

Jueves, 3 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la residencia de mayores "El Cerro".

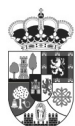
Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026 de la entidad de Casas del Castañar por el que se aprueba el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES "EL CERRO"

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la aprobación del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES "EL CERRO", 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Se adjunta ANEXO.

Casas del Castañar, 28 de agosto de 2026
Francisco García Calle
ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO"

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º. - 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 a la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas en el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el artículo 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía. Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de estos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece en su capítulo 3, la necesidad de aprobar el Reglamento del Servicio, así como las tarifas que hubieran de percibirse de las personas usuarias.

La Ley 2/1994 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

A tenor del artículo 14 de la citada Ley define como establecimiento o Residencia para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, aquel 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 que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y Residencias para personas mayores ubicados en

MIGUEL VICTOR CORRALES CERVIGÓN (1 de 2)
SECRETARIO INTERVENTOR
HASH: 651b262441648377eef74de95977f85e



FRANCISCO GARCIA CALLE (2 de 2)
ALCALDE - PRESIDENTE
HASH: 21b38263d5469974a5278c206a0f0f8

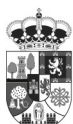


Cód. Validación: 9577LWLCYC4RZALDW93WY
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado.

De forma paralela, el artículo 8.2. del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Residencias de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece, la obligación de todos los Residencias que presten Servicios Sociales a disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todos los usuarios, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 2.º. - La Residencia Municipal de Mayores “El Cerro” de Casas del Castañar (Cáceres), en adelante Residencia, es una Residencia Mixta, destinada a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria —personas dependientes— y está destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendientes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en esta Residencia deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso, como razón de ser y finalidad principal del mismo. La Residencia ofrece servicio y servicio de comedor.

Por los diferentes servicios se entiende:

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias de la Residencia establecidas para ello según su condición de residente o usuario de servicio de comedor.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., cuando sean ofertadas.

Las plazas de servicio de comedor incluyen todos los servicios enunciados en el apartado anterior excepto servicio de alojamiento, el desayuno, la merienda y la cena.

TÍTULO I. DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS

Artículo 3.º. - Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria/residente son los siguientes:

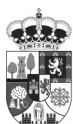
- a) Las personas mayores de sesenta y cinco años.
- b) Los pensionistas mayores de sesenta años.
- c) Los pensionistas mayores de cincuenta años con incapacidad física o psíquica cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Validación: 9577LMLLCYCARZALDWBPSWY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

d) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias y el personal de la Residencia.

e) No haber sido sancionado/a con la expulsión en alguna otra Residencia pública.

f) Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en esta Residencia; este requisito no será necesario para las personas solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad.

Artículo 4.º. - Tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

Artículo 5.º. - El ingreso se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía a propuesta del Servicio Social de Atención Social Básica SSASB. La prioridad del ingreso la determinará el SSASB y vendrá determinada por la baremación obtenida en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. Las solicitudes caducarán a los 3 años desde su última actualización.

Artículo 6.º. - Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial (anexo I) junto a la documentación especificada en dicha solicitud, que incluye informe médico (anexo II), informe social (anexo III) y compromiso familiar (anexo IV).

La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador/a social del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB), que teniendo en cuenta la documentación aportada por la persona solicitante baremará cada expediente (anexos V /VI) confeccionando listados de peticionarios que se ordenará por riguroso orden de puntuación.

Una vez presentada la documentación y en el caso de que no sea completa, se le concederá al interesado o interesados un plazo de diez días naturales para subsanación de las deficiencias observadas, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 7.º. - Las personas usuarias o sus representantes legales formalizarán un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de este, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente o usuario/a de servicio de comedor. (Art. 16 D. 88/96 de 4 de Junio). El contrato rescindiré por alguna de las siguientes causas:

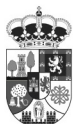
- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.
- Cuando exista resolución administrativa que determine un cambio en la situación de dependencia de la persona usuaria y no se ajuste a la tipología de la plaza que ocupe. Si por este motivo la persona usuaria se viera obligada a abandonar el Residencia por no contar este con plaza adecuada a sus circunstancias, se le prorrogará el contrato por un periodo 12 meses. Durante este tiempo se le ofrecerá el apoyo del SSASB para solicitar formalmente su inclusión en la lista de espera municipal para personas con dependencia y solicitar otros Residencias adecuados. Esta prórroga tiene el objetivo de otorgar a la persona usuaria un plazo

Código Verificación: 6977MLCVCBZLQJWPSXWY
Verificar en: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

razonable para encontrar el recurso más adecuado e intentar evitar el desarraigo.

Artículo 8.º. - La resolución de admisión a la Residencia correspondiente vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso en la Residencia respectiva se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo de quince días hábiles sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.
- Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la persona solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.
- Al abono de la exacción correspondiente.

Artículo 9.º. - Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

Artículo 10.º. - Se considera período de adaptación de la persona usuaria a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en la Residencia. Durante este período, la Dirección del Residencia adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho período, se apreciase comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada la persona interesada en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

Artículo 11.º. - Las personas perderán su condición de residente y por tanto se rescindirá su contrato por los siguientes motivos:

- Baja voluntaria de la plaza.
- No respetar las normas de convivencia del Residencia.
- Entorpecer la buena marcha de la Residencia.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- El acoso/violencia sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona residente o personal de la Residencia.
- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en la Residencia.
- Traslado a otra Residencia.
- Ausencia injustificada de la Residencia cuando ésta sea superior a cuatro días.
- Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 12.º. - Las personas usuarias de la Residencia o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

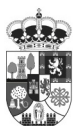
- Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- Participar como elector/a y poder ser elegido/a en todos los procesos electorales que se desarrollen en la Residencia, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Validación: 5577LMLCYCARZALDIPR05NYY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Alojamiento (salvo en caso de servicio de comedor), manutención y asistencia.
- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de estos.
- Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en la Residencia y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores personas residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichas personas residentes.
- Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de estas.
- Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que se facilite el acceso a la asistencia sanitaria.
- Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable de la Residencia propuestas relativas a la mejora de servicios.
- Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias de la Residencia y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito de la Residencia y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 13.º.- Las personas usuarias de la Residencia estarán sujetas a los siguientes deberes:

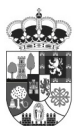
- Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones de la Residencia, colaborando en su mantenimiento.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con las personas usuarias trabajadores de la Residencia.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo de la Residencia y otros lugares relacionados con sus actividades.
- Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- Comunicar a la persona responsable de la Residencia las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona residente.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones de la Dirección y del personal técnico del establecimiento.

Cód. Validación: 8577LMLCVCARZALQUMPSWVY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en la Residencia.
- Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso deberá aportar los datos necesarios de su póliza de decesos, o en caso de no poseer, documento firmado por sus familiares declarando hacerse cargo de todos los gastos en caso de fallecimiento.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 14.º. - El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por las personas usuarias de la Residencia y por las personas trabajadoras de la Residencia, estas últimas con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez anualmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias.

Artículo 15.º. - La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de esta o por la Dirección de la Residencia, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Residencia, haciéndose constar su carácter, orden del día, lugar, día y hora de la reunión.

Artículo 16.º. - Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Asamblea General por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de las candidaturas a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en la Residencia alguna de las personas miembros.

Artículo 17.º. - Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 18.º. - En cada reunión de la Asamblea, se levantará un Acta donde debe figurar obligatoriamente:

- Número de asistentes.
- Desarrollo de Orden del día.
- Acuerdos adoptados.

Una copia del Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios de la Residencia.

Artículo 19.º. - Son facultades de la Asamblea General:

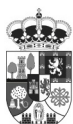
- Elaborar programas anuales de actividades.
- Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en la Residencia, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Residencia.
- Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento de la Residencia.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre las personas usuarias.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias.
- Cualquier otro asunto de interés para la Residencia.

