

Miércoles, 31 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora del Reglamento de Régimen interno del Centro de Día.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE TIÉTAR.

TÍTULO PRELIMINAR. DATOS DE IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN, TITULARIDAD DE ESTE CENTRO DE DÍA.

El Centro de Día de Personas Mayores es un establecimiento público, a través del cual se facilita la prestación de Servicios Sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social, que presta servicios de estancias diurnas y atención social, dependiente del Ayuntamiento de TIÉTAR.

Tiene una superficie total de 470,02 m², repartidos en planta baja y planta primera y está ubicado en la C/ de las Escuelas N.º 3.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del "Centro de Día", sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de los/as usuarios/as del mismo.

La titularidad del Centro le corresponde al AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR.

ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

El servicio de Centro de Día para personas mayores autónomas. Se entiende como tal aquel en el que los/as usuarios/as reciben por parte de la Plantilla del Centro los servicios básicos de desayuno, almuerzo, comida, merienda, cena.

Los centros de día para personas mayores son centros gerontológicos de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

El centro de día está destinado a prestar servicio de alimentación, peluquería, podología y aquellos otros tendentes a cubrir necesidades básicas y de ocio de la personas usuarias, catalogando la atención que presta así:

Centro de día: para la prestación de servicio de comedor, peluquería, podología y, opcionalmente, cuando así se programen, los de terapia ocupacional, fisioterapia, talleres, informática, etc.

ARTÍCULO 2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Al Excmo. Ayuntamiento de Tiétar 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, adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que este se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

ARTÍCULO 3. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA.

El presente reglamento, para su entrada en vigor, necesitará el preceptivo informe favorable de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales del Gobierno de Extremadura, entregándose un ejemplar a los/as usuarios/as en el momento de su ingreso en el servicio, siendo de aplicación a todos/as los/as usuarios/as del mismo, así como al personal que preste sus servicios en él, en lo que le sea de aplicación.

Igualmente deberá ser de obligatoria observancia para los/as acompañantes y visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO PRIMERO. USUARIOS/AS DEL CENTRO DE DÍA.

ARTÍCULO 4. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A.

4.1. El número de usuarios/as del Centro de Día será de cuarenta personas autónomas.

4.2. Podrán adquirir la condición de usuarios/as las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 60 años en el momento de solicitar el servicio.
- Los/as pensionistas una vez cumplidos 55 años.
- Ser mayor de 55 años y tener suscrito/a convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

- Podrán ser admitidos/as cónyuges o parejas de hecho de los/as anteriores, aún cuando no reúnan las condiciones.

Las personas empadronadas en el Ayuntamiento de TIÉTAR tendrán preferencia en todo caso sobre el resto de solicitantes.

Es requisito de la condición de usuario/a el no padecer enfermedad infectocontagiosa que represente un riesgo para la salud del resto de usuarios/as del centro, ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro. Este requisito será acreditado por el/la interesado/a mediante el pertinente certificado médico de su estado físico y psíquico.

ARTÍCULO 5. ADMISIÓN DE USUARIOS/AS.

5.1. Para la admisión de usuarios/as se observarán las siguientes normas:

Primero: La existencia de plazas libres.

Segundo: En igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas que estén empadronadas en el municipio en el momento de la solicitud con una antigüedad mínima de un año.

Tercero: Si persistiese la igualdad de condiciones, la fecha de la solicitud de entrada. En el caso de no existir plazas libres la solicitud quedará registrada en el fichero de posibles ingresos, determinándose por esta los futuros ingresos. Para la admisión los/as usuarios/as deberán aportar la siguiente documentación junto con la solicitud:

I. Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el/la titular o bien la unidad familiar. Deberá aportarse certificado de pensiones percibidas, tanto españolas como extranjeras.

II. Solicitud de admisión del/a residente, según modelo facilitado en las oficinas municipales, firmado por el/la titular, cumplimentado en todos sus apartados.

III. Certificado médico sobre su estado físico y psíquico, que incidirá sobre la inexistencia de enfermedades infecto-contagiosas ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.

IV. Copia compulsada del D.N.I.

V. Certificado de empadronamiento. Las personas admitidas serán inscritas en un libro registro



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

oficial.

5.2. La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

- Cuando varíen las circunstancias que llevaron a incluirlo/a como beneficiario/a de este servicio.
- Por impago del precio público correspondiente.
- Por renuncia del/a beneficiario/a.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

5.3. Entre el centro, el/la interesado/a 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 ingreso del/a nuevo/a residente hasta su baja.

En caso de que el/la nuevo/a usuario/a no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.

Si el/la usuario/a no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los/as testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar.

De no saber firmar el/la responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el/la residente.

El contrato podrá rescindirse a instancia del centro cuando el/la usuario/a incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) El Impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el centro.
- 2) No respetar las normas de convivencia del centro.
- 3) Entorpecer la buena marcha del centro.
- 4) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- 5) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del centro.
- 6) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro/a residente o personal del centro.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

Se considera periodo de adaptación del/a interesado/a a la vida del centro, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el/la interesado/a consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este periodo, la Dirección del centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho periodo, se apreciaran comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del/a interesado/a en el centro de día, se emitirán, los informes pertinentes al Ayuntamiento encargado de valorar la situación y proponer resolución.

TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL CENTRO DÍA.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as del servicio tendrán los siguientes derechos:

- a) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al/a usuario/a del servicio en el ámbito del centro, y en las condiciones reglamentarias que se determinan.
- e) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencias a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- f) La cuota mensual que el/la residente satisface da derecho a la estancia en el centro de 9:00 horas a 17:00 horas. Este horario será modificado para adaptarlo a las diferentes estaciones del año, respetando siempre una duración máxima de ocho horas.
- g) Alimentación adecuada a su edad. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado. El centro ofrecerá los siguientes servicios:

- Comida.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

- Cena.

h) Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro de acuerdo a las características de las mismas y con el mismo derecho que los/as demás usuarios/as a su utilización. Se excepcionan aquellas actividades que programe el Ayuntamiento, ya sean gratuita u onerosas, donde será el Ayuntamiento quien determine los criterios para poder participar en las mismas, independientemente de la condición de usuario/a del servicio centro de día.

i) Recibir en todo caso un trato correcto por parte del personal del centro y sus responsables, así como del resto de usuarios/as.

j) Participar como elector/a y elegible en los procesos electorales que se realicen en dicho centro.

k) Elevar por escrito al/a titular del centro las sugerencias para la mejora del servicio.

No se incluyen en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos/as (fisioterapeuta, podólogos/as, peluqueros/as...).
- Médicos especialistas (cardiólogo/a, traumatólogo/a...).
- Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), medicamentos, apósitos y tratamientos.

ARTÍCULO 7. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR ASOCIACIONES DE LA TERCERA EDAD Y OTRAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las personas usuarias que utilicen las instalaciones lo harán con respeto, observando las normas que al efecto se dicten.

Las asociaciones de mayores o cualquier otra asociación sin ánimo de lucro de la localidad, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento o el/la adjudicatario/a del servicio, podrán organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as del centro municipal tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir este Reglamento de régimen interno.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

- b) Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la Ordenanza reguladora del precio del servicio.
- c) Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento; así mismo, deberán comunicar a los/as responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- d) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- e) Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los/as trabajadores/as y responsables del centro.
- f) Acatar y cumplir las instrucciones de los/as responsables del centro y de los/as trabajadores/as, sin perjuicio del derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.
- g) Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación del precio público a abonar por los servicios prestados.
- h) Comunicar a los/as responsables del centro las ausencias en las comidas con la debida antelación.
- i) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

ARTÍCULO 9. DEBERES EN LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR OTRAS PERSONAS NO USUARIOS/AS DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del centro de día todos los expresados en el artículo anterior excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de usuario/a.

