

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villarta de los Montes

Villarta de los Montes (Badajoz)

Anuncio 2114/2025

"Aprobación del Reglamento interno de la residencia de mayores"

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE VILLARTA DE LOS MONTES

Por acuerdo del pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2024, se aprobó el Reglamento interno de la residencia de mayores de Villarta de los Montes con el siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE VILLARTA DE LOS MONTES (BADAJOZ)

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de régimen interior, es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento de la residencia, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Base legal.

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.

El artículo 19.1 de la ley anteriormente mencionada, establece que los establecimientos para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 como en el decreto que la desarrolla, se establece que una vez visado y aprobado, es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del centro, darlo a conocer de forma clara e inteligible, tanto a los residentes como al personal, y entregar una copia a cada usuario en el momento del ingreso en el centro residencial.

La residencia de mayores de Villarta de los Montes, se ajusta a lo establecido en el Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Según se recoge en el artículo 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 residencia de mayores de Villarta de los Montes, prestará a las personas, los servicios de alojamiento, manutención y lavandería, sean autónomas y/o dependientes que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria.

Al Ayuntamiento de la localidad y, en su caso, al concesionario del servicio, les corresponden velar por el buen cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento, así como en general, supervisar todos los servicios de la Residencia, y en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la misma.

Titulo II. De la condición de usuarios

Artículo 3. El perfil de acceso.

El perfil de acceso a este centro residencial se regula atendiendo a lo establecido en el Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los centros residenciales de la Consejería de Bienestar Social para personas mayores y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 4. Los requisitos.

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de beneficiarios son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento del acceso.
- b) Los pensionistas una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir, excepcionalmente, a pensionistas de 50 años con discapacidad, siempre que se considere el recurso adecuado a sus necesidades.
- d) Ser reconocido como dependiente por el órgano competente.
- e) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia de los usuarios y el personal del centro.
- f) No haber sido sancionado con la expulsión definitiva en algún otro centro público.
- g) No padecer enfermedad infectocontagiosa que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia en el centro.
- h) Ser español o/y miembro de la Unión Europea y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de plaza en este centro residencial.

Este último requisito no será necesario para los solicitantes no residentes, pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia.

- Para las plazas de autónomos:
 - a) Valerse por sí mismo para el normal desenvolvimiento en las actividades de su vida diaria, tanto desde el punto de vista psíquico como físico, considerando esto el poder desarrollar las actividades básicas de la vida diaria sin la asistencia de otras personas.
- Para las plazas de dependientes:
 - a) Tener reconocido por el órgano competente la situación de dependencia en alguno de los grados establecidos.
- Para las plazas acreditadas y/o privadas:

Podrán ser ocupadas por personas que se encuentre en cualquiera de los siguientes casos:

 - a) Personas autónomas y/o dependientes, siempre que abonen el precio de dicha plaza.
 - b) Personas que tengan reconocido grado de dependencia, y a quienes haya sido reconocida una prestación vinculada al servicio de centro residencial.
- Quedan excluidas, aquellas personas que:
 - a) Requieran asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades exigidas por los órganos competentes a este centro residencial, para atender adecuadamente al perfil que presenten.
 - b) Padecer trastornos graves de conductas y/o comportamientos agresivos u otro tipo de trastornos, que requieran ser atendidos en otro centro especializado.
 - c) Cuando no coincida, a criterio de los profesionales que valoran, la documentación aportada por el solicitante con la realidad que se percibe de él.

Artículo 5. El ingreso en el centro residencial.

El ingreso en el centro residencial tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. Cuando la persona no pueda ejercer voluntariedad para el ingreso, será preciso resolución judicial para ello.

Artículo 6. Las solicitudes.

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial al efecto, junto con la documentación correspondiente y deberán presentarla en el Ayuntamiento de Villarta de los Montes, donde se le dará registro de entrada.

- Las plazas de dependientes, pueden ser solicitadas a propuesta del órgano competente. Una vez se dispongan de plazas, se le requerirá al interesado que formule solicitud ante el Ayuntamiento de Villarta de los Montes o en el propio centro residencial, siguiéndose los pasos que en cada momento se establezcan, pudiéndose en todo caso solicitar al interesado, por parte del Ayuntamiento o de la residencia, cuanta documentación se considere necesaria para la tramitación de la plaza.

Artículo 7. El ingreso.

El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Alcaldía. Para ello, se seguirán los siguientes pasos:

- a. La tramitación de las solicitudes de ingreso, así como la valoración de los informes sociales y médicos, será realizada por las trabajadoras sociales del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB) de Villarta de los Montes y/o el/la directora/a de la residencia de mayores.
- b. Valorado dichos informes, se dará traslado a la comisión de participación, formada esta por el/la director/a del centro residencial, quien actuará como secretario/a, y las trabajadoras sociales del SSASB de Villarta de los Montes. Se levantará un acta de cada sesión.
- c. En caso de no haber plaza disponible, pasará a formar parte de la lista de espera.
- d. Se eleva propuesta de resolución a Alcaldía, a fin de que resuelva.

Artículo 8. Ocupación y tarifas:

- Para las plazas de autónomos:

Primero: Quienes estén ocupando plaza en el centro de día de Villarta de los Montes, priorizando el de mayor antigüedad.

Segundo: Personas empadronadas en la localidad de Villarta de los Montes.

Tercero: Por orden de registro de entrada en el Ayuntamiento de Villarta de los Montes, teniendo prioridad los de mayor antigüedad.

- Para las plazas de dependientes:

Primero: Quienes ocupen plaza de autónomos en la residencia de mayores de Villarta de los Montes y por empeoramiento en su estado de salud dejen de serlo, previo informe del equipo técnico del centro residencial y siempre que tengan reconocido grado de dependencia.

Segundo: Quienes estén ocupando plaza en el centro de día de Villarta de los Montes, priorizando el de mayor antigüedad.

Tercero: Personas empadronadas en la localidad de Villarta de los Montes.

Cuarto: Por situación socio-económica, teniendo preferencia el solicitante de mayor vulnerabilidad.

Quinto: Por orden de registro de entrada en el Ayuntamiento de Villarta de los Montes, teniendo prioridad los de mayor antigüedad.

- Para las plazas acreditadas/privadas:

Primero: Personas empadronadas en la localidad de Villarta de los Montes.

Segundo: Por orden de registro de entrada de la solicitud de ingreso en el Ayuntamiento de Villarta de los Montes, teniendo prioridad las de mayor antigüedad.

- Para todos los tipos de plazas:

Cuando se produzca una plaza vacante y siempre que el solicitante, incluido en lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psíquicas que dieron lugar a esa posición, pasará a ocupar la plaza vacante, según riguroso orden de inclusión en la misma.

En caso de que se presentase un caso de extrema necesidad, las trabajadoras sociales de SSASB junto con el/la director/a de la residencia de mayores, podrán priorizar el ingreso a través de la elaboración de un Informe al respecto.

En el contrato figurarán además de los datos de filiación del interesado y familiar, los datos identificativos del familiar o representante, una descripción de su estado físico y psíquico y se acompañará la siguiente documentación:

- Acuse de recibo del presente Reglamento.
- Certificado médico de su estado físico y psíquico, firmado por facultativo colegiado competente.

- Regulación de tarifas:

En los 15 días posteriores al ingreso, y durante toda la estancia, siempre que se observe un cambio en la situación del residente, los profesionales sanitarios y/o socio-sanitarios (DUE, terapeutas ocupacional, Fisioterapeuta y Psicólogo) realizarán una evaluación de la capacidad de la persona para la realización de las actividades básicas para la vida diaria, utilizando el instrumento Índice de Barthel. Del mismo modo, para evaluar la dependencia funcional que está estrechamente unida a la aparición de alteraciones cognitivas se utilizará el test Minimental. Estas valoraciones deben estar firmadas con el número de colegiado. En función de los resultados obtenidos se elaborará un plan de actuación individualizado para la persona con el objetivo de mejorar sus funciones físicas, cognitivas y funcionales, para favorecer su autonomía.

- Tipos de tarifas:

A. Personas con resolución de grado reconocido por el SEPAD. Cuando la resolución se haya producido en los últimos 6 meses anteriores a la fecha de ingreso en el centro, y no haya sufrido una grave enfermedad, o situación que cambie sus capacidades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Se le aplicará la tarifa sellada por el SEPAD de acuerdo a su grado reconocido.

B. Personas que no dispongan de resolución de grado de dependencia por el SEPAD. Las tarifas serán establecidas según las necesidades de atención de la persona, resultantes de la valoración inicial realizada en los primeros 15 días desde ingreso con los indicativos: Índice de Barthel y test Minimental.

C. Personas con plaza de convenio. Se atenderá a lo dispuesto por la Junta de Extremadura.

Para todas las personas residentes encuadradas tanto en las tarifas A ó B, en el caso de que cambie su situación, empeoramiento/mejora, se realizará de nuevo una evaluación de sus capacidades y se aplicará la tarifa de precios del SEPAD acorde a la clasificación de la escala de Barthel, test Minimental y/o informes médicos si los hubiese. Si las necesidades de atención determinadas por el equipo técnico fuesen distintas al grado establecido por el SEPAD, se comunicará al usuario, al familiar/responsable solidario, y al Ayuntamiento. Se firmará un nuevo contrato, enviando este cambio de circunstancia al SEPAD.

Los Servicios Sociales de Atención Social Básica municipales tramitarán el correspondiente expediente de revisión de grado ante el SEPAD, a los efectos de adecuar la resolución del SEPAD a la situación personal y física y su grado real de dependencia.

Respecto a las tarifas visadas por el SEPAD: en caso de producirse un cambio en los precios se comunicará a los usuarios con, al menos, un mes de antelación.

Artículo 9. El nuevo beneficiario formalizará un contrato.

El nuevo beneficiario formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro residencial, de sus derechos, obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

Si el interesado no supiese firmar, colocará la huella dactilar en el lugar reservado para su firma, debiendo ésta estar diligenciada por la Trabajadora Social del SSASB de Villarta de los Montes.

Artículo 10. La admisión.

La admisión a la residencia de mayores de Villarta de los Montes, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el ingreso en el centro residencial, se efectúe en el plazo máximo de los siete días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas a juicio de la comisión de participación, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso a los SSASB del Ayuntamiento de Villarta de los Montes, por un máximo de quince días contado desde la notificación de la plaza.

Todos los admitidos en la residencia de mayores, deberán someterse a los reconocimientos médicos que el equipo técnico de dicho centro considere.

b) Que se efectúe el compromiso formal a que se refiere el artículo 16 del Decreto 88/1996 (contrato de ingreso).

c) Al abono del precio público correspondiente.

Artículo 11. Periodo de adaptación.

a. Se considera período de adaptación del interesado al centro residencial, el constituido por los 30 días naturales siguientes a la ocupación de la plaza.

Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

b. Durante este período, el personal de la residencia de mayores, adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

c. Si durante dicho período, se apreciaren comportamientos inadecuados y/o falta de habilidades por parte del interesado, que dificultaran la convivencia o que el mismo requiera asistencia sanitaria con medios especializados, fuera del alcance y posibilidades de este centro, para atender adecuadamente al perfil que presente, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta al comisión de participación, que resolverá lo que proceda.

Artículo 12. La pérdida de la condición de usuario o rescisión del contrato, puede ser causada por:

a) Por fallecimiento.

b) Baja voluntaria de la plaza.

c) No respetar las normas de convivencia del centro.

d) Entorpecer el buen funcionamiento de la residencia.

e) La embriaguez o la drogadicción.

f) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a cumplir las pautas establecidas por el personal del centro.

g) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del centro.

h) El impago de algún recibo por su estancia en la residencia.

i) Traslado a otro centro.

j) Por sanción derivada del Reglamento de régimen interno.

k) Alteraciones del estado físico o psíquico del beneficiario de forma que precise de atención especializada, que no puede ser prestada en el centro. Siendo necesario certificado médico o informe del equipo técnico del centro.

l) En caso de ausencia voluntaria superior a sesenta (60) días naturales, salvo que la plaza sea privada y/o queden plazas descubiertas.

De los derechos de los usuarios

Artículo 13. Los usuarios de la residencia de mayores tendrán los siguientes derechos:

a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.

b) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los otros residentes.

c) Respeto a los derechos individuales de cada usuario.

d) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos usuarios.

- e) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen desde el centro residencial, y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- f) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud, siéndoles facilitado el acceso a la asistencia sanitaria.
- g) Elevar por escrito, o de palabra, a la dirección de la residencia de mayores, propuestas relativas a la mejora de servicios.
- h) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio, a través de las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el centro residencial.
- i) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente, en el ámbito del centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- j) Recibir visitas en los horarios establecidos por la dirección del centro, excepto indicación contraria del residente, debiendo ser formulada la misma por escrito y/o por indicación legal.

