el Centro.
- c. Las sustracciones de bienes o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del Centro, de otros usuarios o del Personal del Centro.
- d. No comunicar la ausencia del Centro Residencial cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- e. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- f. Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- g. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del Centro.
- h. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- i. Falta de higiene y de limpieza.

### H 1.3.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

- a. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida en un año.
- b. Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- c. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- d. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.
- e. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- f. La embriaguez habitual y fumar en el Centro.



Martes, 8 de julio de 2025

El régimen de infracciones será aplicable en aquellas situaciones que sean susceptibles de aplicarse al resto de familiares y visitantes del Centro.

### H 2. 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:

#### H 2.1.- Por INFRACCIONES LEVES.

- a. Amonestación verbal privada.
- b. Amonestación individual por escrito.
- c. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta 15 días.

#### H 2.2.- Por INFRACCIONES GRAVES.

- a. Suspensión de los derechos de residentes por un tiempo no superior a seis meses.
- b. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.

#### H 2.3.- Por INFRACCIONES MUY GRAVES.

- a. Suspensión de los derechos de residentes por un período de seis meses a dos años.
- b. Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro, y la expulsión del Centro.
- c. Pérdida definitiva de la condición de residente, expulsión del Centro y propuesta de inhabilitación para pertenecer a cualquier centro de Tercera Edad dependiente de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.

El régimen de sanciones será aplicable en aquellas situaciones que sean susceptibles de aplicarse al resto de familiares y visitantes del Centro.

Dentro de ellas se contemplará:

Amonestación verbal privada, amonestación individual por escrito, suspensión de la entrada al Centro (hasta 15 días en infracciones leves, hasta seis meses máximo en infracciones graves y de seis meses a dos años en infracciones muy graves).



Martes, 8 de julio de 2025

### H 3.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

- a. Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por el Responsable del Centro, observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario.
- b. Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán impuestas por el Consejo de Dirección, mediante el correspondiente expediente contradictorio, comunicándose al usuario los correspondientes recursos contra la sanción propuesta al objeto de sus posible recursos administrativo o contencioso-administrativo.
- c. 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 al Consejo de Dirección.

### H 4.- PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.

Las infracciones graves a los cuatro meses.

Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido la infracción.

El plazo para el inicio de la prescripción se interrumpe cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

### H 5.- DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones impuestas a los residentes serán anotadas en su expediente personal.

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 transcurrido los siguientes plazos:

- a. En las sanciones por infracciones leves, DOS MESES.
- b. En las sanciones por infracciones graves, CUATRO MESES.
- c. En las sanciones por infracciones muy graves, SEIS MESES.



Martes, 8 de julio de 2025

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

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 en el párrafo anterior, tanto en relación a usuarios como familiares.

### H 6- PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Dentro del mismo podemos diferenciar dos fases:

#### 1.- Fase de Instrucción.

En Infracciones leves:

Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por el Director del Centro, a propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Dirección, por órdenes de un superior o por denuncia.

En Infracciones graves y muy graves:

Se inicia por el Consejo de Dirección a propia iniciativa, por órdenes de un superior o por denuncia.

La formalización de una petición de iniciación de expediente no vincula al Consejo de Dirección, si bien deberá motivar al órgano que le formuló la denuncia los motivos por los que no procede la apertura de expediente.

Cabe, en su caso, la apertura de un período de actuaciones previas (15 días) para determinar el presunto autor de la infracción, el grado de la misma y adoptar las medidas cautelares que estime convenientes para evitar mayores daños en las personas o en las cosas, o resolver la no iniciación del expediente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo anterior.

Se iniciará el procedimiento nombrando Instructor y Secretario y notificando al expedientado y demás posibles interesados la incoación del expediente.

En el plazo de un mes, contado desde el día de incoación del procedimiento, el Instructor elaborará un pliego de cargos que remitirá al expedientado y demás posibles interesados, dándoles un plazo de diez días para formular las alegaciones que estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo llevará a efecto las pruebas que crea necesarias en el plazo de treinta



Martes, 8 de julio de 2025

días, pidiendo igualmente los informes que precise, los cuales deberán ser evacuados en el plazo de diez días.

Finalizado el periodo de prueba e instruido el procedimiento, se llevará a cabo el trámite de audiencia al expedientado y demás interesados en un plazo de diez días.

Concluido dicho trámite el Instructor efectuará la propuesta de resolución que estime oportuna al Consejo de Dirección.

### 2.- Fase de Resolución:

Las sanciones por infracciones leves serán resueltas por el Director del Centro observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario, cabiendo contra su resolución recurso ante el Consejo de Dirección en el plazo de un mes.

Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán resueltas por el Consejo de Dirección, pudiendo presentar recurso ante la Comisión de Bienestar Social del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en el plazo de un mes.

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

Todos los preceptos de este Reglamento que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Arroyo de la Luz, 7 de julio de 2025

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE

