

Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Reglamento interno de funcionamiento de la residencia de mayores y centro de día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA de Cedillo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE LA LOCALIDAD DE CEDILLO.

A.- INTRODUCCIÓN.

B.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.- DERECHOS.

2.- DEBERES.

C.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

C.1.- COMEDOR.

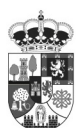
C.2.- LAVANDERÍA.

C.3.- HABITACIÓN.

C.4.- SERVICIOS MÉDICOS.

C.5.- VISITAS.

C.6.- SERVICIO EXTERNO DE COMIDA.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIÓN.

F.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

G.- ÓRGANOS DE GESTIÓN.

H.- INFRACCIONES y SANCIONES.

H.1.- DE LAS INFRACCIONES.

H.2.- DE LAS SANCIONES.

H.3.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

H.4.- PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES.

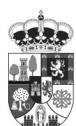
H.5.- CANCELACION DE SANCIONES.

A.- INTRODUCCIÓN.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica, tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las condiciones básicas a que deben someterse Centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y por último las normas de organización de los mismos. Esta Ley prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4 los hogares club y los comedores sociales, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores.

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

En su artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro



Viernes, 4 de septiembre de 2026

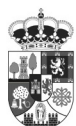
del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el apartado 2 de dicho artículo se indica la obligación de presentar este Reglamento ante el órgano de la Administración regional competente en materia de servicios sociales, para su visado y aprobación.

En desarrollo de esta Ley, se publica el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los Establecimientos de Asistencia Social Geriátrica, que en su artículo 13.2 establece la obligación de que el Reglamento de Régimen Interno, una vez visado, se dé a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del centro.

Este Reglamento va destinado a la Residencia de Mayores y al Centro de Día de la localidad de Cedillo, es un Centro que tiene como objetivo general mejorar la calidad de vida de las personas mayores, proporcionándoles la ayuda y estímulo necesarios para el desarrollo al máximo de sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales, proporcionando cuidados preventivos, rehabilitadores, sanitarios y sociales de forma personalizada y favoreciendo la integración e interrelación con el entorno social.

El Centro Residencial de Mayores “La Hermandad” de Cedillo cuenta con las siguientes tipologías de plazas:

- Plazas denominadas como “Pisos Tutelados” para personas mayores con Autonomía o Grado I de dependencia. Es decir, están destinadas a personas que mantienen unas condiciones físicas y cognitivo-mentales que les permiten realizar con un apoyo limitado, las actividades básicas de autocuidado. Son plazas subvencionadas a través del Programa de Colaboración Económica Municipal.
- Plazas Públicas para personas mayores con Grado II y Grado III de Dependencia reconocida por la Entidad competente en la materia (SEPAD) dentro del sistema público de protección. Son personas que requieren de atenciones y cuidados diarios y continuados. La adjudicación de este tipo de plazas será mediante Resolución emitida por la Entidad competente (SEPAD); en dicha resolución se determinará la cuantía que debe abonar la persona por esta atención residencial con un tope máximo en la cuantía.
- Plazas no subvencionadas para personas mayores con Grado II y Grado III de Dependencia reconocida por la Entidad competente en la materia (SEPAD) y que están vinculadas a una prestación económica cuya cuantía a conceder estará en función del grado reconocido y las rentas de la persona. Son plazas con un precio privado y único de 1.235€ independientemente del grado que se tenga reconocido.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

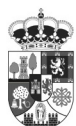
En este Reglamento se especifican las tipologías de plazas pero no así el número. El número de plazas residenciales puede variar por llevarse a cabo ampliaciones en el Centro o por nuevas concesiones por parte de la entidad pública competente en la materia.

El Centro Residencial de Mayores es de titularidad municipal pero la gestión es privada a través de una empresa.