TÍTULO TERCERO. RÉGIMEN ECONÓMICO Y SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO PÚBLICO A SATISFACER.

ARTÍCULO 10. PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

El precio público a abonar por los/as usuarios/as del centro de día será el que en cada momento determine la Junta de Gobierno Local. Dicho precio público se abonará en 12 mensualidades con el mismo importe, salvo cambios en la situación económica del/a usuario/a.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/a residente deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

Anualmente todos/as los/as usuarios/as presentarán un justificante de los ingresos que perciban, en función de los cuales se determinará el precio público que habrán de abonar.

La lista de precios, autorizada si procede por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, estará expuesta en el tablón de anuncios del centro para general conocimiento.

ARTÍCULO 11. ABONO DEL PRECIO PÚBLICO.

El abono del precio público se hará de forma ordinaria mediante domiciliación bancaria, por meses anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, salvo en los casos de nuevas altas, que lo abonarán al comienzo de la prestación del servicio.

No está incluido en el precio de la estancia:

- I) Todo material que precise el/la usuario/a para su uso personal: Silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.
- II) Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que el/la usuario/a podrá acogerse de forma voluntaria.
- III) Transporte y acompañamiento.
- IV) Otros servicios prestados por profesionales ajenos/as (Odontólogos/as, Fisioterapeutas, Podólogo/a, etc.).
- V) Teléfono y análogos.

En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del/a usuario/a, de la persona responsable o del/a representante, con objeto de proceder a su regularización el nuevo impago del recibo, da derecho a la rescisión del contrato por parte del centro.

En el caso de que el/la usuario/a decidiera causar baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, procediendo la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

La baja del/a usuario/a, cuando fuese por causa justificada que impida avisar con los 15 días de antelación establecidos en el párrafo anterior, implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

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/a usuario/a.

En el caso de abandono de plaza, sin haberlo puesto en conocimiento del centro con la anticipación establecida o sin ser causa debidamente justificada, se abonará el mes corriente completo.

ARTÍCULO 12. PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS DISTINTOS DE LOS DE COMEDOR.

La utilización de las instalaciones será gratuita, excepto aquellas actividades que aún desarrollándose en el centro, no estén incluidas en el servicio y que preste el Ayuntamiento bien por sus propios medios o a través de contratación o de convenios con otras instituciones, como por ejemplo: Podología, fisioterapia, peluquería, manualidades, gimnasia de mantenimiento, cursos de nuevas tecnologías, etc.

En estos casos se determinará la forma de acceso a los mismos de manera independiente a la condición de usuario/a del servicio de centro de día y se regulará la forma de pago, previamente autorizada por la Junta Directiva del centro de día, en el supuesto de que no fuera gratuito.

TÍTULO CUARTO. SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 13. ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DEL CENTRO DE DÍA.

El órgano de representación y participación será la Junta Directiva del centro de día que se constituirá cada vez que se renueve la Corporación como consecuencia de unas elecciones o se renueve el equipo de gobierno municipal, formada por los siguientes componentes:

- El/la Alcalde/sa-Presidente/a o persona en quien delegue.
- El/la Concejal/a de Bienestar Social.
- El/la Trabajador/a Social del S.S.B., como personal técnico, actuando de Secretario/a.
- Un/a representante de los/as usuarios/as del centro, que será libremente elegido/a mediante votación por los/as usuarios/as entre los/as mismos/as; pudiéndose acordar



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

un sistema de representación de los mismos de carácter rotatorio anual.

- El/la adjudicatario/a del servicio, en su caso, asistirá a la Comisión, con voz pero sin voto.

Todos/as los/as usuarios/as tendrán la condición de electores/as y elegibles en los procesos electorales del centro.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

La convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva se realizarán al menos con 48 horas de antelación, salvo casos de extrema urgencia y necesidad, que se podrán convocar con al menos 3 horas de antelación, cuando así lo estime el/la Presidente/a y como mínimo cada 12 meses, o cuando lo solicite por escrito el/la representante de los/as usuarios/as y se aprecie la necesidad de la convocatoria avalada por informe favorable del/la Trabajador/a Social o cuando lo solicite la mitad más uno de los/as miembros que la componen.

