

Viernes, 27 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villa del Rey por el que se aprueba definitivamente la Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores de Villa del Rey (Cáceres).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores de Villa del Rey (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se adjunta ANEXO.

Villa del Rey, 24 de marzo de 2026

José Flores Tapia

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO MUNICIPAL DE VILLA DEL REY, CÁCERES

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el art. 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

Este texto legal pretende datar de coherencia, homogeneidad y coordinación a lastareas 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 la 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 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 los 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, pueda promover toda la clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia 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, atencionalimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la Ley.

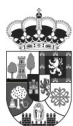
Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberá de disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas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

Por otro lado, cabe destacar que la normativa vigente para autorización, acreditación y registro de Centros de Atención a personas mayores en la Comunidad Autónoma de Extremadura es el Decreto 298/2015, de 20 de noviembre y en su artículo 8.2.i), señala que todos los centros que presten servicios sociales deben, entre otros aspectos, “disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o Reglamento de régimen interior”.

Artículo 2.- El Centro Residencial De Villa del Rey es un centro para personas mayores que, bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar los servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendientes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, catalogando la atención que presta a sus residentes de la siguiente manera:

Centro Residencial de Dependientes. Se entiende como tal aquel en el que los Residentes reciben, por parte del personal del centro, las ayudas necesarias para la realización de las actividades cotidianas personales (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse...), sanitarias, farmacológicas, de acompañamiento a centros de salud y hospitales y asistencia al final de la vida, así como las ayudas de los programas de promoción de la autonomía personal y de los programas de intervención terapéutica y rehabilitadora que deben diseñarse en el Centro.

El Centro Residencial tendrá que prestar los servicios de comedor y lavandería a los usuarios a domicilio que lo deseen en las condiciones que al efecto se establezcan en la Ordenanza Fiscal Reguladora.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

El número de plazas ocupadas para cada grupo de residentes dependerá del convenio que se suscriba entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento. Este convenio será el que determine el número de plazas para cada año.

Todos los servicios, que en el Centro se presten, deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

Artículo 3.- Al Excmo. Ayuntamiento de Villa del Rey, como titular del Centro, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que este se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Artículo 4.- Este Reglamento de Régimen Interior que, será sometido para su aprobación a la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas residentes en el mismo, en lo que sea de aplicación.

Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

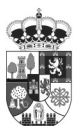
TÍTULO I. DE LOS USUARIOS CAPÍTULO I

DE LA CONDICION DE USUARIOS

Artículo 5.- Podrán adquirir la condición de usuarios/residentes de este Centro todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los residentes en VILLA DEL REY, empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de dos años con anterioridad a la fecha de ingreso, así como aquellos a los que se les reconozca por la Junta de Extremadura la condición de emigrante retornado, en aplicación de la normativa en vigor.

Artículo 6.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/residente son los siguientes:

- Plazas de Convenio o subvencionadas: haber sido valorado según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia por los servicios sociales y técnicos de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y haber obtenido una valoración de Grado III o Grado II; o haber sido seleccionado bien por los servicios sociales del Ayuntamiento o por los del SEPAD en aplicación de los criterios establecidos en el Decreto 88/1996.
- Plazas acreditadas: estar valorado según la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Dependencia por los servicios sociales y técnicos de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, contar con una prestación económica vinculada al servicio, y haber firmado contrato de prestación de servicios con el Ayuntamiento o empresa Concesionaria.
- Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso o 60 si ya fuera pensionista.
- La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas válidas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejase.
- Tendrán prioridad para formalizar su ingreso en el Centro Residencial aquellas personas que hayan sido valoradas según la Ley de la Promoción de la Autonomía Personal y Dependencia de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y entre los servicios ofertados por la Consejería de Salud y Servicios Sociales se encuentre seleccionado el de Centro Residencial.
- Los solicitantes de los servicios ofertados, manutención, lavandería y planchado para los no residentes, deberán cumplir los requisitos de edad anteriormente establecidos.
- Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o pariente por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

- h) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios y el personal del Centro.
- i) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro Público.
- j) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial. Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacidos en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el art. 20 de la Ley 5/1987, 23 de Abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Artículo 7.- El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

Artículo 8.- El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

La prioridad del ingreso, una vez atendidos los que se contemplan en la letra c) del artículo 6 del presente Reglamento, vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.

En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario/residente, no pueda ser admitida por falta de plazas, entrará a formar parte de la lista de espera, y mientras, adquirirá la condición de usuario a domicilio si así lo deseara. La lista de espera podría verse modificada por razones de urgencia.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por el Servicio Social de Base.

Se establecen los siguientes tipos de usuarios:

- Residentes dependientes o asistidos, que serán seleccionados por los servicios sociales de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y de los del Ayuntamiento.
- Residentes válidos, que serán seleccionados por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Artículo 9.- El nuevo residente formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente.

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

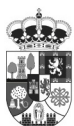
- A petición propia
- Por sanción disciplinaria
- Por fallecimiento

Artículo 10.- La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso, salvo que se acredite debidamente las causas que hayan impedido su ingreso. En cuyo caso, podrá solicitar el correspondiente aplazamiento de ingreso a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Villa del Rey, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado.

Artículo 11.- De la pérdida de la condición de residente o rescisión del contrato a instancia del Centro.

- a) Baja voluntaria de la plaza.
- b) No respetar las normas de convivencia del centro
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia o abandono de la higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.
- f) Negarse a impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación (residentes del Centro Residencial).
- g) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del centro.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

- h) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro sin la debida justificación.
- i) Traslado a otro Centro.
- j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
- k) Por sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.
- l) Cualquiera otra que en ese momento pudiera tener la consideración como tal.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

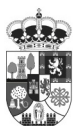
Artículo 12.- Las personas residentes en el Centro Municipal tendrán los siguientes derechos:

- Alojamiento digno y manutención adecuada a su edad. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho de otros residentes a dicha utilización.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del Centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del Centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el Centro.
- Elevar por escrito o de palabra al titular del Centro sugerencias para la mejora de los servicios.
- Participar en las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales y, en especial, a la intimidad, la libertad política o ideológica y la libertad de expresión.
- Se reservará la plaza de aquel residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del titular del Centro. En cualquier caso, será obligatorio el abono de las mensualidades ausentes.
- La cuota mensual que el residente satisface da derecho a:

Alojamiento. El uso de la habitación asignada, las áreas de servicios comunes, incluyendo el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

- Pensión completa que comprende: desayuno, comida, merienda, cena y zumo o leche antes de acostarse y, en caso de prescripción médica, el régimen alimenticio recomendado por este.
- Material: El necesario para el desenvolvimiento de su vida habitual, tales como material de incontinencia, sanitario y oxígeno...
- Lavado y planchado de ropa.
- Atención y cuidados personales (ducha o baño, higiene personal, alimentación, asistencia en comedor, ayuda para vestirse), atención sanitaria (movilizaciones y cambios posturales, prevención de caídas, problemas de incontinencia, enfermedades infecciosas, ayudas para andar), tratamiento farmacológico (administración, registro de dosis no administrada, persona responsable de la administración, control y custodia del medicamento).
- Beneficiarse de los programas que deben diseñarse en el Centro según el tipo de dependencia, tales como: Los de promoción de la autonomía personal y los de intervención terapéutica y rehabilitadora.
- No se incluye en el precio los siguientes servicios: los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros...), médicos especialistas, análisis clínicos y medicamentos que el usuario precise, medios de transportes, teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), los costes de las excursiones programadas por el Centro...

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del residente.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

La baja del residente por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida, excepto si fuera por fallecimiento. Si éste se produjera dentro de los quince primeros días, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, no se podrá exigir devolución alguna.

Los gastos por defunción serán por cuenta del residente o de los familiares responsables.

Los usuarios/residentes del Centro Residencial tendrán todos los mismos derechos, excepto el de alojamiento o aquellos que sean inherente exclusivamente a la condición del residente del Centro Residencial.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS

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

- Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano directivo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- Guardar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del Centro.
- Comunicar al responsable del centro las ausencias superiores a veinticuatro horas, en general cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- Acatar y cumplir las instrucciones del Director y del personal técnico del establecimiento.
- Aportar la ropa y objetos que se indiquen al ingresar en el Centro.
- Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar en el ingreso en el Centro.

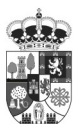
Son deberes para todas las personas que utilicen las instalaciones de este Centro los expresados en este artículo excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de residentes/dependientes.

CAPITULO IV

DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTORA

Artículo 14.- Obligaciones que el Ayuntamiento tiene para con los usuarios a través de la empresa gestora son:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas para los usuarios externos.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Respetar el calendario y horario de climatización que se fijará cada año en función del tiempo y la climatología del lugar.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la operación que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados de miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de este contrato de gestión de servicios públicos.
- Mantener en buen estado de conservación las instalaciones y maquinarias propiedad del Ayuntamiento afectos a los servicios objeto de la concesión.
- Prestar el servicio de forma directa con sus propios medios, con prohibición expresa de cederlo o subcontratarlo,



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

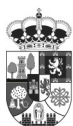
- Tener a disposición de los usuarios las reglamentarias “hojas de reclamaciones”.
- Cumplir con sus trabajadores las normas laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación.
- El adjudicatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Villa del Rey una póliza de Seguro a todo riesgo del edificio, sus instalaciones y bienes existentes. El contenido de la Póliza no podrá modificarse sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía y el Servicio Extremeño de Autonomía y Atención a la Dependencia de la Consejería de Salud y Servicio Sociales de la Junta de Extremadura, pueda inspeccionar el estado de conservación y verificar las condiciones de explotación, en definitiva, el funcionamiento del Servicio.
- La Dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los usuarios y al personal del Centro de las medidas sobre seguridad y Plan de Evacuación y emergencias, estando obligados, todos ellos, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el particular.
- La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo del dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
- Deberá prestar el servicio de acompañamiento a aquellos residentes que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares residentes, por lo que deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.
- Durante la noche, el adjudicatario dispondrá de lo necesario para que los servicios estén cubiertos.
- El adjudicatario deberá conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplirlo correctamente en lo que a él compete.
- Desarrollo de los siguientes programas con sus correspondientes protocolos, diseñados y supervisados por profesionales cualificados y según el tipo de dependencia que atienda:
 - Programa de promoción de la autonomía personal.
 - Programas de intervención terapéutica y rehabilitadora para el mantenimiento y/o mejora de las capacidades y habilidades funcionales, cognitivas, emocionales/afectivas, conductuales y de relación social y participación de la comunidad.
 - Programa de cuidados personales y de asistencia y apoyo a las actividades básicas de la vida diaria: alimentación y nutrición; aseo e higiene; control de esfínteres; prevención de caídas; cuidados de enfermería y administración de tratamientos.
 - Tener el Libro de registro de personas usuarias, diligenciado por la Consejería de Sanidad y Dependencia.
 - Elaborar un Plan de Atención Individualizado. (PAI)
 - Poseer un Plan de Gestión de Calidad.
 - Tener una Carta de Servicios, adaptados a las condiciones específicas de las personas dependientes.
 - Tener contratada una póliza de seguros de responsabilidad civil.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA

Artículo 15.- Derechos de la Entidad Gestora.

- Recaudar los Precios Públicos establecidos en la correspondiente Ordenanza reguladora, creada al efecto.
- Exigir el máximo cuidado para con las instalaciones y el equipamiento del Centro.
- Mantener el equilibrio económico-financiero del servicio de conformidad con las reglas contenidas en la legislación vigente que sea de aplicación.
- Al recibir un trato correcto y adecuado por parte de los usuarios.
- Hacer cumplir y respetar todas las obligaciones de los usuarios con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

- A dictar cuantas instrucciones y órdenes internas se estimen oportunas param mejorar el buen funcionamiento del Centro Residencial.

TITULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I

SESTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DEGESTIÓN

Artículo 16.- El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se canaliza mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los usuarios del Centro y por los trabajadores del mismo, estos últimos con voz pero sin voto, que tendrá un presidente, un vicepresidente y un secretario.

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

Artículo 17.- La convocatoria de la Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por el Director del Centro, con una antelación mínima de siete días. Para las asambleas extraordinarias, bastará con 24 horas de antelación. Se hará pública en el tablón de anuncios, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

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

Artículo 18.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente, del Vicepresidente y del Secretario de la Asamblea General por el procedimiento de sufragio universal, previa presentación de candidatos, a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

Artículo 19.- Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 20.- En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure: número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

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

Artículo 21.- Son facultades de la Asamblea General:

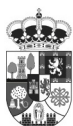
- Elaborar programas anuales de actividades
- Acordar por mayoría de dos tercios la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objetivo de poder mejorar el buen funcionamiento del mismo.
- Elaborar un informe sobre el funcionamiento del Centro.
- Vela por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuarios.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre los usuarios y residentes.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 22.- Los órganos de gestión y representación son:

- Responsable o Director del Centro. Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejales en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

directamente el servicio del Centro, en el caso de gestión indirecta, será el adjudicatario el que ostente este cargo.

Serán funciones del director:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
 - Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el Centro.
 - Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.
2. La comisión de evaluación y seguimiento, que estará compuesta por:
- El Alcalde-Presidente o concejal delegado
 - Un miembro por cada grupo político en representación en el Ayuntamiento. Uno de ellos será obligatoriamente el concejal de Asuntos Sociales.
 - El/La trabajadora Social del S.S.B., que participará como personal técnico
 - El adjudicatario del servicio, que asistirá a la comisión con voz pero sin voto.
 - El secretario del Ayuntamiento, que actuará como técnico de asesoramiento y fedatario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 23.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro tendrá que ser oída cuando se proponga cambios en la gestión del Centro en general y cuya decisión competa a otras instancias. Así mismo decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este reglamento y que deban ser detallados y sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencias de otras instancias. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los usuarios del Centro, que en los casos de faltas graves tendrá que resolver, así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

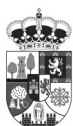
Artículo 24.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa o mediante un buzón de sugerencias y quejas, que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de las hojas de reclamaciones y/o sugerencias.

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

Artículo 25.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la Organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección de Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

TÍTULO III

SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO PÚBLICO



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

CAPÍTULO I DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA

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

Artículo 26.- El Precio Público que deberán abonar los usuarios del Centro Residencial municipal de Villa del Rey es la que determine en cada momento la Ordenanza Fiscal Correspondiente.

Artículo 27.- El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

Artículo 28.- No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que el residente por cualquier motivo, vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc., se ausentara del Centro.

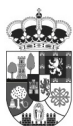
Artículo 29.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del usuario de los servicios del Centro Residencial de Villa del Rey deberá ponerlo en conocimiento del responsable/titular del Centro (Ayuntamiento), en cuanto ésta tenga lugar.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 30.- Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en la correspondiente Ordenanza fiscal, se entiende:

- A. Centro Residencial. Se encuentran ya recogidos en el Capítulo II, De los Derechos de los Usuarios, artículo 12, que recoge los derechos de la cuota mensual del residente dependiente. Estos mismos derechos, pueden ser aplicados para los residentes en situación de dependencia del Centro Residencial.
- B. Centro Residencial.
 - a) Residentes en situación de dependencia y autónomos:
 - Pensión completa: Desayuno, comida, merienda y cena.
 - Utilización de las dependencias comunes por el residente.
 - La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.
 - Lavado/planchado de ropa.
 - Servicios de fisioterapia, rehabilitación, terapia ocupacional y otros que pudieran organizarse, siempre que el presupuesto lo permita para contratar al personal competente.
 - b) Usuarios a domicilio.
 - Pensión completa: Comida y cena. Sirviéndola a domicilio.
 - Utilización de las dependencias comunes, cuando lo desee y siempre que hubiere espacio.
 - Participar en las actividades que el centro organice.
 - Lavado/planchado de ropa. Recoger y devolver a domicilio. Este servicio será opcional.
 - c) Usuarios externos. Éstos pagarán el servicio que reciban, según los precios establecidos en la Ordenanza Reguladora, en el momento de recibir la prestación.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

Artículo 31.- En caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días, no procediendo a la devolución de la fianza si tal comunicación no se efectuará en el plazo indicado.

Artículo 32.- La baja del usuario, cualquiera que fuera la causa, salvo que fuera por fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

Artículo 33.- En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte del Centro, de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del Residente.

Artículo 34.- Los usuarios no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gastos tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por personal del Centro.

Artículo 35.- La ropa vendrá marcada una vez que ingrese en el Centro, para la correcta identificación de las mismas. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año, cuyos gastos correrán a cargo del usuario, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

Artículo 36.- Para una buena higiene corporal se les recuerda la necesidad de ducharse los días que les corresponda. Será obligado el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las o los auxiliares y llevarlas a la lavandería.

Artículo 37.- En caso de que el Residente no disponga de cobertura sanitaria, será de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, haciéndose cargo la familia o el usuario de los gastos originados por tal motivo.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS

Artículo 38.- Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de 24 horas. Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa se debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del mismo.

Artículo 39.- Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como las llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro. La Dirección del Centro fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplio posible. Se recibirá en las zonas comunes y en las habitaciones, dependiendo del estado del usuario.

Los visitantes respetarán las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que pudieran ocasionar.

Cuando el residente se encuentre en zonas comunes, comedor, sala de estar, jardines, etc., deberá hacerlo en ropa de calle.

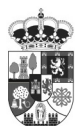
Cada residente podrá invitar a comer a un máximo de dos personas por día, siempre que no se altere el funcionamiento del Centro, abonando el precio establecido para persona no pensionistas. El pago de las invitaciones se efectuará en el mismo momento de encargar las comidas, no procediendo la devolución en caso de no presentarse los invitados.

En fechas señaladas los familiares podrán encargar menús especiales para comer en el centro con un residente, abonando en el acto el precio convenido. Esto dependerá siempre de que el funcionamiento del Centro lo permita, debiéndose solicitar con la debida antelación.

El horario de visitas será el siguiente:

- De lunes a domingo: De 10,30 a 13:30h y de 16:30 h a 19:30 h
Este horario puede verse modificado en función de las necesidades del Centro.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

Artículo 40.- en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se estará en ropade calle.

Artículo 41.- Cualquier objeto que se encuentre, debe ser entregado en laRecepción.

Artículo 42.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal ytrabajadores del Centro.

Artículo 43.- La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizarcualquier aparato, el usuario debe asegurarse de que el voltaje es el adecuado.

Artículo 44.- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidasaquellas luces que sean necesarias y colabore en apagar las que no lo sean.

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

Artículo 46.- Cuando se ausente del Centro deberá entregar siempre las llaves enRecepción.

Artículo 47.- Si por cualquier causa pernactara fuera del Centro, necesariamente deberá comunicarlo en Recepción con un día, al menos, de antelación.

Artículo 48.- Los residentes del Centro Residencial no podrán salir del mismo sincomunicarlo previamente a la Dirección. De lo contrario, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al residente.

Artículo 49.- Tanto los residentes como los trabajadores se merecen su respeto y consideración, por lo que, cuando se dirija a ellos, hágalo con educación, respeto y amabilidad.

Artículo 50.- Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento y póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los o las auxiliares.

Artículo 51.- Está totalmente prohibido fumar en cualquiera de las dependencias del Centro.

CAPÍTULO IV DEL COMEDOR

Artículo 52.- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico. Los residentes están obligados a hacer las comidas en el comedor, permitiéndose comer en las habitaciones sólo en el caso de convalecencia o prescripción médica.