- Será requisito que las personas que ocupen de manera permanente una plaza residencial en el Centro Residencial de Mayores "La Hermandad" figuren empadronadas en este Centro en cumplimiento de la normativa legal como residencia habitual.
- El horario de Visitas de familiares estará expuesto en el Tablón de Anuncios del Centro. Deberá ser respetado para no perjudicar la actividad o rutinas del Centro. Los familiares deben tocar al timbre antes de entrar en el Centro y serán acompañados por algún/a gerocultora del Centro. Por lo tanto, no podrán deambular libremente por el Centro.
- En los casos en los que un residente ingrese ocupando plaza para personas con autonomía o Grado I de dependencia, y su estado se agrave en el transcurso del tiempo, permanecerá en la plaza que ocupa hasta que tenga otra plaza que corresponda a su categoría o situación personal. Es decir, hasta que la entidad pública competente en la materia (Junta de Extremadura) le adjudique plaza pública para personas en situación de dependencia o bien prestación económica vinculada a atención residencial (plazas con precio privado), siempre y cuando con esta ayuda económica la persona pueda costear este tipo de plaza.
- En estos casos, y mientras la persona accede a otro recurso o tipo de plaza, el Ayuntamiento podrá considerar o determinar con la Empresa gestora del Centro el cobro de un complemento o incrementar el porcentaje de pago que se abona por la plaza. Esta opción se debe al hecho de que las atenciones o cuidados que se presten a la persona serán diarios y continuados, equivalentes a los prestados a una persona dependiente, diferentes a los prestados a una persona con autonomía aunque por la circunstancia expuesta se continúe ocupando este tipo de plaza.

El Centro Residencial de Mayores "La Hermandad" se constituye de la siguiente manera:

- Residencia Mixta de Mayores: Plazas para personas con Autonomía o Grado I y Plazas para personas con Grado II y Grado III de dependencia. Plazas descritas en los párrafos anteriores.
- Centro de Día o de estancia diurna para personas con autonomía o Grado I, y plazas para personas con Grado II y Grado III de dependencia. Incluye Servicio de Comedor, Lavandería y Planchado.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

•Servicio Externo de Comida: Recogida de comida en el Centro por parte de la persona que previamente haya formalizado la solicitud y el contrato correspondiente con la empresa prestadora del servicio. El precio que se debe abonar por este Servicio será recogido en la Hoja Anual de Tarifas y Precios que es visada por la Junta de Extremadura y expuesta en el Tablón de anuncios del Centro Residencial.

Al Excmo. Ayuntamiento de Cedillo, como titular del Centro, y a la empresa concesionaria del servicio les corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como supervisar los servicios del Centro, y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar su buen funcionamiento, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que le sean de aplicación.

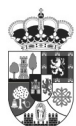
Este Reglamento será aprobado por la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura y de él se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento del ingreso en el Centro y será de aplicación tanto a las personas usuarias de dicho establecimiento, como al personal que preste servicios en el mismo, en lo que les sea de aplicación. Al mismo tiempo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

B.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.- DERECHOS.

Son derechos de los usuarios:

- a) Alojamiento, manutención y cuidados personales para los usuarios de la Residencia.
- b) El usuario del Centro de día tiene derecho al servicio de comedor, lavandería y plancha.
- c) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- d) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- e) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano Directivo o al responsable del Centro propuestas o reclamaciones relativas al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- f) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para la atención al usuario en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.
- g) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.



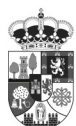
Viernes, 4 de septiembre de 2026

- h) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- i) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del establecimiento.
- j) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante la existencia de zonas específicas para visitas y entrega de correspondencia.
- k) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

2.- DEBERES.

Son deberes de los usuarios:

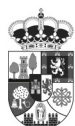
- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y en el presente Reglamento.
- b) Conocer y cumplir las normas incluidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los demás usuarios y trabajadores del Centro.
- e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- f) Poner en conocimiento de los órganos de representación o del responsable del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- g) Aceptar y cumplir los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo y del personal del establecimiento.
- h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- i) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

C.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

- a) Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados, con ropa limpia y adecuada a sus necesidades.
- b) Cualquier objeto que se encuentre deberán entregarlo en recepción inmediatamente, por tanto, si Vd. ha perdido algo diríjase a Recepción.
- c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal o a los trabajadores del Centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de uso múltiples.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, cerciórese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no deben serlo.
- g) Si por cualquier cosa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo en Secretaría con un día, al menos, de antelación.
- h) Tanto el resto de los usuarios, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- i) Cuando tenga algún problema con otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento del Responsable del Centro.
- j) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.
- k) Cuando esté en las zonas comunes: comedor, sala de estar, etc., hágalo en ropa de calle.
- l) La capacidad del ascensor es limitada. Para evitar averías que perjudiquen a todos, ajústese al número de personas que señala la cabina.
- m) Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- n) Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en Recepción.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

o) Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

p) Todos los residentes tendrán un período de prueba de 30 días, con el fin de comprobar si son aptos para el tipo de plaza solicitada y sus posibilidades de adaptación al Centro.