La convocatoria habrá de contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión.

La Junta Directiva del centro de día se constituirá válidamente cuando concurren a la sesión la mitad de los/as Vocales con derecho a voto, y si no alcanzar este quórum, la misma quedará convocada automáticamente en segunda convocatoria pasadas 24 horas, quedando válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes.

Para la válida constitución de la Junta Directiva del centro de día se requerirá la asistencia del/a Presidente/a y el/la Secretario/a o de quienes legalmente les/as sustituyan.

ARTÍCULO 15. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

Corresponde a la Junta Directiva del centro de día conocer y emitir propuestas relativas a cambios en la gestión del centro en general, cuando estas competan a otras instancias; sobre aspectos de organización contemplados en este Reglamento interno y sobre aquellos aspectos, que no estando recogidos en el Reglamento ni sea competencia de otras instancias, incidan en una mejora de la prestación del servicio.

También se pronunciará expresamente sobre la imposición de sanciones a los/as usuarios/as del centro, así como las sugerencias o quejas que se puedan realizar en relación con la prestación del servicio.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

TÍTULO QUINTO. SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE QUEJAS POR LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as del centro de día podrán hacer llegar sus quejas o sugerencias de mejoras sobre el funcionamiento a través del/la Trabajador/a Social que preste sus servicios en el municipio.

No obstante, el establecimiento contará con hojas de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as para las reclamaciones formales, que les serán facilitadas en el mismo centro, las cuales podrán tramitarlas de la misma forma que en el párrafo anterior.

TÍTULO SEXTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

Se establecen tres tipos de infracciones: leves, graves y muy graves.

Infracciones leves: Se considerarán como tales las siguientes:

- 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 o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as, con el personal del centro que no produzcan daños a las personas o las instalaciones.
- d) Utilizar aparatos, herramientas o comidas y bebidas no autorizadas por el centro.

Infracciones graves: Se considerarán como tales las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves desde la segunda cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro habitualmente.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro, de otros/as usuarios/as o del personal del centro.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la tasa correspondiente.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as o con el personal del centro, cuando se produzcan daños a las personas o a las instalaciones.
- f) Faltar o insultar al personal del centro o a los/as miembros de la Junta del centro de día.
- g) El falseamiento u ocultación de datos respecto a la situación económica que tengan repercusión en la tarifa a aplicar.

Infracciones muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves desde la segunda cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- c) La drogodependencia o embriaguez habitual que deterioren la normal convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

Sin perjuicio de las responsabilidades judiciales a que hubiere lugar, se impondrán algunas de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

- a) Para las infracciones leves: Amonestación verbal privada; amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante cinco días; o sanción económica entre 50,00 y 200,00 €.
- b) Para las infracciones graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante un mes; o sanción económica de 200,00 a 400,00 €.
- c) Para las infracciones muy graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante tres meses o la expulsión como usuario/a del servicio. Sanción económica de 400,00 a 700,00 €.

ARTÍCULO 19. ÓRGANO SANCIONADOR.

Las sanciones serán impuestas por el/la Presidente/a de la Junta Directiva del centro de día en su calidad de Alcalde/sa o Concejala/a Delegado/a, una vez instruido el correspondiente



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

expediente con audiencia al/a presunto/a infractor/a y a los/as perjudicados/as y oída la propia Junta del centro de día, comunicando al/a interesado/a la sanción impuesta y los recursos que pueda presentar contra la misma.

ARTÍCULO 20. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

El plazo de prescripción de las sanciones desde la comisión del hecho a sancionar y siempre que en los mismos no se hubiera comunicado al/a interesado/a la iniciación del expediente, será el siguiente:

- Las sanciones leves prescribirán a los dos meses.
- Las sanciones graves prescribirán a los cuatro meses.
- Las sanciones muy graves prescribirán a los seis meses.