Cód. Validación: 9577LMLCYCZALDMMWPRWYV
Verificación: <http://bop.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20.º. - Los Órganos de Gestión y Representación son:

1. Responsable o Dirección del Residencia

Este cargo será ostentado por la Alcaldía o concejalía delegado, o personal contratado por el Ayuntamiento para gestionar la Residencia. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en la Residencia, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal de la Residencia.
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios de la Residencia.
- Tramitación de los expedientes de ingreso en la Residencia y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento

Composición:

- Presidencia: Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue.
- Vocales: Una persona representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
- Trabajadora social del S.S.B, participará como Personal técnico.
- Presidencia de la Asamblea General.
- La persona adjudicataria del servicio si lo hubiera.
- Una persona representante del personal de la Residencia.
- Secretaría: La secretaria-Intervención de la Corporación o personal funcionario municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedatario/o pública/o, que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes.

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

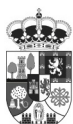
Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



CVE: BOP-2026-4154
Verificación: <http://bop.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias y tendrá las siguientes funciones:

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Residencia.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por las mismas en la Residencia, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal de la Residencia.
- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios de la Residencia.
- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en la Residencia, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias, estimulando la solidaridad entre las mismas.
- Resolución de los expedientes de ingreso en la Residencia y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Artículo 21.º.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección de la Residencia diariamente a través de la Hoja 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 las personas usuarias afectadas.

Artículo 22.º.- Cuando la queja afecte a más de una persona usuaria o a la organización del Residencia y la resolución de esta requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección de la Residencia una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

La hoja de reclamaciones y sugerencias se recoge conforme al modelo Anexo VII.

TÍTULO III. DEL PERSONAL

Artículo 23.º.- DE LA DIRECCIÓN / GERENCIA DEL RESIDENCIA:

Corresponden a la Dirección-Gerencia las siguientes funciones:

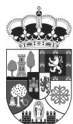
- Dirección, organización y coordinación de los recursos humanos del centro,

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 9577MLLCYCRZALDUMPSWY
Este documento es una copia electrónica del
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma de Publico Gestión | Página 8 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

propuesta de planificación de horarios de trabajo, turnos, cuadrantes y asignación de tareas.

- Dirección técnica del centro, proponiendo planes de trabajo, protocolos de actuación, medidas de mejora continua de la calidad, procesos organizativos y sistemas de gestión.
- Supervisión y apoyo a los distintos departamentos y servicios de la residencia para garantizar la correcta prestación de los servicios asistenciales, sanitarios, hosteleros y complementarios.
- Realizar la acogida de nuevos residentes, así como supervisar y controlar las salidas temporales, ausencias, ingresos y bajas definitivas.
- Planificar, coordinar y supervisar los servicios generales del centro, especialmente los relativos a alimentación, limpieza, lavandería, mantenimiento y suministros.
- Gestionar y supervisar las necesidades de aprovisionamiento y compras ordinarias del centro, efectuando propuestas de adquisición de bienes y servicios.
- Elaborar informes periódicos de seguimiento económico, administrativo, control presupuestario, gastos e ingresos del centro.
- Colaborar con la Secretaría-Intervención municipal en cuantos asuntos económicos, administrativos o de gestión sean requeridos.
- Elaborar informes de calidad, funcionamiento, incidencias y evaluación de resultados del servicio.
- Coordinar la actividad de la residencia con las Administraciones Públicas competentes, especialmente con el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) y con el Servicio Social de Atención Social Básica SSASB.
- Atender a las personas residentes, familiares y representantes legales, gestionando las consultas, sugerencias, reclamaciones y quejas que se formulen.
- Impulsar actividades dirigidas a la mejora de la convivencia, participación y bienestar de las personas residentes.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno y de las normas de funcionamiento de la residencia.
- Coordinación asistencial y comunicación con familiares.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con su puesto que le sean encomendadas por los órganos municipales competentes para garantizar el correcto funcionamiento de la Residencia.

- Artículo 23 BIS. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

- La Dirección-Gerencia velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Todo el personal de la residencia estará obligado a guardar absoluta confidencialidad respecto de la información personal, sanitaria, social y económica de las personas usuarias.
- El acceso a la documentación y expedientes de las personas residentes quedará limitado al personal autorizado en función de sus competencias profesionales.

Artículo 24.º.- DEL ATS / DUE:

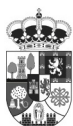
Son funciones del puesto:

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Validación: 9577MLLCVCARZLQUMPSRMY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Vigilar y atender a las personas usuarias del centro, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura. Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos usuarios que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibidas por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Supervisar el estado y conservación de los medicamentos controlando fecha de caducidad.
- Informar a las familias de la situación sanitaria de la persona usuaria
- Solicitar y controlar la dotación de material y equipo necesario.
- Solicitar al servicio de cocina las dietas terapéuticas que se precisen.
- Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.
- Realizar las funciones administrativas de su competencia en materia de trámites sobre usuarios.
- Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Cuidado y limpieza del adhesivo y de la estoma de aquellos usuarios colostomizados.
- Participar en las reuniones con el resto de profesionales que intervienen en el seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades sanitarias.
- Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean requeridas y que tengan relación con lo anterior.

Artículo 25.º.- DEL GEROCULTOR / A.

Son funciones del puesto:

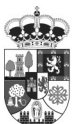
- Levantar de forma adecuada al usuario de la cama, haciendo uso de maquinarias para realizar esta función si fuese necesario.
- Vestir a la persona usuaria con cuidado.

Cód. Validación: 9577LMLCYCZALDMPB5WVY
Verificación: <http://www.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Realizar la higiene personal de la persona usuaria como la higiene dental, ducha, afeitado y lavado de la persona usuaria encamado.
- Ofrecer la comida al usuario y darle de comer cuando sea necesario.
- Transportar al usuario a las zonas de área comunes y realizar las movilizaciones indicadas por el fisioterapeuta.
- Organizar la ropa del armario de la persona usuaria.
- Acostar al usuario.
- Hacer la cama de la persona usuaria y encargarse de transportar la ropa sucia y eliminar la basura generada.
- Aplicar enemas, cremas o los cambios de apósitos
- Realizar todos los cambios posturales necesarios y cambiar los pañales.
- Participar con los usuarios en terapias en grupo o cualquier otro tipo de actividades colectivas.

- Detectar cualquier cambio en el estado físico o psíquico de la persona usuaria. Una vez que se percate de cualquier anomalía, debe expresarla a sus superiores.
- Solucionar todos los conflictos entre usuarios y ser un excelente mediador.
- Ayudar a que el usuario sea lo más autosuficiente posible.
- Generar confianza al usuario.
- Velar por la seguridad de la persona usuaria tanto en hospitales como en hogares y en centros de día.
- Controlar y servir la medicación necesaria en el tratamiento de la persona usuaria.

Artículo 26.º.- DEL COCINERO / A

Son funciones de este puesto:

- Transformación culinaria de los alimentos, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en la distribución de los mismos, elabora los partes de consumo de los suministros y se encarga de las funciones de abastecimiento y conservación, cuida del mantenimiento y utillaje de la cocina, organizando y supervisando las labores encomendadas al personal a su cargo.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con la administración del Centro, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, este en consonancia con su lugar de trabajo y calificación profesional.

Artículo 27.º.- DEL PINCHE DE COCINA

Son funciones de este puesto:

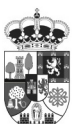
- Labores auxiliares de cocina para cuya realización se requieren conocimientos elementales de la misma, estando bajo la supervisión directa del cocinero/a de quien recibe instrucciones precisas. Adopta las medidas

Cód. Validación: 9271 ML/CVCBZAL DUMPSUNY
Verificación: https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

necesarias destinadas al cuidado y mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de las instalaciones, maquinaria y utillaje de cocina y almacenes de suministros de alimentos.

