



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

## DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 4851 - BOLETÍN NÚMERO 111  
MIÉRCOLES, 11 DE JUNIO DE 2008

***“Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del hogar con pisos tutelados y centro de día”***

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
AYUNTAMIENTO DE SIRUELA**

**Siruela (Badajoz)**

No habiéndose presentado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Siruela, en sesión plenaria de fecha 15-11-2008, y modificado en sesión de fecha 31 de marzo de 2008 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Hogar con Pisos Tutelados y Centro de Día de Siruela, queda aprobado definitivamente el citado Reglamento, que se transcribe a continuación y que se hace público a los efectos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO HOGAR CON PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA DE SIRUELA**

A. Concepto

B. Catálogo de derechos y deberes de los usuarios.

B.1.- Derechos.

B.2.- Deberes.

C. Normas generales de convivencia

C.1.- Comedor.

C.2.- Habitaciones.

C.3.- Lavandería.

C.4.- Servicio médico.

C.5.- Visitas.

D. Sistema de cobro del precio de los servicios.

E. Solicitudes y sistema de admisión.

F. Órganos de gestión y participación en órganos de gestión.

F.1.- El responsable del centro.

F.2.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento.

G. El responsable técnico del centro.

H. Sistema de recogida de sugerencias y analización y resolución de quejas y reclamaciones.

I. Infracciones y sanciones.

I.1.- De las infracciones.

I.2.- De las sanciones.

I.3.- Imposición de sanciones.

I.4.- Prescripción de sanciones.

I.5.- Cancelación de sanciones.

A.- Concepto:

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales

relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

En su artículo 14, de la citada Ley define como establecimiento residencial, aquel 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 beneficiarios que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2. de la misma.

En su artículo 16, establece la tipología de centros residenciales, y distingue tres tipos.

El artículo 19.1. se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento del Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4. como en el Decreto que la desarrolla, 4/1996, de 23 de Febrero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, en su artículo 13.2. se establece que una vez visado y aprobado es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del centro, darle a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal y entregar una copia a cada usuario, en el momento de ingreso en el Centro Residencial.

Con el fin de conseguir una convivencia óptima se establece el siguiente Reglamento de Régimen Interno.

B. Catálogo de derechos y deberes de los usuarios:

B.1. – Derechos.

Son derechos de los usuarios:

- a) Alojamiento y manutención.
- b) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- c) Recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitaran zonas específicas de visitas, teléfonos públicos y entrega de correspondencia.
- d) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- e) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- f) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- g) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- h) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- i) Elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al responsable del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- j) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.
- k) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- l) Los residentes participarán en las decisiones que se tomen, de la manera establecida en este Reglamento de Régimen Interno, en temas de:
  - Organización de actividades.
  - Confección de menús.
  - Establecimiento de horarios.
  - Atención de quejas de los residentes.
  - Cambios de habitación.
  - Régimen disciplinario.

B.2.- Deberes.

Son deberes de los usuarios:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el centro.
- b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno 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 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 Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- g) Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas. Éstas serán

reflejadas en el libro de incidencias.

- h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- i) Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
- j) Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.

#### C. Normas generales de convivencia:

- a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., hágalo en ropa de calle.
- b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del Centro.
- c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de uso múltiple. El lugar adecuado es su habitación.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezca encendida aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.
- g) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma, estando prohibido pasar a la zona de habitaciones durante esas horas.
- h) Las puertas del Piso Tutelado permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa Vd. Debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.
- i) Cuando se ausente del Piso Tutelado, deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.
- j) Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos, de antelación. Así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones. Consultas médicas, visita a familiares, etc.
- k) Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- l) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento de los Órganos de Gestión y Representación.
- m) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar o molestar el humo.
- n) Todos los residentes tendrán un periodo de prueba de 15 días.
- o) No se les despertará a una hora determinada pero debe estar la habitación libre para la limpieza y no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto.
- p) No hay hora establecida para acostarse mientras no molesten a los demás.

#### C.1.- Comedor.

- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.
- b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. 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 10:30 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 las 20:00 h a 21:30 h en invierno y de las 21:00 h a las 22:30 h en verano.
- c) Los residentes que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.
- d) Se sirve merienda ligera por la tarde.
- e) Se permitirá tomar bebidas alcohólicas en las comidas mientras no exista prescripción médica en contra, y estas correrán a cargo del usuario.
- f) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.
- g) Si fuera necesario, el personal auxiliar del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará siguiendo los cauces establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.

#### C.2.- Habitantes.

- a) En la habitación del residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirá el horario de forma que puedan disponer, igualmente 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 el usuario se encuentre capacitado.
- c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, permanecer en las habitaciones y servir comidas en ellas.

- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados. No se permitirá tener muebles propios en las habitaciones.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- f) La utilización privada de aparatos de radio y T.V. estará condicionada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación. Se utilizará para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles. El Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.
- 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. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.
- i) No se permitirá mantener relaciones sexuales en las habitaciones con personas del exterior.
- j) 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.
- k) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la celda.
- l) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.
- m) No se permitirán orinales.
- n) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes. El horario establecido es el siguiente:
  - Invierno 15:00 h a 17:00 h y de 23:00 h a 8:00 h.
  - Verano 15:00 h a 18:00 h y de 24:00 h a 8:00 h.
- o) Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- p) Se espera que los residentes se bañen o aseen con la periodicidad establecida.
- q) Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud.
- r) No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc...
- s) No se podrá tener animales en las habitaciones.
- t) La puerta de entrada a las habitaciones no se cerrará con llave.
- u) Por razones de servicio, los/as residentes podrán ser cambiados de habitación:
  - Por baja de un/a residente.
  - Por problemas de convivencia.
  - Por estimarlo necesario los Órganos de Gestión y Representación del Centro.
- v) No se permitirá que los residentes entren en habitaciones que no sean suyas.

#### C.3.- Lavandería.

- a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales (enfermedad, etc.).
- b) La ropa de los residentes será marcada con sus iniciales, antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.
- c) No está permitido entrar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias. El residente tiene la obligación de renovar su vestuario cuando sea necesario.
- d) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.
- e) Cuando el personal del centro observen mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucio o en mal estado, se lo indicará para que lo corrija.
- f) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que será determinado por el personal auxiliar del Centro.

#### C.4. - Cafetería.

- a) Los servicios de cafetería deberán ser consumidos en las dependencias de las mismas.
- b) El concesionario de cafetería no está obligado a servir fuera de la barra.

#### C.5. - Servicio médico.

- a) Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá visita del médico de cabecera en su habitación.
- b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.
- c) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.
- d) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- e) Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos se le buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación: efectuar acuerdos con la familia, contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares, solicitar ingreso en un Centro Residencial adecuado, o cualquier otra solución que se considere oportuna.

#### C.6. - Visitas.

- a) Los residentes podrán recibir a 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, esta esperará en la habitación destinado al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
  - Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsable los familiares de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar.
  - No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
- c) Los Órganos de Gestión del Centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día, así como el horario para éstas, con el fin de no alterar la normal convivencia del Centro.
- d) Será requisito indispensable para invitar a comer a algún familiar o amigo, comunicarlo con doce horas, al menos, de antelación.
- e) El pago de las invitaciones se hará en el momento de encargar las comidas, no procediendo su devolución en caso de no personarse los invitados.

D. Sistema de cobro del precio de los servicios.

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

En el caso de que los usuarios no dispongan de rentas para abonar el coste 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.

El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:

- a) Los residentes abonarán el 75% correspondiente a sus ingresos (la totalidad de los ingresos será la suma de la pensión, rentas, ahorros, subvenciones, etc...).
- b) Cuando se trate de un matrimonio en el que sólo uno de los cónyuges posea ingresos, abonará el 85% de los mismos. Si los dos cónyuges poseen ingresos, se contabilizarán individualmente.
- c) Una vez abonada la mensualidad, siempre quedará a disposición del usuario un mínimo de 90,15 euros/mes,.
- d) El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso, y el sistema de pago será mediante domiciliación bancaria.
- e) No se descontarán de la mensualidad, los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausenten del Centro: vacaciones, fines de semana, ingreso en hospital, etc.
- f) Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente, deberá ponerse en conocimiento de los Órganos de Gestión del Centro.
- g) Las cantidades se actualizarán anualmente según el I.P.C.
- h) En caso de no hacer efectivo el pago de la mensualidad en el plazo fijado, sin haber solicitado previamente aplazarlo, se iniciarán los trámites establecidos en el apartado del Reglamento de Régimen Interno.