TÍTULO SÉPTIMO. NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 21. HORARIO DEL CENTRO.

Las instalaciones del centro de día permanecerán abiertas de 9:00 horas a 17:00 horas. Este horario será modificado para adaptarlo a las diferentes estaciones del año, respetando siempre una duración máxima de ocho horas.

ARTÍCULO 22. TABAQUISMO.

Estará totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados de conformidad con la legislación reguladora en la materia.

ARTÍCULO 23. SERVICIO DE COMEDOR.

Los/as usuarios/as están obligados/as a realizar las comidas en el comedor, salvo que por circunstancias excepcionales se habilite otra dependencia del centro o fuera de él.

No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean los proporcionados por el centro.

El menú será único para todos/as los/as usuarios/as, excepto en el caso de regímenes alimenticios por prescripción médica, los cuales habrán de ser justificados documentalmente ante la Dirección del centro. El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios.

El centro ofrecerá los siguientes servicios, de lunes a viernes:



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

- Comida.
- Cena.

Los horarios serán cumplidos con la mayor puntualidad con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro, de tal manera que si el/la usuario/a llegara tarde sin causa justificada perderá su derecho a recibir la comida sin compensación por parte del Ayuntamiento.

En el comedor los/as usuarios/as guardarán las más correctas normas de decoro y respeto en la mesa, evitando actos o comportamientos que produzcan rechazo en los/as demás usuarios/as.

No se permitirá la entrada en el centro de personas cuya vestimenta o limpieza no sea la adecuada al más elemental decoro y a las normas de higiene.

ARTÍCULO 24. OTROS SERVICIOS.

En las instalaciones del centro de día se podrán prestar además los siguientes servicios de carácter complementario:

Terapia ocupacional: Se prestará el servicio _____ días al mes.

Podólogo/a: Se prestará el servicio _____ días al mes.

Peluquería: Se prestará el servicio _____ días al mes.

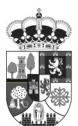
ARTÍCULO 25. OTRAS NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Cualquier objeto extraviado que se encuentre será entregado inmediatamente a sus propietarios/as o en la recepción del centro para que pueda hacerse la entrega al/a propietario/a. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal que trabaje en el centro.

Se utilizará el alumbrado conveniente debiendo procurar el apagado de aquellas luces que no sean necesarias para la realización de actividades o comidas.

No se utilizarán aquellas zonas comunes durante el horario de limpieza con el fin de facilitar las tareas del personal laboral.

Se tendrá siempre respeto y consideración en el trato con el personal del centro, de la misma manera que este personal lo tendrá con los/as usuarios/as del servicio, siendo en ambos casos un trato amable y educado.



Miércoles, 31 de diciembre de 2025

Se evitará en la medida de lo posible cualquier enfrentamiento con otros/as usuarios/as del centro, poniendo en conocimiento de la Dirección del centro cualquier problema entre usuarios/as.

En lo no previsto en este Reglamento de régimen interno se estará a lo dispuesto en la normativa dictada Consejería de Sanidad y Políticas Sociales del Gobierno de Extremadura aplicable a este tipo de centros.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente proyecto de Reglamento que consta de 25 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO.

CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA APERTURA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE TIÉTAR.

Conforme al apartado E del Anexo del DECRETO 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, en el Centro de Día del Ayuntamiento de Tiétar para prestar la ATENCION SANITARIO-GERIATRICA será necesario el cumplimiento de las siguientes reglas:

El personal laboral deberá contar con la formación sanitaria geriátrica exigible por la normativa estatal.

El Centro de Día contará como mínimo con el siguiente personal:

- Cocinero/ra: Media Jornada.
- Limpiador/a: Media Jornada.

La gestión administrativa del Centro de Día se realizará por el personal administrativo del Ayuntamiento y en el caso de gestión privada del servicio de forma externa al Centro de Día.

Tiétar, 26 de diciembre de 2025

Laura González García
ALCALDESA - PRESIDENTA