Artículo 28.º.- DEL LIMPIADOR / A

Son funciones de este puesto:

- Desarrollar las tareas de limpieza y desinfección de todas las dependencias del edificio, así como de las zonas exteriores y sus accesos.
- Auxiliará, según las necesidades, en las tareas que desempeñan los Gerocultores/ Auxiliares, en cuanto a limpieza de mobiliario, habitaciones, aseos, lavandería, planchado, así como, cualesquiera otras actividades relacionadas con sus cometidos, que la Dirección del Centro les encomiende.

TÍTULO IV. SISTEMA DE COBRO DE TASAS

CAPÍTULO I. DE LA MANUTENCIÓN, ASISTENCIA Y ESTANCIA

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

Artículo 29.º. - El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Residencia Municipal de Mayores de Casas del Castañar, entrando en vigor, tras su publicación en el BOP de Cáceres.

Artículo 30.º. - El régimen de precios se modificará por las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, dado que el servicio no tiene carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar la tasa, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza, siempre y cuando estén vinculadas a posibles plazas futuras concertadas o conveniadas con la Junta de Extremadura.

La cuota mensual que la persona residente satisface da derecho al alojamiento y a pensión completa, teniendo las siguientes particularidades para los residentes de la Residencia de Mayores:

- Alojamiento, que abarca el uso de la habitación asignada y de las áreas y servicios comunes, estando incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias de la Residencia por el residente.
- La organización de actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas...^º Por los diferentes servicios, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:
- Las plazas de servicio de comedor incluyen todos los servicios enunciados anteriormente excepto servicio de alojamiento, el desayuno, la merienda y la cena.

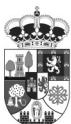
Artículo 31.º. - El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente, teniendo en cuenta:

- El pago de las distintas mensualidades para todas las personas usuarias se efectuará dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante pago en cuenta realizada por la persona residente, al número de cuenta facilitado en la resolución de ingreso, pudiendo requerir, si así lo considera

Cód. Verificación: 9577LMLCYC4BZL4J4MPS4N4V
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

oportuno el ayuntamiento, la correspondiente factura acreditativa del pago.

- Las personas usuarias cuyo ingreso en la Residencia se produzca del 1 al 15 del mes, deberán abonar la mensualidad completa. Los que ingresen del 16 al 31 del mes, abonarán la parte proporcional de la tarifa establecida en la Ordenanza.
- No obstante, lo anterior, todos los residentes, deberán disponer del dinero de bolsillo para gastos de libre disposición conforme establece la Ley.
- El precio establecido se actualizará anualmente a tenor del porcentaje de revalorización de las pensiones públicas.
- No se descontarán de la mensualidad los períodos en los que las personas residentes por cualquier motivo se ausentarán de la Residencia (vacaciones, fines de semana, etc.).
- En caso de ingreso hospitalario superior a un mes éste debe abonarse en su totalidad y, a partir de la segunda mensualidad, se abonará la mitad de la cuota por cada mes íntegro de ausencia, una vez reincorporado a la Residencia, el usuario abonará el total del mes, sea el día de ingreso en el mismo que sea.
- En el caso de que cambie el grado de dependencia de la persona residente, el gestor se reserva el derecho a incrementar el precio al que corresponda al grado reconocido, de acuerdo con las tarifas publicadas, independientemente de la tipología de plaza que ocupe.
- En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se comunicará a la persona deudora.
- En el caso de que el residente no satisfaga el pago en dos meses consecutivos, se podrá acordar la expulsión de la Residencia.
- En el caso de que el residente decidiera causar baja de forma voluntaria en la Residencia por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de esta con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.
- La baja de la persona residente por causa de fuerza mayor o defunción implicará la devolución por parte de la Administración de la parte no consumida de la mensualidad abonada.
- En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, parte de la Residencia, de los gastos ocasionados y o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta de la persona residente.
- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos de la persona residente, deberá ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que dará puntual cuenta al Alcalde-Presidente y Responsables de la Residencia, así como a los miembros de los Órganos de Gestión en la primera reunión que se celebre.

Artículo 32.º. - No está incluido en el precio de la estancia:

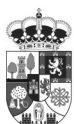
- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros, etc.).
- Todo material que precise la persona residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, ropa, zapatos, cremas, pasta de dientes, cepillos/peine, colonias, ...
- Médicos especialistas (cardiólogos, traumatólogos, ...).
- Medios de transportes (taxi, autobuses, ...).
- Hospitalizaciones.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Código Verificación: 0577MLCVCBZALDMMPS3WVY
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eePublico Casaloma | Página 13 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social. En caso de que la persona residente no disponga de cobertura sanitaria (seguridad social, aseguradora o mutualidad, ...) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas..., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone la Residencia.
- Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que la persona residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- Cualesquiera otros gastos de carácter personal, o que no tengan relación con los servicios de la Residencia.

TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 33.º. - De forma previa al ingreso, la persona usuaria deberá marcar la ropa con su nombre y dos apellidos en tira textil cosida a todas las prendas, para su correcta identificación en lavandería, así mismo, la persona usuaria deberá renovar su vestuario en caso de desperfectos y adaptarlos a los cambios de estación.

Artículo 34.º. - En cuanto a los horarios, dado el carácter del servicio permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas de la Residencia permanecerán cerradas de 21:30 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano.

Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia la persona usuaria prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

Artículo 35.º. - En lo referente a las visitas, todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera en el buen funcionamiento de la Residencia.

La Dirección de la Residencia fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas. Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización de la Residencia, dependiendo del estado y situación de la persona usuaria.

No se permitirá la entrada de visitantes en el comedor sin autorización expresa del responsable de la Residencia.

Tanto los horarios de visitas como la recepción de llamadas telefónicas son:

- Mañanas: de 10:30 a 13:00 horas.
- Tardes: de 17:00 a 19:30 horas.

Si por cualquier causa la persona usuaria debiera llegar más tarde del horario establecido para el cierre del establecimiento o pernoctase fuera de la Residencia, deberá comunicarlo previamente por escrito en la recepción.

Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

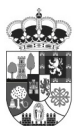
1. La persona usuaria acompañará a sus visitas en todo momento.
2. No entorpecerá la dinámica normal de la Residencia.
3. No suministrarán alimentos ni medicación no controlados por el personal sanitario de la Residencia.
4. No podrá acceder a las habitaciones salvo autorización expresa.
5. Respetará las instalaciones de la Residencia, haciéndose responsables de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Car. Validación: 9577LULCVC4RZALDZAPR5WYV
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Artículo 36.º. - El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- Desayuno: De 9:00 h. a 10:00 h.
- Comida: De 13:00 h. a 14:00 h.
- Merienda: A las 16:30 h.
- Cena:
 - o En horario de invierno de 19:30 h. a 20:30 h.
 - o En horario de verano de 20:00 h. a 21:00 h.
- Suplemento: De 22:30 h. a 23:00 h.

No obstante, se establece la posibilidad de ampliar los horarios de las diferentes comidas, o bien que pueda realizarse en dos turnos, por necesidades del servicio.

Artículo 37.º. - El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios de la Residencia.