E. Solicitudes y sistemas de admisiones:

E.1.- Solicitudes.

- a) Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial.
- b) La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevará a cabo por el/la T. S. Encargado de los Pisos Tutelados, si lo hubiera, o en su defecto por el/la del S.S.B.

E.II.- Sistema de admisión.

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso o bien ser pensionista mayor de 60 años.
- b) Personas con jubilación anticipada mayores de 55 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 o sociales lo aconsejan.
- d) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores, o parientes por consanguinidad hasta primer grado.
- e) Los solicitantes de servicios ofertados por el centro para mayores no residentes, deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.
- f) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia con los usuarios, así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- g) No haber sido sancionado con expulsión en otro centro público.
- h) Haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso. Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal como reconoce el artículo 2.º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

- Los que sean considerados "válidos" deberán tener las capacidades psico-físicas suficientes para poder realizar por sí mismo las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal,

vestirse, comer y beber, y similares.

Para la admisión de usuarios en cada uno de las dos secciones con que cuenta el Centro se observarán estas reglas:

En primer lugar, la existencia de plazas libres en cada una de las modalidades Válidos y Centro de Día.

En segundo lugar, la fecha de la solicitud.

En el caso de no existir plazas libres, la solicitud quedará registrada, determinándose por ésta los futuros ingresos. El orden establecido podrá modificarse por razones de urgencia.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de quedar sin cubrir las plazas necesarias con el fin de atender los compromisos derivados del Convenio de Financiación que suscriba con la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura.

Podrán ser utilizadas las instalaciones por otras personas mayores o familiares de los residentes, siempre que no molesten al resto, si bien tendrán derecho preferente los mayores alojados. El adjudicatario del servicio, en su caso, podrán reservar horarios o partes de las instalaciones determinadas con el fin de salvaguardar la prioridad citada se reservará la plaza de aquel residente que se ausente del centro, previa comunicación y autorización del titular del centro, por un plazo seguido de hasta un mes o plazo superior si la ausencia está motivada por motivos de salud o familiares graves, debidamente justificadas

La baja del residente por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida.

Los gastos que se originen por defunción serán por cuenta del Residente o de los familiares responsables.

#### E.III.- Ingreso.

a) Es condición necesaria e indispensable la voluntariedad. El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las condiciones personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.

b) El plazo de resolución será de 30 días, a partir de la fecha en que se presente toda la documentación requerida.

c) Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de cinco días hábiles para su incorporación al Centro. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado una prórroga (escrita) se entenderá que renuncia a la plaza y la Dirección podrá disponer de ella libremente.

#### F. Órganos de gestión y representación:

Los Órganos de Gestión y Representación son:

##### F.1. - Responsables del Centro.

- Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejales en quien delegue.

##### Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Aplicación de sanciones por infracción de la empresa concesionaria.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el piso tutelado.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

##### F.2.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

###### a) Composición:

Estará integrada por:

- El Alcalde - Presidente o Concejales en quien delegue.
- Un miembro por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, Un representante del personal auxiliar del Centro.
- El/La T. S. del piso tutelado.
- Representantes de los residentes, 10%. Éstos serán elegidos de forma libre, directa y secreta entre todos los usuarios.

También formarán parte de la comisión, el Secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario.

En caso de empate, éste será resuelto con el voto de calidad del Presidente.

- b) 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, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.
- c) La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.
- d) Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.
- e) Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.
- f) La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes.

#### Funciones:

- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Piso Tutelado.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.
- Resolución de los expedientes de ingreso en Piso Tutelado y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a los usuarios.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio.

#### G. Responsables técnicos del centro:

El Responsable Técnico del Centro será el Trabajador Social del Piso Tutelado, si lo hubiere, o en su defecto el del S.S.B.

#### Funciones:

- a) Información, valoración y orientación al Servicio de Alojamiento Alternativo.
- b) Derivación de las demandas hacia los recursos sociales idóneos.
- c) Recepción, registro y gestión de solicitudes de ingreso.
  - c.1.) Petición de documentos.
  - c.2.) Visita domiciliaria.
  - c.3.) Elaboración informe social.
  - c.4.) Baremación solicitud.
  - c.5.) Propuesta resolución.
- d) Elevar dichas propuestas a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Piso Tutelado.
- e) Atender las demandas planteadas y sugerencias de los profesionales y usuarios sobre temas que afectan a la vida y funcionamiento del Centro Residencial.
- f) Trasladar por escrito dichas demandas y/o sugerencias a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o persona correspondiente.
- g) Participación junto con el Responsable del Centro en las reuniones informativas, de coordinación y control con la empresa adjudicataria y/o trabajadores del mismo.
- h) Información, gestión y tramitación de prestaciones sociales dirigidas al colectivo de mayores.
- i) Potenciar y favorecer las relaciones con otras instituciones de la zona para la realización de actividades socio-culturales.
- j) Elaboración de documentos (solicitudes, informes médicos, ficha socio-sanitaria, incidencias, etc.).

#### H. Sistema de recogida de sugerencias y canalización y resolución de quejas y reclamaciones:

- a) Se habilitará un sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias. Para ello se instalará un buzón, en un lugar visible del Centro, donde los usuarios podrán depositar las mismas. Estas serán estudiadas por el Órgano Directivo del Centro que será el encargado de emitir la resolución procedente.
- b) Las reclamaciones, quejas y sugerencias, se efectuarán en hojas tipo, que el Centro habilitará para tal fin.

Procedimiento para la formulación de quejas por los usuarios: Los usuarios del Centro Día podrán hacer llegar sus quejas o sugerencias de mejoras sobre el funcionamiento bien directamente, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento dirigido al Sr. Alcalde o a través del/la Trabajador/ a Social que preste sus servicios en el municipio. No obstante, el establecimiento contará con Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios para las reclamaciones formales, que les serán facilitadas en el mismo centro, las cuales podrán tramitarlas de la misma forma que en el párrafo anterior

#### I. Infracciones y sanciones:

##### I.1.- De las infracciones.

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 del personal

auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

En función de la gravedad de las mismas, se clasificarán en:

#### I.1.I.- 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) Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

#### I.1.II.- Infracciones graves.

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) El deterioro intencionado de instalaciones o enseres del Centro.
- c) La sustracción e objetos propiedad de los usuarios, de los trabajadores o del Centro.
- d) No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- e) Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- f) Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas en el Centro.
- g) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- h) 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.
- i) Fumar en las habitaciones.

#### I.1.III.- Infracciones muy graves.

- a) La reiteración de tres 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 tres meses en el pago de las cuotas.
- e) No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando está sea superior a cuatro días.
- f) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

#### I. 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:

##### I.2.I.- Por infracciones leves.

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito.

##### I.2.II.- Por infracciones graves.

- a) Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a un mes.
- b) Traslado forzoso por un periodo no superior a dos meses.

##### I.2.III.- Por infracciones muy graves.

- a) Pérdida definitiva de la condición de socio o residente del Centro, y la inhabilitación para pertenecer a cualquier otro, de la Consejería de Bienestar Social.

#### I.3.- Imposición de sanciones.

- a) Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole al usuario los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que el residente pueda interponer.
- b) En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

#### I.4.- Prescripción de infracciones.

- a) Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
- b) Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
- c) 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 periodo de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

I.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 transcurrido los siguientes plazos.

- a) En las sanciones por infracciones leves, dos meses.
- b) En las sanciones por infracciones graves, cuatro meses.
- c) En las sanciones por infracciones muy graves, seis meses.

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

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

Al Ayuntamiento de Siruela, como titular del Hogar Con pisos Tutelados y del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Contra este acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma establecida en la normativa reguladora de la citada jurisdicción.

En Siruela a 2 de junio de 2008.- El Alcalde, Regino Barranquero Delgado.

Anuncio: **4851/2008**