C.1.- COMEDOR.

a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico. Se fijará semanalmente en el tablón de anuncios.

b) Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio, si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- Desayuno: de 8.30 h a 10.00 h.

- Comida: de 13.30 h a 15.00 h.

- Merienda: a las 17.00 h en invierno y a las 18.00 h en verano.

- Cena: de 20.00 h a 21.30 h en invierno y de 21.00 h a 22.30 h en verano.

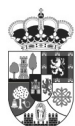
c) Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro. No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables del Centro.

e) Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante el personal auxiliar o el Responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa se desea cambiar, deberá canalizar su petición a través de los cauces establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.

f) No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio, salvo autorización expresa del responsable del Centro.

C.2.- LAVANDERÍA.

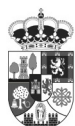


Viernes, 4 de septiembre de 2026

- a) La ropa de los usuarios deberá estar marcada con sus iniciales antes de entregarla en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.
- b) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas para ello. Asimismo se deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.
- c) No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto se le recuerda al residente la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.
- d) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, en las habitaciones de válidos, en las de asistidos dependerá de las necesidades del usuario.
- e) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

C.3.- HABITACIONES.

- a) En la habitación, el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartirán su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas para las que se encuentre capacitado. En cualquier caso, los residentes autónomos, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- c) No se permitirá, salvo caso de enfermedad y debidamente autorizado, estar en ellas y servirle comidas en las mismas.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Responsable del Centro, como radiadores, neveras, etc.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- f) La utilización de aparatos de radio y T.V. estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles; el Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

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

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.

k) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

l) Los residentes con autonomía serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

m) No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc.

n) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.

ñ) No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesarios (invidentes, etc.).

C.4.- SERVICIO MÉDICO.

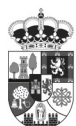
a) Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá visita del médico de cabecera en su habitación.

b) Para los dependientes se regulará y establecerá entre el responsable del Centro y el Médico de cabecera, tal como se recoja en el Protocolo establecido al efecto por el Servicio Extremeño de Salud y el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.

c) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo.

d) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares; en caso de no tenerla y ser urgente, un trabajador del centro podrá acompañarlo.

e) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

f) Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos y haya plazas pasarán, previa valoración, a la zona de dependientes. Mientras dure esta situación, se acordará con la familia acuerdos puntuales para la contratación de personal de apoyo abonado por el propio beneficiario o sus familiares, solicitud de ingreso en otro Centro de dependientes o cualquier otra solución que se considere oportuna.

C.5.- VISITAS.

a) Los residentes podrán recibir sus visitas en los salones destinados a tal efecto.

b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en la sala destinada al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.
- Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si viene acompañado de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
- No podrán pasar a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa; en todo caso permanecerán en ella el tiempo estrictamente necesario.

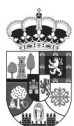
C.6.- SERVICIO EXTERNO DE COMIDA.

El objetivo de este Servicio complementario es la de dar cobertura a necesidades de la población mayor, o a personas con discapacidad o dependencia que residen en sus domicilios.

a) No es un servicio de comida a domicilio. La persona usuaria del servicio debe recoger su comida en el Centro para llevarla a su domicilio.

El menú será único para todas las personas usuarias tanto del Centro Residencial como de este Servicio. Salvo las dietas prescritas por el médico de familia, y que deberán ser entregados a la dirección del Centro para su conocimiento. El menú estará expuesto semanalmente en el Tablón de anuncios.

b) Los horarios deben cumplirse con la mayor puntualidad, para evitar trastornos en el servicio. Deberá comunicarse con antelación cualquier retraso en la recogida de comida. La ausencia en la recogida de comida debe comunicarse con 24 horas de antelación, de no ser así aunque no sea recogida tendrá que abonarla con el objetivo de asumir un compromiso y evitar la desorganización en el funcionamiento del servicio.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

c) El horario de recogida de comida será informado por la Dirección del Centro en función de otros horarios de comida del centro.

d) Por necesidades del servicio se podrán realizar los cambios que se consideren oportunos y de los cuáles serán informados las personas usuarias del servicio.