Artículo 53.- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible paraevitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú estará expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.

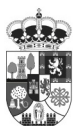
Horario de comedor:

- Desayuno de 8:30 h. a 10:00 h.
- Comida de 13:00 h. a 14:30 h.
- Merienda de 17:00 h. a 17:30 h.
- Cena, de 19:30 h. a 21:00 h.

Artículo 54.- Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor, lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

Artículo 55.- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro, ni sacaralimentos del mismo.

Artículo 56.- Recuerde que su plaza en el comedor es fija. Debiendo sentarse siempre en la misma mesa. No obstante, el responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si, por cualquier



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

causa, desea una modificación, deberá canalizarla a través de las solicitudes desugerencias.

CAPÍTULO V DE LAS HABITACIONES

Artículo 57.- En las habitaciones, el usuario repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que pueda disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

Artículo 58.- Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas áreas en las que se encuentre capacitado. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.

Artículo 59.- No se permitirá, salvo caso de enfermedad y, debidamente autorizado, estar en ella y servirse comidas en las mismas.

Artículo 60.- Abstenerse de modificar el mobiliario de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados, como radiadores, neveras, etc.

Artículo 61.- La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.

Artículo 62.- Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

Artículo 63.- No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

Artículo 64.- Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejarlos grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

Artículo 65.- En las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

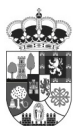
Horario de descanso:

- En invierno, de 15:00 h. a 16:30 h.
- En verano, de 15:00 h. a 17:00 h.

Artículo 66.- Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad, que estén colocados en su habitación.

Artículo 67.- No se arrojarán desperdicios y objetos al WC que puedan producir obstrucciones, debiendo utilizar las papeleras.

Artículo 68.- Se utilizarán correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionado en caso de mal uso de los mismos. Serán abonados por el



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

residente los deterioros o roturas producidos tanto indebidamente como por negligencia.

Artículo 69.- No se podrán utilizar braseros, hornillos, planchas, etc.

CAPITULO VI DE LA LAVANDERIA

Artículo 70.- El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad, etc.)

Artículo 71.- La ropa tiene que estar marcada para su identificación. Este servicio se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

Artículo 72.- No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas.
Renovar su vestuario cuando sea necesario.

Artículo 73.- Se establece, como medida higiénica, el cambio diario de ropa interior.

Artículo 74.- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Así mismo deberán respetar los días de entrega de ropa sucia y la recogida de la ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

CAPITULO VII DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 75.- Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación.

Artículo 76.- Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismo, siempre que puedan hacerlo.

Artículo 77.- Cuando el residente necesite trasladarse a algún especialista, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de algún familiar. En el caso de no tener familia, un trabajador del centro podrá acompañarlo, lo que conlleva un coste para el usuario.

Artículo 78.- Los familiares serán los que se harán cargo del residente hospitalizado.

Artículo 79.- Cuando los residentes autónomos del Centro Residencial no puedan valerse por sí mismo y las plazas de residente/dependiente del Centro Residencial se encuentren ocupadas, se buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación; Solicitar el ingreso en otro centro residencial.

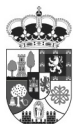
CAPITULO VIII SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 80.- Los servicios complementarios que el Centro Residencial de Villa del Rey ofertará y a los que voluntariamente se puede acceder abonando el importe real de los mismos, son:

- Podólogo: 10,00 €/sesión.
- Fisioterapia: 25,00 €/mes, incluye 4 sesiones.
- Peluquería: 5,00 €
- Traslado del domicilio al Centro y viceversa: 60,00 €/mensual.
- Excursiones: el precio a pagar dependerá del coste real de las mismas y se determinará en cada momento.
- Otros (actividades lúdicas, deportivas, sociales, turísticas...) que puedan determinarse en cada momento según las necesidades que surgen.

Los precios que se contemplan son a modo orientativo, pudiendo verse modificados según los costes reales en cada momento.

TITULO V



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

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

Artículo 81.- tienen consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones del Centro o perturbar las actividades del mismo. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o personal del centro, siempre que no se deriven graves daños a terceros.
- Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro, en caso de residentes, cuando ésta dure 24 horas o más.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.

Artículo 82.- Tienen consideración de faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma reiterada y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- La sustracción de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios o del personal de Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro por un periodo superior a 24 horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del centro.
- Falsear y ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales o económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 83.- Tienen consideración de faltas muy graves:

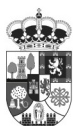
- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia en el Centro, cuando ésta sea superior a 4 días.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 84.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 85.- Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.



Viernes, 27 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villa del Rey

- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de usuarios durante 7 días.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

Artículo 86.- Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del residente por un periodo no superior a seis meses.
 - Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.
 - Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.
- Artículo 87.- Por infracción muy grave:
- Suspensión de los derechos del residente por un periodo de seis meses a dos años.
 - Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 88.- Las sanciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, siguiendo los trámites legales establecidos, entre ellos la audiencia al interesado, pudiendo presentar cuantas alegaciones crea convenientes para su defensa, recursos administrativos o contencioso administrativo.

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

CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 89.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

Artículo 90.- El plazo de inicio de prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

Artículo 91.- 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, aquel se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

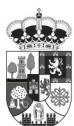
CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 92.- 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 interesado, 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 93.- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 94.- Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro, mientras no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.



Viernes, 27 de marzo de 2026

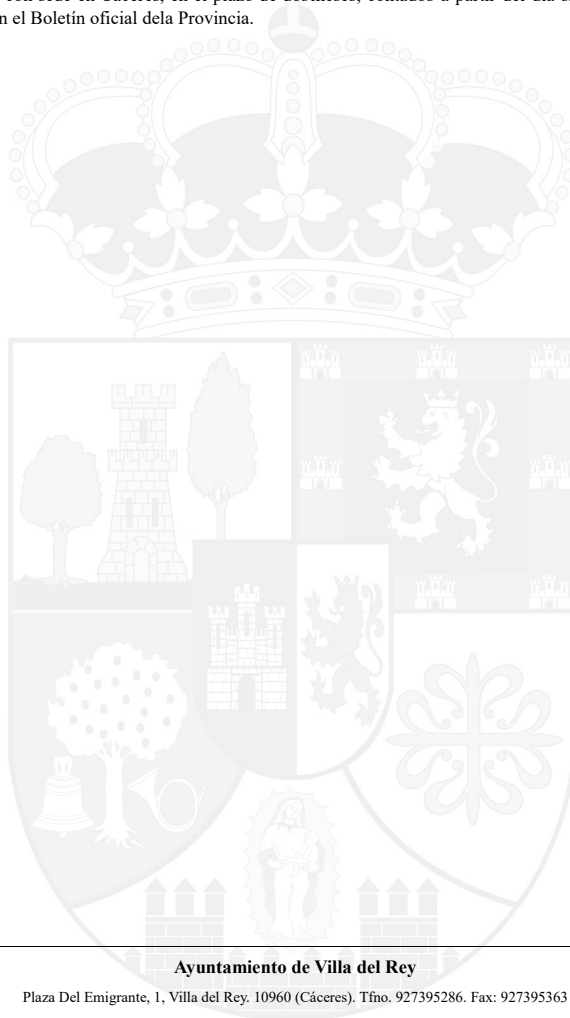


Ayuntamiento de Villa del Rey

Disposición Derogatoria Única.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este Reglamento y, en particular, el Reglamento de Régimen Interno de los Pisos Tutelados de Villa del Rey.

Disposición Final.- El presente Reglamento que consta de 94 artículos y una disposición final, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2024 y entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva del mismo cabe la presentación de recursos Contencioso-Administrativos, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.



Ayuntamiento de Villa del Rey

Plaza Del Emigrante, 1, Villa del Rey. 10960 (Cáceres). Tfno. 927395286. Fax: 927395363