Artículo 38.º. - La Residencia cuenta con las siguientes normas básicas de convivencia:

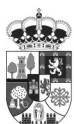
- Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido/a y en adecuada ropa de calle.
- La persona usuaria no deberá utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de las personas usuarias.
- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal de la Residencia.
- Las personas usuarias y personal de la Residencia deben recibir un trato respetuoso y adecuado.
- Ante cualquier problema de convivencia la persona usuaria y el personal de la Residencia deben evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la Dirección.
- Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en todo la Residencia.
- No está permitido sacar alimentos ni utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios de la Residencia.
- La plaza en el comedor es fija. No obstante, la Residencia, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección. Si por cualquier causa no acudiera a alguno de los servicios de comedor, deberá comunicarlo a la Residencia con un día, al menos, de antelación.
- No se podrán tener en la Residencia navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables de la Residencia.
- Las personas usuarias no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.
- Se prohíbe a los familiares y amistades que entreguen alimentos no controlados por personal de la Residencia.
- En la habitación las personas usuarias repartirán equitativamente el espacio con su compañero/a. Cuando el uso del baño será común, deberá

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 95771MLLCYCARZALDMMFQ3WVY
Este documento es una copia impresa de un documento firmado electrónicamente desde la plataforma asPúblico Gestiona | Página 15 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

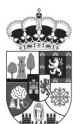
- mantenerse la debida limpieza.
- La persona usuaria deberá mantener su habitación debidamente ordenada.
 - Cada persona usuaria custodiará las llaves de su armario, en caso de extravío la copia correrá a su cargo.
 - No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario de limpieza, salvo excepciones debidamente autorizadas por la Residencia.
 - La persona usuaria no podrá modificar la distribución de las habitaciones y el baño, ni usar aparatos eléctricos no autorizados por la Residencia.
 - Cuando el equipo profesional de la Residencia determine que la persona residente está en su etapa final de la vida, se le ofrecerá la posibilidad de trasladarse a una habitación individual denominada "Habitación de Descanso". En caso de que la persona residente no tenga capacidad de decisión se coordinará el traslado con su familia. Durante la estancia en la Habitación de Descanso se tendrá libertad de acceso a la misma, con entrada libre para familiares, amigos y allegados sin estar sujetos al horario de visitas. Los familiares estarán autorizados a pernoctar en la habitación facilitando la Residencia los medios disponibles para ello (sillón, almohada, ropa de cama). Se permitirá a los familiares participar en cuidados de confort (dar agua, peinar, asear). El personal de la Residencia agrupará las atenciones a la persona residente para interrumpir lo menos posible el tiempo familiar compartido.
 - La utilización de aparatos de radio estará permitida fuera de las horas de descanso y a un volumen que no moleste al resto de personas usuarias.
 - Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento. No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc.).
 - No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.
 - Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.
 - Las personas usuarias serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad.
 - Para una buena higiene corporal, deberán ducharse los días que se estipulen por el personal de la Residencia. Será obligatorio, para cada una de las personas usuarias, el cambio diario de ropa interior, colocándola en el lugar estipulado por el personal de la Residencia, para que se haga cargo de su limpieza el personal de la Residencia.
 - El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, salvo que sean necesarios más cambios.
 - Cuando el personal de la Residencia observe mala imagen en la persona usuaria por estar con mala vestimenta o mal aseado/a, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija a él o a la familia.
 - La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal de la Residencia.
 - Las personas usuarias deberán acudir a la consulta por sí mismas, siempre que puedan hacerlo. Si su estado físico lo exige, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.
 - La asistencia a las citas médicas de las personas usuarias no será

Cód. Validación: 95771MLCYC42ZM0N4P5N4VY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

gestionada por la Residencia. El transporte deberá ser tramitado por la persona usuaria.

- La Residencia no se hace cargo de los acompañamientos a las personas usuarias durante los ingresos hospitalarios.
- La corriente de la Residencia es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, deberá solicitar la ayuda del personal de la Residencia, para comprobar de que el voltaje es el adecuado.
- La persona usuaria cuidará de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.
- No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 39.º. - La actuación anómala de las personas usuarias en la Residencia 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 de la Residencia, con indicación de testigos de los hechos, si lo hubiera. Si la actuación anómala tiene connotaciones de carácter sexual se aplicará lo recogido en el Protocolo de prevención, detección y actuación ante violencias sexuales en Residencias de mayores del Valle del Jerte, suscrito por esta Residencia.

Artículo 40.º. - Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en la Residencia situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.
- Promover y participar in altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y/o personal de la Residencia, siempre que no se deriven daños a terceros.
- Falta de respeto y/o agresión verbal o sexual a otras personas usuarias o personal de la Residencia.

Artículo 41.º. - Tienen la consideración de infracciones graves:

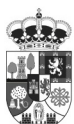
- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en la Residencia.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos de la Residencia, de otras personas usuarias o del personal de la Residencia.
- No comunicar intencionadamente la amonestación de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otras personas usuarias o personal de la Residencia.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por la Residencia.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Código Verificación: 8571MLCVC6ZALDMPS3W0Y
Verificación: <http://Niles/Casasdelcastanar/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Artículo 42.º. - Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves en un año.
- La conducta agresiva, violenta, intimidatoria o vejatoria que atente contra la integridad física, psicológica o moral o la libertad sexual de las personas.
- Demora de dos meses en el pago de las cuotas.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La embriaguez habitual.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

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

Artículo 43.º. - Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de quince días a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades de la Residencia por un tiempo no superior a un mes.

Artículo 44.º. - Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades de la Residencia por un tiempo no superior a seis meses.

Artículo 45.º. - Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario de la Residencia.

CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 46.º. - Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer. En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal de la Residencia, el/la responsable de la misma adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento de la Residencia.

Artículo 47.º. - Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los doce meses.

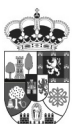
Artículo 48.º. - El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando la persona usuaria reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor/a.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 9577MLLCVCARZALDMMR33UNVY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Artículo 49.º. - En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará caducado, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 50.º. - En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: un año.
- En las sanciones por infracciones graves: dos años.
- En las sanciones por infracciones muy graves: tres años.

Artículo 51.º. - Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 52.º. - Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en la Residencia mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA. Elaboración, aprobación e incorporación del Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Violencia

Con el firme propósito de garantizar entornos seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia, se ha constituido una mesa de trabajo integrada por profesionales de los Servicios Sociales de Atención Social Básica (SSASB), la Oficina de Igualdad de la Mancomunidad de Municipios Valle del Jerte, las direcciones de las Residencias de Mayores de la comarca y el Centro de Crisis de atención integral 24 horas a Víctimas de Violencia Sexual.

Esta mesa de trabajo tiene encomendada la elaboración de un Protocolo de Prevención, Detección, Actuación y Seguimiento ante Situaciones de Violencia, con el objetivo de establecer criterios comunes de actuación, coordinación institucional y protección de las personas usuarios y profesionales.

Una vez finalizada su redacción, el Protocolo será sometido a la aprobación de los Plenos de los Ayuntamientos, titulares de las Residencias afectados, mediante los correspondientes acuerdos plenarios. Tras su aprobación, el Protocolo se incorporará a los respectivos Reglamentos como Anexo, formando parte integrante de los mismos y siendo de obligado cumplimiento para todas las personas usuarias, profesionales y demás sujetos incluidos en su ámbito de aplicación.

Las modificaciones o actualizaciones posteriores del Protocolo requerirán igualmente su aprobación por los órganos competentes y su incorporación al correspondiente Anexo de los Reglamentos.

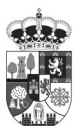
SEGUNDA. Calidad asistencial.

La gestión de la Residencia se orientará a la atención centrada en la persona, la promoción de la autonomía personal, el respeto a la dignidad, intimidad y libertad individual de las personas residentes, así como a la mejora continua de la calidad de los servicios prestados

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522

Cód. Validación: 9577LMLCYCZCZALDUNWPSQWY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 52 artículos, 2 disposiciones adicionales y 1 disposición final. Entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Francisco García Calle

DILIGENCIA: Para hacer constar que el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO", fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Casas del Castañar en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, con el voto favorable de los SIETE (7) miembros presentes, de los SIETE (7) que legalmente componen la Corporación Municipal, esto es, por unanimidad de los miembros legales que forman parte del Pleno.