e) La recogida de comida no se realizará con entrada de los/as usuarios/as en el comedor del Centro. El acceso será por entrada externa, respetando el horario de comidas de los residentes del Centro y de las personas usuarias del Centro de Día.

f) Todos los utensilios entregados deberán ser devueltos en perfecto estado, de lo contrario será motivo de sanción a determinar por la dirección del Centro.

g) Si la comida no es recogida por el propio usuario/a deberá comunicar o autorizar que le sea entregada a otra persona.

h) La baja voluntaria en el Servicio debe comunicarse por las vías establecidas, es decir mediante firma del documento de renuncia. Deberá ser comunicada con 15 días de antelación.

i) El acceso a este servicio se hará mediante el modelo de solicitud que dispone la dirección del Centro y entrega de la documentación requerida. La persona que solicite debe firmar el contrato correspondiente con la empresa prestadora del servicio.

j) El precio que se deberá abonar por el día de recogida de comida, será expuesto en el Tablón de Anuncios del Centro y será establecido por anualidad.

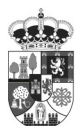
k) El cobro de la cuota o precio a las personas usuarias de este servicio, compete a la empresa que gestiona el Centro Residencial.

l) Tendrán prioridad para ser beneficiarios/as del servicio las personas que tengan su residencia en Cedillo, pero también podrá ser solicitado por personas que no estando empadronadas en el municipio pasan temporadas en el mismo.

ll) El Ayuntamiento de Cedillo como Titular del Centro Residencial no asumirá responsabilidades en la gestión de este servicio complementario que presta la Empresa que gestiona el Centro.

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

1.- La prestación de estos servicios no tiene carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe, tengan derecho en la forma y



Viernes, 4 de septiembre de 2026

condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención del total o de una parte del coste efectivo de la plaza que ocupen.

En el caso de que los usuarios no dispongan de rentas líquidas para abonar el coste efectivo de la plaza y sean titulares de bienes o derechos de cualquier clase, quedarán obligados, en razón de reciprocidad con la solidaridad social que con ellos se ejerce, a constituir las garantías adecuadas para el pago total o parcial del coste del servicio prestado.

2.- El sistema de cobro se registrará por las tarifas recogidas en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de Residencia y Centro de Día aprobada por este Ayuntamiento y vigente en cada momento.

3.- Tanto el pago de los usuarios de la Residencia como el de los usuarios del Centro de Día se hará efectivo por meses anticipados dentro de los cinco primeros días del mes en curso, mediante el sistema de domiciliación bancaria.

3.1.- Anualmente estas cuotas serán actualizadas, según el incremento aplicado a las pensiones.

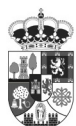
3.2.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerse en conocimiento del Responsable del Centro.

3.3.- En caso de no hacer efectivo el pago de la mensualidad en el plazo fijado, se iniciarán los trámites establecidos en este Reglamento de Régimen Interno.

4.- Los usuarios que voluntariamente se ausenten del Centro durante días o meses, dos como máximo, (por vacaciones, fines de semana, etc.) tendrán durante este tiempo reserva de plaza, pero deberán abonar obligatoriamente el precio de la estancia. Las ausencias forzosas (ingreso en hospitales, convalecencias o asistencias a un familiar), comportan la reserva de plaza sin límite, pero en las mismas condiciones económicas antes citadas.

5.- En caso de que el usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo, con una antelación mínima de quince días.

6.- La baja del residente, cualquiera que fuere la causa, si se produce dentro de los quince primeros días del mes, implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, mientras que si es posterior no se producirá esa devolución, quedando ésta por tanto en poder del Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIÓN.

A) SOLICITUDES.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado que se ajustará al modelo establecido. Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz legalmente, el ingreso lo solicitará un familiar o el representante legal.

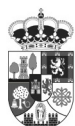
1.- EN EL CASO DE PERSONAS QUE SOLICITEN PLAZA EN PISOS TUTELADOS (AUTONÓMOS O CON GRADO I DE DEPENDENCIA).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I de la persona solicitante.
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado actualizado de pensión/es de la persona solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o relación sentimental, expedido por el órgano competente. En su defecto, Certificado negativo de Pensión.
- Informe del médico de Atención Primaria. En el que se especifique si existe enfermedad mental o trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones de convivencia en el centro.
- En el caso de matrimonios o relación análoga, las solicitudes pueden presentarlas de forma individual o conjunta, según el tipo de plaza que vayan a ocupar en función de su grado de autonomía o de dependencia.