De los deberes de los residentes

Artículo 14. Los usuarios del centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el Reglamento de régimen interno.
- c) Conocer y cumplir las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados de la comisión de participación de la residencia de mayores.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro residencial, colaborando en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de la comisión de participación de la residencia, las anomalías o irregularidades que observen en dicho centro.
- f) Comunicar al personal del centro sus ausencias y en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del personal técnico de la residencia de mayores.
- h) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso en el centro.

Título III. De los órganos de gestión y participación

Artículo 15. Los órganos de gestión y representación son:

1. Responsable o director/a de la residencia de mayores.

Este cargo será ostentado por el/la Alcalde/sa o personal en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione la residencia, en caso contrario será nombrado por la empresa adjudicataria.

• Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones de cesión de servicios, si la misma se produjera.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el centro.
- Recoger de los residentes y trabajadores las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios, como a las relaciones entre usuarios, entre éstos y el personal de la residencia.
- Las propias de dirección.

2. Comisión de participación de la residencia de mayores.

Composición:

- El/la director/a o responsable de la residencia de mayores, que actuará como secretario/a.
- Dos trabajadoras sociales del SSASB, una actuará en calidad de presidenta y la otra como vocal.

El número de representantes de este órgano será siempre impar.

En caso de llevarse a cabo reuniones para tratar temas extraordinarios de la comisión de participación, se requerirá de la presencia y participación, con voz y voto, del Alcalde-Presidente de la Corporación o un concejal en quien delegue.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 24 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos de la comisión de participación se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del presidente.

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

La comisión se reunirá, cuantas veces se considere necesario, a petición de alguno de los miembros, debiendo formular esta, la petición a través de cualquier medio considerado válido y dirigida al presidente de la comisión de participación, haciendo referencia el tema a tratar.

En el caso de convocatoria con carácter extraordinario, el/la presidente/a de la comisión deberá convocar la misma, a la mayor brevedad posible, y siempre que no supere un plazo de siete días hábiles tras recibir la petición.

3. Comisión de evaluación y seguimiento de la residencia de mayores.

El órgano de representación y participación será la comisión de evaluación y seguimiento, cuyo mandato concluirá con el de la respectiva corporación local y estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Secretario: el de la corporación o funcionario o laboral en quien delegue, a efectos de asesoramiento y fe pública.
- La Trabajadora Social del Ayuntamiento, como personal técnico.
- Representante de la entidad gestora y/o director, con voz, pero sin voto.

La convocatoria de este órgano se realizará por el presidente de la misma, a iniciativa propia o cuando lo solicite al menos la mitad de sus miembros. En todo caso, se reunirá, al menos, una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, y su convocatoria se efectuará como 48 horas de antelación, salvo los casos de especial urgencia. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente de la comisión.

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 aquel número de asistentes.

Se levantará acta de la sesión por el secretario en la que se deberá reflejar los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Título IV. Sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas o reclamaciones

Artículo 16.

El sistema de recogida de sugerencias, canalización, 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 del centro, quien resolverá.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias, se pondrá en conocimiento de las personas responsables, así como de los residentes afectados.

Artículo 17.

Cuando la queja afecte a más de un residente o a la organización del centro, y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada la comisión de participación, que tendrá como orden del día la problemática planteada.

Artículo 18.

El centro tiene a disposición de las personas usuarias y de sus familiares, las hojas de reclamaciones establecidas por el Decreto 144/2006, de 25 de julio.

Título V. Sistema de cobro de tasas

Artículo 19.

Las tasas por prestación del servicio del centro residencial de Villarta de los Montes se recogen en la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de dicho centro.

Artículo 20.

La tarifas se actualizarán anualmente según el IPC del mes de noviembre de cada año o índice que le sustituya, y serán vigentes a partir del 1 enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto por éstas.

Artículo 21.

El precio de la estancia se hará efectivo a mes anticipado a través de domiciliación bancaria.

Artículo 22.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente, deberá ponerlo en conocimiento del responsable del centro, en cuanto ésta tenga lugar.

De tenerse conocimiento de que se ha producido una variación en la situación económico del residente, aunque éste no lo haya comunicado, la misma se tendrá en cuenta para el cobro de las cuotas, con efecto desde el momento en que se produjera dicha variación.

Título VI. De la organización y funcionamiento interno

Normas generales del centro

Artículo 23. Vestuario y enseres personales.

1. El día de su ingreso en el centro residencial, la persona usuaria estará obligada a traer su ropa y el material de higiene personal y sanitario necesario, los cuales deberán estar debidamente identificados, así como la documentación de identificación social y sanitaria según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo.
2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente solicitadas y debidamente identificadas.
3. En caso de que las personas usuarias causen baja, sus pertenencias personales deberán ser retiradas, en el plazo máximo de una semana.
4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietario, deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.
5. Cuando el usuario abandone provisionalmente o definitivamente su plaza, la dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los objetos personales que queden en el centro, según convenga en cada caso.

Artículo 24. Horario de la residencia.

Las puertas del centro permanecerán cerradas de 23:00 h a 8:00 h en invierno, y de 24:00 h a 8:00 h durante el verano.

Si por cualquier causa el residente debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal de la residencia con antelación.

Los horarios podrán ser modificados, según necesidades del servicio por la dirección del centro.

Artículo 25. Normas generales de convivencia.

1. Los usuarios deberán permanecer en el centro debidamente aseados con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.
2. Estará totalmente prohibido entregar propina al personal del centro.
3. No pueden utilizarse los sillones de las zonas comunes para dormir, ya que es una zona de usos múltiples. El lugar adecuado es la habitación.
4. Está prohibido manipular el aire acondicionado de las habitaciones.
5. Por razones de higiene y respeto a los demás, es necesario ducharse, al menos, tres veces por semana.
6. Durante las horas de limpieza, deben facilitarse las mismas, estando prohibido pasar a las zonas de habitaciones durante estas horas.
7. En todo el centro residencial, los residentes no podrán tener alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores.
8. Está totalmente prohibido el cambio de habitaciones y de posición en el comedor, salvo que por motivos excepcionales, así lo autorice la dirección del centro.
9. Cuando se ausente del centro, podrá entregar la llave de la habitación (no la de los armarios), al personal de la residencia.

10. Si por cualquier causa se pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo con un día, al menos, de antelación, así como la salida que tenga que realizar fuera de la localidad, por diferentes razones (consultas médicas, visitas a familiares,...).

11. Tanto el resto de los residentes como los trabajadores del centro, merecen respeto y consideración. Cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

12. Cuando tengan algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del centro, deberá evitar cualquier tipo de enfrentamiento, debiéndolo poner en conocimiento del responsable del centro, que lo trasladará, en su caso, a la comisión de participación.

13. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del centro.

14. Se ruega el máximo silencio al objeto de respetar el descanso de los demás.

15. La habitación debe estar libre para su limpieza y no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto.

16. El horario máximo de estancia en el salón social y/o zonas comunes, no podrá ser superior a las 24:00 h.

17. No hay hora establecido para acostarse mientras no molesten a los demás.

Artículo 26. Normas específicas por servicios.

26.1. Comedor:

1. El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.

2. El menú se fijará mensualmente 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.

3. El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

a. Desayuno: de 8:30 a 10:30 h.

b. Comida: de 13:00 a 14:30 h.

c. Merienda: a las 17:00 h.

d. Cena: de 19:30 a 21:30 h.

e. Suplemento, en su caso, y por prescripción facultativa: a las 23:00 h.

4. No está permitido sacar utensilios del comedor ni entrar alimentos que no sean propios del centro.

5. No se podrán tener en el centro navajas, tijeras u otros objetos cortantes ni punzantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables del centro.

6. El lugar en el comedor es fijo para cada residente, salvo que por motivos excepcionales, así lo autorice la dirección del centro.

7. Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal del servicio con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.

8. No se permite la entrada de visitantes al comedor durante las horas de este servicio, salvo autorización expresa del responsable del centro.

9. En el caso en que la masticación y la deglución estén comprometidas, se harán las preparaciones adecuadas. A partir del menú basal se modificará la textura de la alimentación según las necesidades.

• 26.2. Habitaciones:

1. En las habitaciones dobles, los espacios estarán repartidos equitativamente, facilitándoles a ambos residentes en todo momento la colocación de prendas y utensilios.

2. Los horarios se distribuirán de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitándose las necesidades urgentes entre los compañeros, y manteniendo ambos las condiciones de limpieza óptimas en la habitación.

3. Las habitaciones deberán abandonarlas durante el tiempo en el que se realice la limpieza por el personal del centro, siendo obligatorio el mantenimiento de la misma.

4. No se permitirá, salvo en caso de enfermedad y con la debida autorización, servir comidas en las habitaciones.

5. En ningún caso se podrá modificar la distribución del equipamiento, ampliar o sustituir este, ni utilizar aparatos eléctricos como: radiadores, neveras, cafeteras,... salvo autorización expresa para ello por parte del responsable del centro residencial.

6. Se prohíbe terminantemente la manipulación de los aparatos de aire acondicionado.

7. Cuando el residente observe alguna anomalía en las instalaciones de la habitación, deberá comunicarlo al responsable del centro.

8. La utilización privada de radio y televisión, estará supeditada a que no moleste a los compañeros y/o vecinos de habitación. Si el residente utilizase alguna plataforma digital, deberá ser suministrada, instalada y pagada por el residente que lo solicite, siempre con la perceptiva y previa autorización del responsable del centro.

No se modificarán las instalaciones de la residencia, y ésta no asumirá coste alguno por este concepto.

9. Se prohíbe tener macetas en las habitaciones.

10. No está permitido lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.

11. En las habitaciones no podrá haber alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores.

12. Los residentes deberán poner especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de las habitaciones.

13. No se permitirá tener y/o beber alcohol en las habitaciones.

14. Durante las horas de descanso, se evitará todo aquello que pueda molestar al resto de residentes.

15. El horario de descanso establecido es el siguiente:

De 15:00 a 17:00 h y de 23:00 a 8:00 h. (a determinar en cada periodo estacional).

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

17. Los residentes con autonomía, deberán bañarse y asearse con la periodicidad establecida.

18. Los usuarios sin autonomía para el cuidado de su aspecto e higiene personal, deberán permitir y/o facilitar el desarrollo del mismo al personal del centro.

19. No podrán utilizarse braseros, estufas, planchas,...

20. No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario, como puede ser casos de personas invidentes.

21. Por razones de necesidades y/o funcionamiento del centro, y a decisión del responsable del mismo, el residente podrá ser cambiado de habitación.

22. No se permitirá que los residentes entren en las habitaciones que no sean suyas.

• 26.3. Lavandería.

1. El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana en las habitaciones de autónomos, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales. Para la zona de dependientes, dependerá de la necesidad del residente.

2. La ropa del residente será marcada con un número (previamente comunicado) antes de entrar en el centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas. En caso de deterioro o pérdida, se le repondrá en las condiciones más parecidas a la deteriorada o extraviada. Dado que la ropa será lavada en la lavandería, no se reparará el deterioro o extravío de las prendas delicadas que no sean susceptibles de este servicio.

3. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias, y se deberá renovar el vestuario cuando resulte necesario.

4. Se establece como medida higiénica obligatoria el cambio diario de ropa interior.

5. Cuando el personal del centro observe mala imagen en el residente o esté mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que la corrija.

6. La ropa para lavar, se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto.

7. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del centro, previas instrucciones correspondientes.

• 26.4. Servicio médico.

1. Los residentes deberán acudir a consulta médica por sí mismo, siempre que puedan hacerlo. En caso de no ser así, deberá contar con el apoyo de otra persona.

2. Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de familia en su habitación o zona habilitada para ello.

3. Cuando el residente necesite trasladarse a una consulta especializada, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares o cualquier otra persona.

4. La residencia contará con servicio de fisioterapia, para cuando los usuarios lo necesiten.

5. Serán los profesionales del centro residencial quiénes se encarguen del control y administración de los fármacos prescritos por el facultativo médico.

6. Serán los familiares de los residentes, quiénes se harán cargo de los mismos en caso de hospitalización.

7. En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria y/o requiera de atenciones no cubiertas por sus pólizas privadas o por la Seguridad Social, los gastos médicos que precisen (transporte en ambulancia, gastos de internamiento hospitalarios, radiografías, consultas externas,...) correrán de su cuenta.

• 26.5. Visitas.

1. Los residentes podrán recibir visitas en las dependencias habilitadas a tal efecto.

2. Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

a. Una vez que se comunique la visita, esta esperará en la dependencia destinada a tal efecto hasta la llegada del residente.

b. Respetarán las instalaciones del centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsable de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

c. 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.

3. Los órganos de gestión del centro, podrán establecer un máximo de visitas al día, con el fin de no alterar la normal y tranquila convivencia de los residentes.

4. Horario: los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido, que será:

a. Mañanas: de 11:00 a 12:30 h.

b. Tardes: de 17:00 a 19:00 h.

5. El horario de llamadas telefónicas coincidirá con el de visitas, salvo circunstancias urgentes y siempre que no interfieran el buen funcionamiento del centro.

6. Los horarios podrán ser modificados, según necesidades del servicio, por la dirección del centro.

• 26.6. Salidas del centro residencial.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Los residentes que salgan del centro, deberán notificarlo al mismo, donde quedarán constancia de la salida.

3. El centro no se hace responsable de las incidencias, daños y/o perjuicios que reciba o provoque el residente hacia sí mismo o hacia terceros.

Artículo 27. En el precio de la plaza del centro residencial.

El coste de las diferentes plazas residenciales, estarán reguladas en la Ordenanza de tasas reguladoras de la residencia de mayores de Villarta de los Montes, dado que el servicio no tiene carácter gratuito.

El abono de la tasa, se hará efectivo a mes anticipado, a través de domiciliación bancaria.

No se descontarán de las mensualidades los periodos en los que los residentes, por cualquier motivo, se ausentaran del centro (por vacaciones, fines de semanas, ingresos hospitalarios, etc.).

El incumplimiento de la obligación del pago de la tasa, durante un mes, tendrá la consideración de infracción grave.

En el precio de la plaza en centro residencial irán incluidos los siguientes servicios:

- Alojamiento: el residente tendrá derecho al uso de la habitación asignada, servicios y áreas comunes, estando incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas, excluyéndose la utilización de las dependencias establecidas para el personal laboral del centro.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- También se encuentra incluido en el precio, la participación de actividades en terapia ocupacional que se pudieran organizar desde el centro residencial (quedan excluidas excursiones y cuantas actividades tengan un coste adicional para el centro).

Artículo 28. No está incluido en el precio de la Residencia:

- El material de uso personal: cremas, pasta de dientes y cepillo, peine o cepillo del pelo, colonias, gel de baño, champús, suavizantes, pañuelos de papel, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por el centro si las hubiera.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al centro (odontólogos, peluqueros, podólogos, cafetería, etc.).
- Otros gastos.

Artículo 29. Ausencia voluntaria.

En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta días naturales a lo largo del año, se reservará la plaza, pero el usuario estará obligado a abonar el precio íntegro de la estancia.

Artículo 30. Ausencia involuntaria.

Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario o por convalecencia superior a sesenta días naturales, con la presentación de un Informe o justificante que lo acredite, se le reservará la plaza estando obligado al abono del precio íntegro de la misma.

Artículo 31. Baja voluntaria.

En el caso de que el usuario decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del mismo con una antelación mínima de 7 días.

Artículo 32. Funciones del personal del centro:

- 32.1. Director/a del centro:
 - Representar al centro y a la administración del mismo.
 - Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del centro.
 - Supervisar el trabajo del personal.
 - Supervisar el estado de las dependencias del centro.
 - Cualquier otra relacionada con las necesidades del centro. El/la directora/a del centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior. No obstante, lo pondrá en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del centro.
- 32.2. Gerocultor/a-Auxiliar de Enfermería.

Es el personal que, bajo la dependencia del/la directora/a del centro o persona que determine, tienen como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria, que no pueda realizar por él mismo, debido a su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros se indica:

 - Higiene personal del usuario.

- Limpieza y mantenimiento o de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
- Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos organizados por el centro, etc....
- Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en aras de proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.
- En todas las relaciones o actividades del residente, procurar completar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Actuará en coordinación y bajo responsabilidad de los profesionales de los cuales depende directamente.
- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tenga relación con lo señalado anteriormente.

• 32.3. Cocinero/a:

Como responsable del departamento:

- Se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.
- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se le comuniquen.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje y de los carros con los menús elaborados. Vigilar la despensa cada día, comprobando los artículos y vigilando su estado.
- 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, estén en consonancia con su lugar de trabajo y calificación profesional.

• 32.4. Pinche de cocina:

- Bajo las órdenes del/la cocinero/a, realizará la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y cocina, así como montar y desmontar carros de comida y limpieza de los mismos.

• 32.5. ATS/DUE:

- Vigilar y atender a los residentes/usuarios sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

- Colaborará con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
 - Ordenar las historias clínicas.
 - Atender al residente/usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrarlo directamente a aquellos pacientes que dicha limitación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc....).
 - Controlar la higiene personal de los residentes/usuarios y también los medicamentos y los alimentos que éstos tengan en sus habitaciones.
 - Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaje el centro y sean de su competencia.
 - Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con titulación ATS/DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
 - Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
 - Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante la realización.
 - En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
- 32.6. Fisioterapeuta:
 - Realizar los tratamientos y técnicas de rehabilitación que se prescriban.
 - Participar cuando se le pida, en el equipo técnico multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
 - Hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
 - Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
 - Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial. Participar en juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el centro.
 - Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.
 - Asesorar a las profesiones que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
 - Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de los tratamientos.
 - En general, en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que les sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
 - 32.7. Terapeuta Ocupacional:
 - Evaluación inicial de las áreas de desempeño ocupacional mediante observación, entrevista y escalas específicas de terapia ocupacional.
 - Elaborar un informe ocupacional, con desglose de capacidades y limitaciones, planteamientos de objetivos y plan de tratamiento según las características del usuario.
 - Reevaluación y seguimiento periódico, mínimo anualmente, de las áreas del desempeño ocupacional.
 - Diseño de programas de estimulación cognitiva, orientación a la realidad, motricidad fina, manualidades.
 - Diseñar, planificar y/o adaptar las actividades según las capacidades del usuario.
 - Planificar y desarrollar las actividades extraordinarias del centro.
 - Preparación del material y sala donde se desarrollará el programa de terapia ocupacional.
 - Recogida del material después de desarrollar las actividades.

- Ayudar a los usuarios, junto con las auxiliares del centro, a realizar las actividades que están dentro programa planificado.
- Elaborar la lista del material necesario para el desarrollo posterior de manualidades.
- Asesoramiento de ayudas técnicas a familiares y/o usuarios.
- Detección de alteraciones cognitivo-funcionales, notificación a dirección y familiares así como elaboración de informe de derivación.
- Supervisar las tablas de gerontogimnasia/psicomotricidad y realizarlas si la dirección así lo considera pertinente.

Título VII. De las infracciones y de las sanciones

- 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 del centro, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 33. Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el centro residencial situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y/o medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- 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.
- Falta de respeto a otros usuarios o personal del centro.

Artículo 34. Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.
- Ausentarse del centro sin previa autorización del personal del mismo.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del centro, de otros usuarios o del personal de la residencia.
- Demora injustificada de un mes, en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por la residencia.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 35. Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de faltas graves.
- Agresión física o los malos tratos a otros usuarios o personal del centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del centro cuando ésta sea superior a quince días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario.
- La embriaguez habitual siempre que deteriore la normal convivencia.

- De las sanciones:

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

Artículo 36. Por infracciones leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de los residentes por un período de diez días.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta dos meses.

Artículo 37. Por infracciones graves:

- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro en un tiempo no superior a seis meses.
- Expulsión forzosa por un período que podrá oscilar entre uno y dos meses, con la obligación de abonar la cuota del centro.

Artículo 38. Por infracciones muy graves:

Pérdida definitiva de la condición de usuario de la residencia.

De la imposición de las sanciones

Artículo 39.

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán propuestas e impuestas por la dirección del centro. Mediante el correspondiente expediente sancionador y archivándose el expediente personal del usuario, informando a la comisión de participación, y trasladadas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarta de los Montes, quien emitirá resolución al respecto.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los residentes o personal del centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la comisión de participación de la residencia.

Contra la sanción impuesta y, sin perjuicio de las acciones civiles o penales, que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las leyes de procedimiento administrativo y de la jurisdicción contencioso-administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al interesado las posibilidades de recursos a que puede acogerse.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

De la prescripción de las sanciones

Artículo 40.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves son permanentes.

Artículo 41.

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

Artículo 42.

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, aquel se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

Artículo 43.

Las sanciones impuestas al residente quedarán plasmadas en su expediente, donde se reflejará la evolución de la misma.

Disposición final.

El presente Reglamento que consta de 43 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia."

Villarta de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Miguel Sánchez.