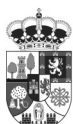
El Secretario-Interventor
Fdo.: Miguel Víctor Corrales Cervigón

Cód. Validación: 857HMLCVCBZLDMVPCWVY
Verificación: <http://www.casasdelcastanar.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Avenida Asperillas nº2, Casas del Castañar, 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO" DE CASAS DEL CASTAÑAR

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre _____
Fecha de Nacimiento _____ Lugar de Nacimiento _____
Domicilio _____
Localidad _____ Provincia _____
DNI _____ Número Seguridad Social _____ Teléfono _____

DATOS DEL/LA CÓNYUGE:

Apellidos y Nombre _____
Fecha de Nacimiento _____ Lugar de Nacimiento _____
Domicilio _____
Localidad _____ Provincia _____
DNI _____ Número Seguridad Social _____ Teléfono _____

SOLICITUDES CONJUNTAS:

- A) Nuestro ingreso deberá ser conjunto.
B) Podría ingresar en primer lugar _____

Por esta solicitud, declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aportados son ciertos y así mismo manifiesto que:

- Solo percibo los ingresos manifestados junto a esta solicitud.
- En el caso de ingreso en la residencia de mayores "El Cerro" de Casas del Castañar me comprometo a aceptar el Reglamento de Funcionamiento y Régimen interno del centro.
- Solicitaré la valoración o revisión de la situación de dependencia ante el organismo correspondiente cuando así lo recomiende el SSASB.

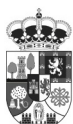
En Casas del Castañar, a _____ de _____ 20

Fdo.: _____

FRANCISCO GARCIA CALLE (1 de 1)
Calle: Calle de la Libertad, 1
Fecha Firma: 26/09/2026
MÓDULO: 216396268651485792464086



Cód. Validación: 99TYC9LBEFJNAZVJ2ERTK474
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 3 de septiembre de 2026



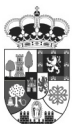
Ayuntamiento de Casas del Castañar

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- ☐ Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- ☐ Certificado del INSS o del Organismo que proceda sobre la cuantía de la pensión o pensiones que percibe.
- ☐ Informe médico (anexo II).
- ☐ Informe social (anexo III).
- ☐ Compromiso de un familiar (Anexo IV).
- ☐ Declaración del impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio, o certificado de imputaciones de la agencia tributaria, en caso de no haber presentado declaración.
- ☐ Certificado histórico de empadronamiento colectivo de los tres años anteriores a la solicitud.
- ☐ Certificado de bienes rústicos y urbanos.



Cód. Validación: 987YCLBEF-NUTWJG38TH4Z74
Este documento es una copia electrónica es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO II INFORME MÉDICO

Don/doña _____, colegiado n.º _____,
Teléfono _____
Reconocimiento efectuado al solicitante
Don/doña _____ con n.º DNI _____

1. ¿Padece enfermedad infecto-contagiosa? SI NO
2. ¿Padece enfermedades invalidantes, degenerativas o neurológicas que le impidan parcial o totalmente valerse en las actividades de la vida diaria? SI NO

3. AUTONOMÍA PERSONAL:

Limitaciones en extremidades	NORMA	LEVES	IMPORTANTE	TOTALES
Superiores	L		S	
Limitaciones en extremidades	NORMA	LEVES	IMPORTANTE	TOTALES
Inferiores	L		S	
Limitaciones en continencia de	NORMA	LEVES	IMPORTANTE	TOTALES
esfínteres	L		S	
Limitaciones de vista	NORMA	LEVES	IMPORTANTE	TOTALES
	L		S	
Limitaciones de oído	NORMA	LEVES	IMPORTANTE	TOTALES
	L		S	

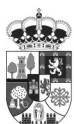
4. AUTONOMÍA PSÍQUICA:

Trastorno de orientación espacio-	NORMA	LEVE	IMPORTANTE	TOTALES
temporal	L	S	S	

Ayuntamiento de Casas del Castañar
Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Validación: 7FED07F0A00A011E1N1R1E1S
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Trastorno de percepción	NORMA L	LEVE S	IMPORTANTE S	TOTALES
Trastorno de comunicación	NORMA L	LEVE S	IMPORTANTE S	TOTALES
Trastorno de control emocional	NORMA L	LEVE S	IMPORTANTE S	TOTALES
Trastorno de memoria	NORMA L	LEVE S	IMPORTANTE S	TOTALES
Trastorno de conducta	NORMA L	LEVE S	IMPORTANTE S	TOTALES

DIAGNÓSTICO _____

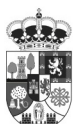
En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Casas del Castañar
Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar, 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: FRED07P003411E1N101675
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO III INFORME SOCIAL

Centro que solicita:

☐ Casas del Castaña ☐ Navaconcejo ☐ Piornal ☐ El Torno ☐ Cabezuela del Valle ☐ Jerte

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:

TRABAJADORA SOCIAL:
CON EJERCICIO PROFESIONAL EN

2. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:

SOLICITANTES:

APELLIDOS: NOMBRE:
SEXO: ESTADO CIVIL: DNI:
Nº AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL:
FECHA DE NACIMIENTO: LOCALIDAD:
DOMICILIO: LOCALIDAD:
PROVINCIA: TELEFONO:

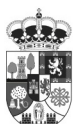
3. FAMILIARES DE CONTACTO:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DOMICILIO
TELÉFONO		

4. CAUSA PRINCIPAL DE LA SOLICITUD:

Desamparo (sin medios económicos ni familia).☐
Abandono familiar (la familia se niega a atenderle).☐
La familia no puede atenderle.☐
Conflicto familiar.☐
Salud.☐
Sin vivienda.☐
Vivienda en malas condiciones.☐
Condiciones precarias de vida.☐
Soledad.☐
Petición propia.☐
Malos tratos.☐

Cód. Validación: 6P4RHWY7P4L5T46S47C0TTP
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

5. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:

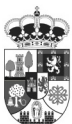
5.1 AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

- A) Necesidades primarias (alimentarse, vestirse, aseo, medicación, manejo de dinero):
- ☐ Con independencia total.
 - ☐ Necesita una ayuda mínima.
 - ☐ Necesita ayuda casi a diario.
 - ☐ Es totalmente dependiente
- B) Tareas domésticas:
- ☐ Con independencia total.
 - ☐ Necesita ayuda mínima
 - ☐ Necesita ayuda casi a diario
 - ☐ Es totalmente dependiente
- C) Comunicación y relación social:
- ☐ Con independencia total.
 - ☐ Necesita ayuda mínima
 - ☐ Necesita ayuda casi a diario
 - ☐ Es totalmente dependiente

5.2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE:

- A) Ninguno o inadecuado:
- ☐ Desamparo.
 - ☐ Carencia de familiares.
 - ☐ Abandono familiar.
 - ☐ Auto marginación.
 - ☐ Malos tratos.
- B) Insuficiente para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor.
- B.1. Si no está siendo atendido
- ☐ Por razones de salud.
 - ☐ Por razones de trabajo.
 - ☐ No tienen ingresos suficientes.
 - ☐ A su vez requieren atención.
 - ☐ Sin domicilio familiar.
 - ☐ Lejanía y residiendo en lugar no deseado por solicitante/s
 - ☐ Se ve obligado a rotar por distintos domicilios.
 - ☐ Conflictos familiares.
- B.2. Si está siendo atendido/a, pero la atención es insuficiente
- ☐ Unidad de convivencia (sobrecarga)
 - ☐ Atendido por familiares externos al domicilio
 - ☐ Apoyo social informal (vecinos, amigos, familiares no directos)
- C) Suficiente para mantenerse en su medio habitual.
- C.1. Si no precisa atención:
- ☐ Soledad.