Las solicitudes con su documentación correspondiente, se entregarán al/el Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica para su registro y valoración. Las plazas serán ocupadas en función de la disponibilidad de las mismas, es decir, de las plazas que haya vacantes, y de criterios prioritarios tales como: Edad, menores ingresos económicos, falta de red de apoyo familiar, situación sanitaria etc.

En el caso de los ingresos en plazas no subvencionadas para personas con dependencia, el criterio de ocupación dependerá de las plazas vacantes o disponibles y del Grado de Dependencia, el Grado III será prioritario sobre el Grado II, también se valorarán las situaciones sociofamiliares y económicas.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

En función de estos criterios se elaborará una lista de espera. Si una vez examinada la solicitud se comprueba que la persona solicitante no reúne alguno de los requisitos establecidos, se le denegará la solicitud.

2.- EN EL CASO DE PERSONAS CON GRADO II Y III DE DEPENDENCIA.

Las personas que se encuentren en esta situación ocuparán una plaza no subvencionada acreditada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) lo que supone poder beneficiarse de una prestación económica vinculada a esta plaza residencial. Para ello, una vez que la persona esté ocupando una plaza de este tipo, se solicitará dicha ayuda económica al SEPAD. Esta solicitud puede ser tramitada por el /la Trabajador/a Social a petición del interesado, o por el propio interesado.

El ingreso en este tipo de plaza dependerá de la disponibilidad de plazas libres. Su ocupación no depende de ninguna lista de espera ni de una Resolución aprobatoria de ocupación de plaza por parte del SEPAD.

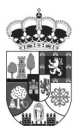
La cuantía económica a conceder estará determinada por el Grado de Dependencia, por el estudio de la capacidad económica del solicitante y por el precio de la plaza residencial. Por lo tanto, la cuantía a conceder por parte del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) puede variar en relación a cada residente.

Estas cuestiones de concesión de ayudas económicas y protocolos de solicitud de las mismas, son competencia exclusiva del SEPAD y no del Ayuntamiento. Es decir, que el Ayuntamiento a través del /la trabajador/a social solo tiene capacidad para informar, asesorar y tramitar la solicitud de dicha ayuda económica.

En el caso de que la cuantía económica concedida por el SEPAD no alcance la totalidad del precio de la plaza privada acreditada para personas dependientes, la persona que ocupa dicha plaza tendrá que aportar la diferencia hasta alcanzar la totalidad del precio, pues el Ayuntamiento le cobrará el precio íntegro de la plaza. La cuantía o ayuda económica que percibirá una persona en esta situación, será mensualmente y se hará a su número personal de cuenta bancaria. No es una ayuda económica que el SEPAD ingrese al Ayuntamiento o a las empresas gestoras de Centros.

B) SISTEMA DE ADMISIÓN.

Podrán adquirir la condición de residentes y de usuarios del Centro de Día de este Ayuntamiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

1.- Ser español o haber residido en la Comunidad Autónoma, al menos dos años antes de la solicitud de ingreso en el Centro.

2.- Edad mínima de admisión:

a) Tener cumplidos 65 años de edad en el momento de solicitar el ingreso.

b) Los pensionistas mayores de 60 años.

c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con minusvalía (que no le impidan valerse por sí mismo) y cuyas circunstancias personales, familiares, sociales o de arraigo al entorno lo aconsejen, previa valoración socio-sanitaria.

d) Personas con jubilación anticipada mayores de 55 años.

e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de las anteriores.

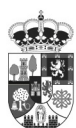
3.- Estar empadronado en esta localidad, este requisito podrá ser sustituido por el de ser natural de Cedillo.

4.- No padecer trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia con los demás usuarios y resto del personal del Centro.

5.- No haber sido sancionado con expulsión en algún otro centro público.

Entre el Centro y el usuario se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes. La firma del contrato de admisión se realizará por el interesado; si no supiera firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. En caso de que no pueda firmar por imposibilidad física o psíquica, firmará un familiar, el responsable o el representante legal; de no saber firmar alguno de ellos, se procederá de idéntica forma que para el interesado, y en él constarán los siguientes aspectos:

- Filiación del interesado.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario.
- Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

El contrato podrá rescindirse a instancias del propio Centro, cuando el usuario incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- b) No respetar las normas de convivencia del Centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) El acoso sexual o de otra índole o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro usuario o al personal del Centro.