Cód. Validación: 6FARHMYTPHLST46X6Y7CQTPP
Verificación: <http://bop.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- ☐ Inseguridad personal (temores de salud, agresión...)
- ☐ Falta de integración en la unidad de convivencia.
- ☐ No quiere ser una carga familiar.
- ☐ Integración lugar de origen o reagrupamiento familiar.
- ☐ Petición propia, sin especificar.

C.2. Si precisa atención, pero tiene cubiertas sus necesidades.

- ☐ Es atendido por familiares externos al hogar
- ☐ Apoyo social institucional (SAD, comida a domicilio, etc.)
- ☐ Apoyo social informal (vecinos, amigos, familiares no directos)

5.3. SITUACIÓN DE LA FAMILIA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR:

- A) Conflicto familiar:
 - ☐ Grave.
 - ☐ Malas relaciones familiares
- B) Cargas familiares:
 - ☐ Graves (enfermos, toxicómanos, discapacitados...)
 - ☐ Leves (paro, menores...)
- C) El/los solicitantes/s de ve obligado a rotar por distintos domicilios ☐
- D) Malos tratos ☐

6. CONDICIONES DE LA VIVIENDA:

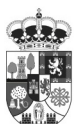
- ☐ Sin vivienda (en albergue, pensión, hospital...)
- ☐ En situación de desahucio.
- ☐ En situación de hacinamiento.
- ☐ Vivienda sin condiciones de habitabilidad.
- ☐ Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad.
- ☐ Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento (mobiliario, electrodomésticos, instalaciones etc.).
- ☐ Vivienda en condiciones óptimas de habitabilidad y con el equipamiento necesario.
- ☐ Vivienda con rentas gravosas.
- ☐ Centro residencial con rentas gravosas, más del 75% de los ingresos netos.
- ☐ Vive en residencia privada sin fin de lucro.
- ☐ Vivienda con barreras arquitectónicas y/o difícil accesibilidad.
- ☐ Vivienda aislada fuera del núcleo urbano.
- ☐ Vive con los hijos.
- ☐ Vive acogido temporalmente por otros familiares.

7. SERVICIOS SOCIALES QUE USA EL/LOS SOLICITANTE/S:

- ☐ Persona usuaria de Servicio de ayuda a domicilio municipal o del SEPAD



CSJ Verificación: 6F8B4B407F445746867C0TPP
Verificación: https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPubi co. Casajona | Página 3 de 4



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- ☐ Ayuda a domicilio privada o voluntaria.
- ☐ Tele asistencia.
- ☐ Comida a domicilio.
- ☐ Centro de Día
- ☐ Otros Pisos Tutelados o centro residencial

8. INTERPRETACIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL DE LA SITUACIÓN:

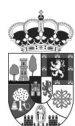
9. VALORACIÓN DE LA TRABAJADORA SOCIAL:

- Urgente.
- Muy Necesitado.
- Necesitado.
- Poco necesitado.

Fecha y firma



Cód. Validación: 8FARHMYTPH4L5H6X7COTTP
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO IV COMPROMISO FAMILIAR

D/Dña _____ con DNI nº _____
en calidad de _____, de la persona residente Don/Dña _____
con DNI nº _____, por el presente documento se
compromete formalmente a:

1º. Hacerse cargo de la persona usuaria en el plazo de 15 días desde que el ayuntamiento le comunique que han dejado de reunirse los requisitos establecidos en reglamento u ordenanza reguladora para continuar utilizando los servicios contratados.

2º. Desplazar a la persona fallecida a su domicilio en el momento de expedirse el certificado médico de fallecimiento, a hacer todas las gestiones y abonar todos los gastos que conlleve el sepelio y posterior inhumación del residente.

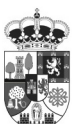
Para que conste y a los efectos que procedan, firma la presente en
_____, a _____ de _____ 20____

Fdo: _____

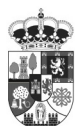
FRANCISCO GARCIA CALLE (1 de 1)
Diputado Provincial
Fecha Firma: 26/09/2026
HASH: 215395268a9b74a52792c9a0d0f6b



Cód. Validación: 9N44JMRNLWTN7GTELS4WZMA
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO V

**BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON
DEPENDENCIA
RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO" DE CASAS DEL CASTAÑAR.**

FRANCISCO GARCIA CALLE (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 28/08/2025
HASH: 21b3962c66ae5b5c703c27dc0d1008

D. / DÑA.

PUNTUACIÓN TOTAL:

1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 42 PTOS)

1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

- 1.1.1. Es totalmente dependiente, _____ 16 puntos ☐
- 1.1.2. Necesita una ayuda casi a diario, _____ 14 puntos ☐
- 1.1.3. Necesita ayuda mínima, _____ 5 puntos ☐
- 1.1.4. Con independencia total _____ 0 puntos ☐

1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- 1.2.1. Es totalmente dependiente. _____ 14 puntos ☐
- 1.2.2. Necesita una ayuda casi a diario _____ 12 puntos ☐
- 1.2.3. Necesita ayuda mínima _____ 5 puntos ☐
- 1.2.4. Con independencia total _____ 0 puntos ☐

1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)

- 1.3.1. Es totalmente dependiente. 12 puntos ☐
- 1.3.2. Necesita una ayuda casi a diario. 10 puntos ☐
- 1.3.3. Necesita ayuda mínima. 5 puntos ☐
- 1.3.4. Con independencia total 0 puntos ☐

Cód. Validación: 75L42RPFMCHYJDLF7SPZENNXY
Verificación: <https://casadelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS):

2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.): _____ 16 puntos ☐

2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no puede atenderle, o no les prestan la atención necesaria. La ayuda recibida proviene de:

Unidad de convivencia, _____ 14 puntos ☐
Familiares externos al domicilio _____ 12 puntos ☐
Apoyo social institucional (SAD, Centro de día, ...) _____ 10 puntos ☐
Apoyo social informal _____ 5 puntos ☐

2.3 SUFICIENTE para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar. La ayuda recibida proviene de:

Familiares, _____ 8 puntos ☐
Apoyo social institucional, _____ 3 puntos ☐
Apoyo social informal (vecindario, amistades, familia extensa) _____ 6 puntos ☐

3. SITUACION DE LA PERSONA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR (MÁXIMO 8 PUNTOS):

3.1 Conflicto familiar

Grave _____ 8 puntos ☐
Malas relaciones _____ 4 puntos ☐

3.2 Cargas familiares

Grave _____ 6 puntos ☐
Leves _____ 4 puntos ☐

3.3 Con obligación a rotar por distintos domicilios _____ 6 puntos ☐

3.4 Vive en acogida temporal por familia extensa _____ 8 puntos ☐

3.5 Malos tratos _____ 8 puntos ☐

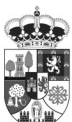
3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 31 PUNTOS):

3.1 AUTONOMÍA FÍSICA

3.1.1 MOVILIDAD (Dificultades o limitaciones en:)

3.1.1.1 Extremidades superiores
- Normal _____ 0 puntos ☐

Cód. Validación: 7SL42RPFMCHJUDF9SPENNY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Leves, _____ 2 puntos ☐
- Importantes, _____ 3 puntos ☐
- Totales, _____ 4 puntos ☐

3.1.1.2. Extremidades inferiores

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 2 puntos ☐
- Totales, _____ 3 puntos ☐

3.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES

- No presenta incontinencia _____ 0 puntos ☐
- Ocasional, _____ 2 puntos ☐
- Frecuente, _____ 3 puntos ☐
- Completa, _____ 4 puntos ☐

3.1.3. VISTA

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 2 puntos ☐
- Importantes, _____ 3 puntos ☐
- Totales, _____ 4 puntos ☐

3.1.4 OÍDO

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 2 puntos ☐
- Importantes, _____ 3 puntos ☐
- Totales, _____ 4 puntos ☐

3.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA (Trastornos o alteraciones de):

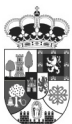
3.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO -TEMPORAL

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

3.2.2. PERCEPCIÓN

- Normal _____ 0 puntos ☐

Cód. Validación: 7SL429P6MCHYJDL776PZENNXY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

3.2.3. COMUNICACIÓN

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

3.2.4. CONTROL EMOCIONAL

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

3.2.5. MEMORIA

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

3.2.6. CONDUCTA

- Normal _____ 0 puntos ☐
- Leves, _____ 0 puntos ☐
- Importantes, _____ 1 puntos ☐
- Totales, _____ 2 puntos ☐

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (10 Puntos)

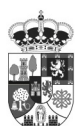
4.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

4.1.1. Ingresos Netos

- Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva, _____ 10 puntos ☐
- Desde la P.N.C. hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional, _____ 8 puntos ☐
- Desde 1 el SMI hasta 1.5 SMI, _____ 5 puntos ☐
- Desde 1,5 el SMI hasta 2 el SMI, _____ 3 puntos ☐
- Desde 2 veces a 2,5 el SMI, _____ 0 puntos ☐
- Desde 2,5 a 3 SMI, _____ -5 puntos ☐
- Más de 3 SMI, _____ -8 puntos ☐

4.1.2. Patrimonio

Cód. Validación: 7SL425PPHCHVJULIET102ZENXNY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 4 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Desde 18.000 euros hasta 36.070 euros, _____ -5 puntos ☐
Desde 36.071 euros hasta 54.090 euros, _____ -8 puntos ☐
Desde 54.091 euros, _____ -10 puntos ☐

4.2 SOLICITUD CONJUNTA (Se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja).

4.2.1. Ingresos netos

- Menos de 1 el SMI, _____ 10 puntos ☐
Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI, _____ 8 puntos ☐
Desde 1,5 SMI a 2 SMI, _____ 5 puntos ☐
Desde 2 a 2,5 SMI, _____ 3 puntos ☐
Desde 2,5 a 3 SMI, _____ 0 puntos ☐
Más de 3 el SMI, _____ - 8 puntos ☐

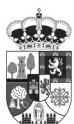
4.2.2. Patrimonio

- Desde 36.070 euros hasta 54.090 euros, _____ -5 puntos ☐
Desde 54.091 euros hasta 72.120 euros, _____ -8 puntos ☐
Desde 72.121 euros, _____ -10 puntos ☐

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (10 Puntos)

- Sin vivienda (en albergue, hospital de larga o media estancia), _____ 8 puntos ☐
En situación de desahucio, _____ 8 puntos ☐
En situación de hacinamiento, _____ 8 puntos ☐
Vivienda sin condiciones de habitabilidad, _____ 10 puntos ☐
Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad, _____ 6 puntos ☐
Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento, electrodomésticos, instalaciones etc.), _____ 4 puntos ☐
Óptimas condiciones de habitabilidad, _____ 0 puntos ☐
Vivienda con rentas gravosas:
Del 25% al 50% de los ingresos netos, _____ 4 puntos ☐
Del 50% al 75% de los ingresos netos, _____ 6 puntos ☐
Más del 75% de los ingresos netos, _____ 8 puntos ☐
Centro residencial con rentas superiores al 75% de los ingresos netos, _____ 4 puntos ☐
Centro residencial con rentas inferiores al 75% de los ingresos netos _____ 3 puntos ☐
Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad, _____ 6 puntos ☐
Vivienda aislada fuera del núcleo urbano, _____ 3 puntos ☐
Vive con los/as hijos/as, _____ 6 puntos ☐
Vive en acogida temporal por familia extensa _____ 8 puntos ☐

Cód. Validación: 7SL42BPPNCHYJDL77SPZEMWY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 5 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

6. EDAD (10 PUNTOS)

6.1. EDAD

SOLICITUD INDIVIDUAL (Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente tabla:)

- De 65 años _____ 1 Punto ☐
- A partir de 68 años _____ 2 puntos ☐
- A partir de 71 años _____ 3 puntos ☐
- A partir de 74 años _____ 4 puntos ☐
- A partir de 77 años _____ 5 puntos ☐
- A partir de 80 años _____ 6 puntos ☐
- A partir de 83 años _____ 7 puntos ☐
- A partir de 86 años _____ 8 puntos ☐
- A partir de 89 años _____ 9 puntos ☐
- A partir de 92 años _____ 10 puntos ☐

SOLICITUD CONJUNTA (Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.)

7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuaria del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguineidad o de segundo de consanguineidad siempre que haya existido una convivencia previa de al menos tres años _____ 75 puntos ☐

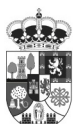
Ser natural o residente de Casas del Castañar con una antigüedad superior a un año _____ 50 puntos ☐

Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo de consanguinidad y no sea natural o residente de Casas del Castañar, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente. _____ 25 puntos ☐

Si la persona solicitante es usuaria de la residencia de mayores El Cerro con una antigüedad de:

- Hasta tres meses _____ 20 puntos ☐
- De tres a seis meses _____ 30 puntos ☐
- Más de seis meses _____ 50 puntos ☐

Cód. Validación: 7SL42RPMCHYJDL7SPZENWY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANEXO VI

BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON AUTONOMÍA RESIDENCIA DE MAYORES "EL CERRO" DE CASAS DEL CASTAÑAR.

FRANCISCO GARCIA CALLE (1 de 1)
LICALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 28/04/2025
HASH: 2f53952d0e3d7a5279c21de2d0f8

7. / DÑA.

Puntuación total:

1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 16 PTOS)

1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

- 1.1.1. Con independencia total, _____ 8 puntos ☐
- 1.1.2. Necesita una ayuda mínima, _____ 6 puntos ☐
- 1.1.3. Necesita ayuda casi a diario, _____ 1 puntos ☐
- 1.1.4. Con totalmente dependiente, _____ 0 puntos ☐

1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- 1.2.1. Con independencia total, _____ 5 puntos ☐
- 1.2.2. Necesita una ayuda mínima, _____ 4 puntos ☐
- 1.2.3. Necesita ayuda casi a diario, _____ 1 puntos ☐
- 1.2.4. Con totalmente dependiente, _____ 0 puntos ☐

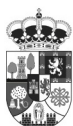
1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)

- 1.3.1. Con independencia total, _____ 3 puntos ☐
- 1.3.2. Necesita una ayuda mínima, _____ 2 puntos ☐
- 1.3.3. Necesita ayuda casi a diario, _____ 1 puntos ☐
- 1.3.4. Con totalmente dependiente, _____ 0 puntos ☐

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS):



Mod. Validación: 76QSCDZMW5WTKFQ7QCXTMFZG5
Verificación: <https://casadelcastanar.sedelectronica.es/>
El presente documento, firmado electrónicamente, desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.), _____ 16 puntos ☐

2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no puede atenderle, o no les prestan la atención necesaria.

2.2.1. Por razones de salud, _____ 2 puntos ☐

2.2.2. Por razones de trabajo, _____ 1 puntos ☐

2.2.3. No tienen ingresos suficientes, _____ 1 puntos ☐

2.2.4. A su vez requieren atención, _____ 2 puntos ☐

2.2.5. Sin domicilio familiar, _____ 2 puntos ☐

2.2.6. Lejanía y residiendo en lugar no deseado por la persona solicitante 1 puntos ☐

2.2.7. Se ve en la obligación de rotar por distintos domicilios, _____ 2 puntos ☐

2.2.8. Conflictos familiares, _____ 2 puntos ☐

2.2.9. Otra, _____ 1 puntos ☐

2.3 SUFICIENTE para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar (Familiares, Apoyo social institucional.), solicita el ingreso por:

2.3.1. Soledad, _____ 2 puntos ☐

2.3.2. Inseguridad personal (Temores de salud, agresión) _____ 2 puntos ☐

2.3.3. Falta de integración en la U. Convivencia / Lugar de residencia _____ 2 puntos ☐

2.3.4. No quiere ser una carga familiar, _____ 1 puntos ☐

2.3.5. Integración lugar de origen o reagrupamiento familiar, _____ 1 puntos ☐

2.3.6. Petición propia sin especificar, _____ 1 puntos ☐

3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSIQUICA (28 PUNTOS)

3.1 AUTONOMÍA FÍSICA

3.1.1 MOVILIDAD

Dificultades o limitaciones en:

3.1.1.1 Extremidades superiores

- Normal, _____ 4 puntos ☐

- Leves, _____ 3 puntos ☐

- Importantes, _____ 0 puntos ☐

- Totales _____ 0 puntos ☐

3.1.1.2. Extremidades inferiores

- Normal, _____ 4 puntos ☐

- Leves, _____ 3 puntos ☐

- Importantes, _____ 0 puntos ☐

- Totales _____ 0 puntos ☐

3.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES

- Normal, _____ 4 puntos ☐

- Ocasional, _____ 3 puntos ☐

- Frecuente, _____ 0 puntos ☐

- Totales _____ 0 puntos ☐

3.1.3. VISTA

- Normal, _____ 2 puntos ☐

- Leves, _____ 1 puntos ☐

- Importantes, _____ 0 puntos ☐

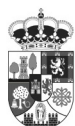
- Totales _____ 0 puntos ☐

3.1.4 OÍDO

- Normal, _____ 2 puntos ☐

- Leves, _____ 1 puntos ☐

Cód. Validación: 7R0SGDZMWSWTKFQ7QCKTMMFZG5
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 Puntos ☐

3.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA (Máximo 12 Puntos) Trastornos o alteraciones de:

3.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO -TEMPORAL

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 Puntos ☐

3.2.2. PERCEPCIÓN

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 puntos ☐

3.2.3. COMUNICACIÓN

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 puntos ☐

3.2.4. CONTROL EMOCIONAL

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 puntos ☐

3.2.5. MEMORIA

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 puntos ☐

3.2.6. CONDUCTA

- Normal, _____ 2 puntos ☐
- Leves, _____ 1 puntos ☐
- Importantes, _____ 0 puntos ☐
- Totales _____ 0 puntos ☐

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 puntos)

4.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

4.1.1. Ingresos Netos

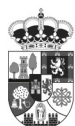
- Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva _____ 10 Puntos ☐
Desde la P.N.C. hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional _____ 8 puntos ☐
Desde 1 el SMI hasta 1.5 SMI, _____ 5 puntos ☐
Desde 1,5 el SMI hasta 2 el SMI, _____ 3 puntos ☐
Desde 2 veces a 2,5 el SMI, _____ 0 puntos ☐
Desde 2,5 a 3 SMI, _____ -5 puntos ☐
Más de 3 SMI, _____ -8 Puntos ☐

4.1.2. Patrimonio

- Desde 18.030 euros hasta 36.060 euros, _____ -5 Puntos ☐
Desde 36.061 euros hasta 54.091 euros, _____ -8 Puntos ☐
Desde 54.092 euros, _____ -10 Puntos ☐

4.2 SOLICITUD CONJUNTA (Se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja).

Cód. Verificación: 7F05C07M8W87K6Q0X7M7ZG6
Certificado en: <http://bop-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

4.2.1. Ingresos netos

Menos de 1 el SMI,	10 Puntos	☐
Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI,	8 puntos	☐
Desde 1,5 SMI a 2 SMI,	5 puntos	☐
Desde 2 a 2,5 SMI,	3 puntos	☐
Desde 2,5 a 3 SMI,	0 puntos	☐
Más de 3 el SMI,	- 8 Puntos	☐

4.2.2. Patrimonio

Desde 36.060 euros hasta 54.091 euros, _____ -5 Puntos ☐

Desde 54.092 euros hasta 72.121 euros, _____ -8 Puntos ☐

Desde 72.122 euros, _____ -10 Puntos ☐

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Sin vivienda (en albergue, hospital de larga o media estancia),___8 puntos ☐

En situación de desahucio,___8 puntos ☐

En situación de hacinamiento,___8 puntos ☐

Vivienda sin condiciones de habitabilidad,___10 puntos ☐

Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad,___6 puntos ☐

Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento, electrodomésticos, instalaciones etc.),___4 puntos ☐

Óptimas condiciones de habitabilidad,___0 puntos ☐

Vivienda con rentas gravosas:

Del 25% al 50% de los ingresos netos,___4 puntos ☐

Del 50% al 75% de los ingresos netos,___6 puntos ☐

Más del 75% de los ingresos netos,___8 puntos ☐

Centro residencial con rentas superiores al 75% de los ingresos netos,___4 puntos ☐

Centro residencial con rentas inferiores al 75% de los ingresos netos,___3 puntos ☐

Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad,___6 puntos ☐

Vivienda aislada fuera del núcleo urbano,___3 puntos ☐

Vive con las/os hijas/os,___6 puntos ☐

Vive en acogimiento de familia extensa___8 puntos ☐

6. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

6.1. EDAD

5.1.1. EDAD
SOLICITUD INDIVIDUAL (Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente tabla.)

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| - De 65 años . | 1 Punto ☐ |
| - A partir de 68 años. | 2 puntos ☐ |
| - A partir de 71 años. | 3 puntos ☐ |
| - A partir de 74 años. | 4 puntos ☐ |
| - A partir de 77 años. | 5 puntos ☐ |
| - A partir de 80 años. | 6 puntos ☐ |
| - A partir de 83 años. | 7 puntos ☐ |
| - A partir de 86 años. | 8 puntos ☐ |
| - A partir de 89 años. | 9 puntos ☐ |
| - A partir de 92 años. | 10 puntos ☐ |

SOLICITUD CONJUNTA (Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.)

7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 200 PUNTOS)



Cód. Validación: 76Q9D9W5WTKFQ7QCXTMFZG5
(verificación: <https://caasacastanar.sedelectronica.es/>)

Jueves, 3 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuaria del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo de consanguinidad siempre que haya existido una convivencia previa de al menos tres años _____ 75 Puntos ☐

Ser natural o residente de Casas del Castañar con una antigüedad superior a un año _____ 50 Puntos ☐

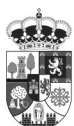
Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo de consanguinidad y no sea natural o residente de Casas del Castañar, o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente. _____ 25 puntos ☐

Si la persona solicitante es usuaria de la Residencia de Mayores El Cerro con una antigüedad de:

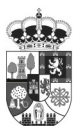
Hasta tres meses _____ 20 puntos ☐

De tres a seis meses _____ 30 puntos ☐

Más de seis meses _____ 50 puntos ☐



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Jueves, 3 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Casas del
Castañar

Ayuntamiento de Casas del

ANEXO VII

HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nº de Orden: _____

Fecha: _____

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____

HABITACIÓN: _____

OTROS DATOS: _____

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En Casas del Castañar, a _____ de _____ de 20__

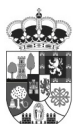
RECLAMANTE

Fdo.- _____

FRANCISCO GARCIA CALLE (1 de 1)
Año: 2026
Firma: 26/09/2026
HASH: 21038f2e8a5b74a5276c2eae0f9b



Cod. Validación: 52386TPJCR2FDF20W85UEAVP
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Jueves, 3 de septiembre de 2026