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

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Fallecimiento.

F.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

- a) Se habilitará un sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, para ello se instalará un buzón en un lugar visible del Centro, en el cual los usuarios las podrán depositar. Estas serán estudiadas por la Comisión Directiva del Centro que será la encargada de emitir la resolución que proceda.
- b) Se confeccionarán hojas tipos, en las que los usuarios propondrán sugerencias, quejas y reclamaciones.

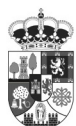
G.- ORGANOS DE GESTIÓN.

A.- Responsable o Director del Centro

Este cargo será ostentado por la persona que designe el Ayuntamiento.

Entre sus funciones se incluyen las siguientes:

- Dirigir y representar al Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- Gestión de este Centro.
- Recibir las propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto las relativas a las instalaciones y servicios, como las que se refieren a las relaciones entre usuarios, y entre éstos y el personal del Centro.

B.- Comisión Directiva del Centro

La Comisión Directiva del Centro estará integrada por los siguientes miembros:

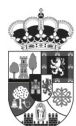
- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cedillo.
- Secretario: El/La de la Corporación.
- Vocales: Dos Concejales del Ayuntamiento, uno de cada grupo político.
- Un representante de los propios residentes, elegido democráticamente.
- La Trabajadora Social del Servicio Social de Base.
- Un representante de los trabajadores del Centro.
- Un representante de la empresa gestora.

La Comisión se reunirá a convocatoria del Presidente, con una antelación mínima de 48 horas, señalando día, hora y lugar de la reunión. De cada sesión se levantará acta, en la que figurará la constitución de la Mesa, asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Para su válida constitución será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, 48 horas después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro y por el bienestar físico y social de los residentes.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- b) Resolver las sugerencias, quejas y reclamaciones presentadas.
- c) Valorar los hechos constitutivos de infracciones, previa incoación del expediente correspondiente, e imponer las sanciones a los usuarios.
- d) Adoptar decisiones no recogidas en el presente reglamento.

H.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

H.1.- DE LAS INFRACCIONES.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por actos y omisiones exigibles ante los Juzgados y Tribunales correspondientes, los residentes estarán sometidos también a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento.

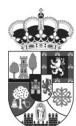
La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte de personal auxiliar que trabaje en el mismo y se clasificarán en:

H.1.1.- INFRACCIONES LEVES.

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- d) Falta de respeto a otros usuarios o al personal del Centro.

H.1.2.- INFRACCIONES GRAVES

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) Las sustracciones de objetos propiedad del Centro, de los usuarios, o de los propios trabajadores del mismo.
- c) Deteriorar intencionadamente las instalaciones o enseres del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- e) Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del Centro.
- f) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

H.1.3.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

- a) La reiteración de faltas graves.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- c) La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- e) No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta es superior a cuatro días.
- f) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario o residente.

H.2.- DE LAS SANCIONES.

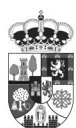
Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serían las siguientes:

H.2.1.- POR INFRACCIONES LEVES.

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito.
- c) Suspensión de los derechos de usuarios por un período de 15 días a dos meses.
- d) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un período de hasta dos meses.

H.2.2.- POR INFRACCIONES GRAVES.

- a) Suspensión de los derechos de usuarios por un período no superior a seis meses.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un período no superior a seis meses.

H.2.3.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES.

a) Suspensión de los derechos de usuarios por un período de seis meses a dos años.

b) Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

H.3.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

a) Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por el Responsable del Centro, observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario.

b) Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión Directiva del Centro, mediante el correspondiente expediente contradictorio, comunicándose al usuario los correspondientes recursos contra la sanción propuesta, al objeto de su posible recurso administrativo o contencioso-administrativo.

c) En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión Directiva del Centro.

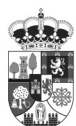
H.4.- PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses. El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiesen cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

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

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas, y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

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

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

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Régimen Interno de la RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “La Hermandad” de CEDILLO fue aprobado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 10 de de 2012, sin perjuicio de sus sucesivas modificaciones, y entrarán en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el B.O.P. y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cedillo, 1 de septiembre de 2026

Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE

