



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (RESIDENCIA/SERVICIO DE COMEDOR) DE GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/45





INDICE:

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I: DE LOS USUARIOS.

CAPITULO I: DE LA CONDICION DE USUARIO.

- REQUISITO DE LOS USUARIOS (ART. 1º)
- EL INGRESO EN EL CENTRO (ART. 2º)
- SISTEMA DE ADMISION (ART. 3º)
- SISTEMA DE PRIORIDAD DE INGRESO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES (ART. 4º)
- SOLICITUDES DE INGRESO (ART. 5º)
- TRAMITACION DE LA SOLICITUD (ART 6º)
- FORMALIZACION DE LA ADMISION (ART. 7º)
- EFECTIVIDAD DE LA ADMISION (ART. 8)
- PERIODO DE ADAPTACION (ART. 9º)
- PERDIDA DE LA CONDICION DE USUARIO (ART. 10º)

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS RESIDENTES.

- DERECHOS (ART. 11º)

CAPITULO III: DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS.

- DEBERES DE LOS USUARIOS (ART. 12º)

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/45





TÍTULO II: DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

- ESTANCIA Y ASISTENCIA (ART. 13º-14º)
- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA (ART. 15º)
- COMEDOR (ART. 16º)
- HABITACIONES (ART. 17º)
- LAVANDERIA (ART. 18º)
- SERVICIO MEDICO (ART. 19º)
- VISITAS (ART. 20º)
- DE LOS HORARIOS (ART. 21º)
- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO

CAPÍTULO II: DEL PERSONAL

- DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO. FUNCIONES (ART. 23º)
- DEL RESTO DEL PERSONAL :

GEROCULTOR/AUXILIAR DE CLINICA EN GERIATRIA. FUNCIONES (ART. 25)

COCINERO. FUNCIONES (ART. 26º)

PINCHE DE CONCINA. FUNIONES (ART. 27º)

ENFERMERO/A. FUNCIONES (ART. 28º)

FISIOTERAPEUTA . FUNCIONES (ART.29º)

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/45





TÍTULO III: DE LOS ORGANOS DE GESTION

CAPÍTULO I: SISTEMA DE PARTICIPACION DE LOS USARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTION

ASAMBLEA GENERAL (ARTS. 30º-35º)

CAPÍTULO II: ORGANOS DE GESTION Y REPRESENTACION .

ORGANOS DE GESTION Y REPRESENTACION :

- 1.- RESPONSABLE O DIRECTOR DEL CENTRO.
- 2.- COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
- 3.- RESPONSABLE TÉCNICO DEL CENTRO.

CAPÍTULO III: SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACION Y RESOLUCION DE QUEJAS Y RECLAMACIONES (ART. 37º-39º)

TÍTULO IV: DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO I: DE LAS INFRACCIONES.

INFRACCIONES LEVES (ART. 40º)

INFRACCIONES GRAVES (ART. 41ª)

INFRACCIONES MUY GRAVES (ART. 42º)

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/45





CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES (ART. 43º-46º)

CAPÍTULO III: IMPOSICION DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO IV: PRESCIPCIONES DE LA SANCIONES (ART. 49º-53º)

CAPÍTULO V : DE LA CANCELACION DE LAS SANCIONES (ART. 54º-55º)

DISPOSICIONES FINAL.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JV8ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/45





DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Régimen Interno **será de aplicación tanto al Servicio Residencial como al Servicio de Comedor.**

La ley 2/1994, de 28 de Abril, de Asistencia Geriátrica de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar social, consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas y que, en lo que se refiere a Extremadura, queda contemplado en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía.

Según se recoge en el artículo 85 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, son servicios públicos locales cuantos tienden a la consecución de los fines que le son propios y, de acuerdo con el artículo 25, las Entidades Locales, 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.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de la Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

La ley 2/1994, de 28 de abril, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

En su artículo 14, la citada Ley define como establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, 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

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/45





o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

Desde un punto más específico, el artículo 19.1 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 de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 con en el Decreto que la desarrolla, 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátricas, en sus artículos 8.2.i y 13.1.d, 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.

El Centro Residencial de Mayores de Guijo de Granadilla (Cáceres), prestará los servicios a las personas válidas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria; a personas asistidas o dependientes tendentes a cubrir todas las necesidades de las personas en este régimen de asistencia.

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

Al Centro Residencial de Mayores de Guijo de Granadilla (Cáceres), al Ayuntamiento de la localidad y en su caso al gestor del servicio, 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.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/45





De este Reglamento de Régimen Interno, una vez aprobado por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura (SEPAD), se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso del Centro y será de aplicación a todas las personas residentes en el Centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO I: DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I: DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS

ARTÍCULO 1º: REQUISITOS DE LOS USUARIOS

Las solicitudes de ingreso, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, pudiendo hacerlo durante todo el año natural y por cualquiera de los medios previstos en el art 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como lo que le pueda ser de aplicación en la Ley 14/2015, de 09 de abril de Servicios Sociales de Extremadura.

Podrán adquirir la condición de usuarios/residentes del Centro Residencial de Guijo de Granadilla, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar su ingreso.
2. Los pensionistas podrán solicitar su ingreso una vez cumplidos los 60 años.
3. Los cónyuges o parejas de los anteriores.
4. La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a los 50 años en el caso de personas con discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales aconsejen el ingreso en un Centro Residencial.
5. No deberán padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios y del resto del personal.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/45





6. No deberán haber sido sancionados con expulsión definitiva de centro público similar, salvo que el Ayuntamiento considere que puede ser admitido.
7. Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho o parientes por consanguinidad hasta el primer grado (línea directa) siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 2º: EL INGRESO EN EL CENTRO

El ingreso en el Centro Residencial (Residencia/servicio de comedor) tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. En el caso de que la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

Artículo 3º: SISTEMA DE ADMISIÓN

El ingreso se realizará mediante resolución favorable de la Corporación previo informe favorable del personal técnico del Servicio Social de Atención Social Básica teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Plazas Libres:
 - A) Plaza para Autónomos, adjudicada por el/la Trabajador/a Social
 - B) Plaza para Dependientes, adjudicada por el/la Trabajador/a Social y/o SEPAD.
 - C) Plaza para Servicio de Comedor, adjudicada por el/la Trabajadora Social.
- 2) Fecha de solicitud de entrada.

En caso de no existir plazas libres, la fecha de solicitud de entrada quedará registrada en el fichero de posibles ingresos y por riguroso orden de temporalidad, se procederá a llamar a los teléfonos de contacto registrados en la solicitud de ingreso.

Para admisión de nuevos residentes en el Centro tanto Autónomos como Dependientes, se observarán las siguientes reglas:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/45





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

ARTÍCULO 4º.- SISTEMA DE PRIORIDAD DE INGRESO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES:

Salv guarda de las plazas que proceda reservarse la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura (SEPAD) para el ingreso en El Centro Residencia de Guijo de Granadilla (Cáceres), se establece el siguiente orden de prioridades:

1º.- Tendrán preferencia en el ingreso las personas empadronadas en el municipio de Guijo de Granadilla con una antigüedad mínima de dos años.

2º.- En segundo lugar, corresponde el ingreso a las personas nacidas en Guijo de Granadilla, pero que no estén inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.

3º.- Las restantes plazas libres se adjudicarán a los solicitantes, en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. Todas estas circunstancias deberán ser acreditadas mediante informe del personal técnico del Servicio Social de Atención Social Básica que, solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.

En el caso de que una persona solicitante, reúna las condiciones exigidas, pero no pueda ser admitido por falta de plazas, entrara a formar parte de una lista de espera. La gestión de esta lista se realizará atendiendo a los requisitos de preferencia determinados en este artículo.

Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellos solicitantes cuyas circunstancias sean consideradas de urgencia especial por el Servicio Social de Base, con independencia de lo establecido anteriormente y a fin de salvaguardar su integridad personal.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/45





Si el solicitante del ingreso por cualquier motivo no se acogiese al derecho que le asiste de reserva de plaza, se corre el turno hasta el siguiente, así sucesivamente hasta que la plaza vacante quedase ocupada.

Entre el Centro, el interesado y, en su caso, la persona responsable o representante legal del mismo, firmarán un compromiso de aceptación del presente Reglamento Interno, que regula todos los aspectos de la relación entre las partes desde el ingreso del nuevo Residente hasta su baja, mediante el cual harán constar que se someten a lo establecido la Ley 2/1994, de 28 de Abril, de Asistencia Geriátrica de la Junta de Extremadura, a todas aquellas normativas legales que se dicten durante su estancia en el presente Régimen Interno, debiendo firmar el recibí de una copia del mismo que se le hará entrega en el mismo acto.

Si el Residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de la autoridad administrativa o técnica de este Ayuntamiento competente, que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

El Ayuntamiento de Guijo de Granadilla dará la publicidad que estime pertinente para que los interesados presenten la solicitud de admisión.

ARTÍCULO 5º.- SOLICITUDES DE INGRESO

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial y a las mismas se adjuntará la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado y de la tarjeta sanitaria.
- 2.- Certificado Histórico patronal del solicitante, expedido por el municipio de residencia habitual del solicitante.
- 3.- Informe médico expedido por facultativo competente (según modelo normalizado) en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental y si tiene, en su caso, trastornos de conducta que puedan impedir el normal desarrollo de las relaciones de convivencia en el Centro.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/45





- 4.- Certificado de Pensiones emitido por el Organismo competente.
- 5.- Certificado de nacimiento del solicitante o representantes legales, en su caso.
- 6.- Declaración jurada de ingresos (según modelo normalizado).
- 7.- Certificado de matrimonio o pareja de hecho en el caso de solicitud de ambos cónyuges.
- 8.- Certificado de discapacidad emitido por el CADEX, si procede.
- 9.- Cualquier otro documento que avale las circunstancias familiares, sociales, etc, por el cual se solicita el ingreso en aquellos casos excepcionales.

ARTÍCULO 6º.- TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

En el caso de matrimonios o parejas de hecho, las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta. En caso de solicitudes conjuntas, cuando se produzca el ingreso de un solo miembro de la pareja por criterios de agrupación familiar, se dará prioridad al otro miembro de la misma, en la primera plaza que se produzca.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el trabajador/a social del Servicio Social de Base, resolviendo la Corporación titular del servicio.

Una vez presentada la documentación y, en el caso de que no sea completa, se otorgará al interesado un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias observadas, advirtiéndole que, si no lo hiciera se entenderá desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite.

ARTÍCULO 7º.- FORMALIZACIÓN DE LA ADMISIÓN

El nuevo residente formalizará un contrato de ingreso en el Centro de Mayores, en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de la misma, de sus derechos y obligaciones y de las condiciones económicas derivadas de su condición de residente.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/45





En el caso de que el futuro residente no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su representante. En el caso de que el residente no sepa firmar colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el representante se actuará del mismo modo que para el residente.

En el contrato figurarán además de los datos de filiación del interesado y familiar, los datos identificativos del familiar o representante, 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.

No obstante, en aquellos casos que sea necesario se practicará revisión médica previa a su ingreso, para corroborar o no la información aportada. En caso de discrepancia entre ambos informes prevalecerá éste sobre aquel.

Se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y de la tarifa a satisfacer.

ARTÍCULO 8º.- EFECTIVIDAD DE LA ADMISIÓN

La resolución de admisión vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que el ingreso en la Residencia se efectuó en el plazo máximo de los quince naturales días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.
2. Que se efectúe el compromiso formal previsto en el presente Reglamento y se proceda al abono de la primera mensualidad.

Transcurrido el plazo de quince días para la admisión, sin que se haya producido la incorporación, se entenderá decaído en los derechos de admisión e ingreso.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquel, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso a los Servicios Sociales de atención social

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51	
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/45	





básica del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, por el plazo máximo de un mes, contado desde el vencimiento del primer plazo ordinario.

Si el solicitante del ingreso por cualquier motivo no se acogiese al derecho que le asiste de reserva de plaza, se corre el turno hasta el siguiente, así sucesivamente hasta que la plaza vacante quedase ocupada.

ARTÍCULO 9º.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

Se considera periodo de adaptación del interesado a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este periodo, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho periodo, se apreciase comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del interesado en la residencia, se emitirán los informes pertinentes al Servicio Social de atención Social Básica encargado de valorar la situación y proponer resolución.

ARTÍCULO 10º.- PERDIDA DE LA CONDICION DE RESIDENTE.

El usuario perderá su condición de residente o el contrato podrá rescindirse a instancia del Centro cuando el residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

1. A petición propia.
2. Por fallecimiento.
3. Por sanción disciplinaria, en las cuales se incluye:
 1. No respetar las normas de convivencia del Centro.
 2. Entorpecer la buena marcha del centro
 3. La embriaguez habitual o la drogadicción.
 4. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia personal del Centro.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/45





5. El acoso sexual, o de otro índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del centro.
 6. Por sanciones derivadas del incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.
-
4. El Impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
 5. Ausencia Injustificada del centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
 6. Por no reunir los requisitos exigidos para permanecer en el centro.
 7. Por traslado a otro centro.

Éstas y otras causas que surjan, quedarán a cargo de estudio del Órgano Directivo.

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS RESIDENTES:

ARTÍCULO 11º.- DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Alojamiento digno y manutención adecuada a su edad y estado de salud. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
2. Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
3. Recibir en todo caso un trato correcto por parte del personal y sus responsables, así como por resto de las personas residentes.
4. Recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitarán zonas específicas de visitas, teléfono y entrega de correspondencia
5. Asistir a la Asamblea General con voz y voto
6. Participar como elector y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el Régimen de Sanciones por este Régimen Interno.
7. 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.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	15/45





8. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos residentes
9. 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.
10. 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.
11. Respeto a los derechos individuales fundamentales, en especial el derecho a la intimidad y a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
12. Derecho a reserva de la plaza de aquel residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del titular del Centro. En cualquier caso, será obligatorio el abono de las mensualidades ausentes.
13. La cuota mensual que el residente satisface da derecho a:
 - Alojamiento. El Uso de la habitación asignada, las áreas de servicios comunes, incluyéndose el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
 - Pensión completa que comprende todas las comidas realizadas en el centro (desayuno, comida, merienda, cena y zumo o leche antes de acostarse), y en caso de prescripción médica, el régimen alimenticio recomendado por éste.
 - Para el Servicio de Comedor, la pensión completa constará de comida, cena y merienda y la media pensión de comida y merienda.
 - Material: el necesario para el desenvolvimiento de su vida habitual, tales como sillas de ruedas, andadores, material sanitario....
 - Lavado y planchado de ropa.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	16/45





- Atención y cuidados personales (ducha o baño, higiene personal, alimentación, asistencia en comedor, ayuda a vestirse...), atención sanitaria (movilizaciones y cambios posturales, prevención de caídas, ayuda para andar...), tratamiento farmacológico (administración, control y custodia del medicamento)

- No se incluye en la cuota los siguientes servicios: los prestados por profesionales ajenos al centro (podología, peluquería...) médicos especialistas, análisis médicos y medicamentos que el usuario precise, medios de transporte, teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo).

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

La baja del residente por propia voluntad, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida. Cuando esta se produzca por fuerza mayor o por fallecimiento, se devolverá la parte no consumida desde el día siguiente al hecho.

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

CAPÍTULO III: DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 12º.- DEBERES DE LOS USUARIOS

1. Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo que establezca la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y el presente Reglamento.
2. Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	17/45





4. Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
5. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
6. Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo
7. Comunicar al responsable del Centro, o en su caso al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas, éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.
8. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
9. Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
10. Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.
11. Deberán empadronarse en el municipio de Guijo de Granadilla de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
12. Anualmente el Residente está obligado a hacer una Declaración Jurada de todos los Ingresos que percibe, por todos los conceptos, así como cualquier variación que se produzca en los mismos durante el año, que deberá ser presentada ante los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que dará puntual cuenta al Alcalde-Presidente y Responsables del Centro, así como a los miembros de los Órganos de Gestión en la primera reunión que se celebre.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

El Centro Residencial, es un Centro de carácter mixto por lo que las normas generales de convivencia y, los derechos y obligaciones de los residentes se adaptarán a su situación y

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	18/45





grado de autonomía, teniendo en cuenta que, en el caso de que el residente no responda de sus propios actos será responsable su tutor o representante legal.

En todo caso el personal deberá ajustar su trato y forma de trabajar, así como el grado de exigencia de cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos a los residentes a la situación de dependencia en la que los mismos se encuentren o tengan reconocida.

ARTÍCULO 13º.- ESTANCIA Y ASISTENCIA

La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y pensión completa.

Por estancia y asistencia se entiende:

- alojamiento: uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estando incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- la utilización de las dependencias del centro por el residente.
- la organización de actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc.

ARTÍCULO 14º.- No está incluido en el precio de la estancia:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros...)
- Médicos especialistas (cardiólogo, traumatólogo...)
- Medios de transporte (Taxi, autobuses...) No obstante, queda a disposición de la empresa gestora del Centro Residencial disposición de un vehículo para cualquier salida que haya que realizar con los residentes (hospitales, consultas médicas, programa socio cultural...).
- Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo)
- Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social.
- En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora o Mutualidad, etc.) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa,

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	19/45





transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.

ARTÍCULO 15º.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Se establecen las siguientes normas básicas:

- Cuando se encuentra en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., debe hacerlo en ropa de calle.
- Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al Responsable o en su defecto a cualquier personal del Centro.
- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.
- 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.
- No está permitido tener comida perecedera en las habitaciones.
- Por razones de higiene y respeto a los demás es necesario ducharse al menos tres veces por semana, las personas válidas que tengan dificultades para hacerlo, puede solicitar ayuda al personal de la Residencia.
- La corriente eléctrica del Centro es de 220V; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, debe asegurarse de que el voltaje es el adecuado.
- Debe cuidarse que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colaborar apagando las demás.
- Durante las horas de limpieza debe facilitarse la misma, estando prohibido pasar a la zona de habitaciones durante estas horas,
- En casos excepcionales se podrán permitir cambios en las habitaciones y el comedor por alteraciones de convivencia.
- Las puertas del Centro 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 el residente debiera regresar más tarde, debe comunicarlo al personal auxiliar del Centro.
- Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves de la habitación (no la de los armarios) en recepción por si se le extravían en la calle.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	20/45





- Si por cualquier causa se 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, visitas a familiares...).
- Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores servicio, en su caso, merecen respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del Centro, deberá procurar evitar cualquier tipo de enfrentamiento; debiéndolo poner en conocimiento del responsable del Centro, que lo trasladará en su caso a los Órganos de Gestión y Representación.
- Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, así mismo de 3 a 5 de la tarde y a partir de las 10 de la noche, se ruega el máximo silencio al objeto de respetar el descanso de los demás.
- Todos los residentes tendrán un período de prueba de 30 días.
- No se les despertará a una hora determinada, pero la habitación debe estar libre para la limpieza y no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto, salvo prescripción médica o razones de servicio del centro.
- No hay hora establecida para acostarse mientras no moleste a los demás.

ARTÍCULO 16º.- 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 al menos cuatro días de antelación.

c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

I) Desayuno: de 08.45h a 09.15h.

II) Comida: de 13.30h a 14.30h.

III) Merienda a las 17.00h

IV) Cena: de 20.00h a 21.00h en invierno y de 20.30h a 21.30h en verano.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	21/45





V) Suplemento: a las 23:00 h en invierno y a las 24:00 h en verano.

Se sirve además un zumo, fruta, etc. a media mañana, merienda ligera por la tarde, así como suplemento antes de dormir, siempre y cuando por prescripción facultativa se permita.

d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.

e) No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables del Centro.

f) La plaza en el comedor es fija para el residente, no obstante, 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 al responsable del Centro que acordará lo que estime procedente.

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

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

i) En situaciones 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.

ARTÍCULO 17º.-HABITACIONES

a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, si la habitación es doble, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios.

Distribuirán el horario de forma que puedan disponer, igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	22/45





- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- 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 por los Responsables del Centro, tales como neveras, radiadores, ...
- 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 TV, estará supeditada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos o para otros, antenas parabólicas portátiles, redes de conexiones, etc, que deberán ser suministrados, instalados y pagados por el usuario, siempre con la preceptiva y previa autorización de los Responsables del Centro, ya que el Centro no modificará las instalaciones al efecto.
- g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base, para no deteriorar muebles o pavimento.
- h) No está permitido tender, 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 la habitación 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 misma.
- l) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	23/45





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

El horario establecido es el siguiente:

Invierno 15.00h a 16.00h y de 23.00h a 8.00h.

Verano 15.00h a 17.00h y de 24.00h a 8.00h.

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

o) Se espera que los residentes con autonomía se bañen o asean con la periodicidad establecida.

p) Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud.

q) No podrán utilizar braseros, invernillos, estufas, planchas, etc.

r) Por razones de seguridad no está permitido tener en los pisos tutelados cualquier arma blanca y/o de fuego (navajas, cuchillos, escopetas...)

s) No se podrá tener animales en las habitaciones salvo que sea necesario (Invidentes, etc.)

t) Por razones de servicios, los /las 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.

Por la propia organización del Centro.

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

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	24/45





v) No se arrojarán desperdicios y objetos al WC que puedan producir obstrucciones, debiendo utilizar las papeleras.

w) Se utilizarán correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionados en caso de mal uso de los mismos. Serán abonados por el residente los deterioros o roturas producidas por el mal uso de los mismos.

ARTÍCULO 18º.-LAVANDERÍA

a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana en las habitaciones de autónomos, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad etc). Para la zona de asistidos dependerá de la necesidad del usuario.

b) La ropa de los residentes/usuarios será marcada por un número, antes de ingresar 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.

c) No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias y se deberá renovar su vestuario cuando sea necesario.

d) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

e) Cuando el personal del Centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia u en mal estado, se le 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 serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

ARTÍCULO 19º.- SERVICIO MÉDICO.

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

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	25/45





- b) Para los asistidos se regulará y establecerá entre el Responsable del Centro y el Médico de Cabecera, tal y como se establezca en el protocolo 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 contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.
- e) Los familiares tanto para los autónomos, como los dependientes serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- f) Se implantará un sistema personalizado y permanentemente actualizado que permita el control y administración de fármacos prescritos por el facultativo correspondiente.
- g) En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora o Mutualidad, etc.) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.
- h) Se prestará el servicio de fisioterapia al residente, si tras la valoración médica realizada por el médico rehabilitador y fisioterapeuta se considera necesario.

ARTÍCULO 20º.- VISITAS.

- a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto en el caso de personas autónomas. Para los residentes con algún tipo de dependencia las visitas se ajustarán a su situación y se podrán realizar en la habitación del residente y/o se adaptarán a las circunstancias que favorezcan tanto al residente como a sus familiares, con la atención precisa por parte del personal del Centro.
- b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	26/45





1. Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en el habitáculo destinado a tal efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure las mismas y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
 2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
 3. 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, con el fin de no alterar la normal y tranquila convivencia de los/las residentes.
- d) Será requisito indispensable para invitar a comer a algún familiar o amigo, comunicarlo con doce horas, al menos, de antelación y previa aceptación del precio.
- 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.

ARTÍCULO 21º.- DE LOS HORARIOS

Dado el carácter del servicio permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del centro 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 el residente debiera regresar más tarde deberá comunicarlo al personal del centro.

Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello que será por las mañanas de 12 a 13 horas y por las tardes de 17 a 19 horas, así como llamadas telefónicas siempre que no interfieran el buen funcionamiento del centro, en tal sentido la dirección podrá fijar unos horarios de visitas y recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplios posible. Se recibirá en las zonas comunes y en las habitaciones dependiendo del estado del usuario.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	27/45





El horario del comedor se establecerá por el centro.

SALIDAS DEL CENTRO

-Para los Residentes con Autonomía, tanto la salida como la comunicación con el exterior ES LIBRE. No obstante, el Centro, no se hace responsable de los daños y/o perjuicios que reciba o provoque el residente a terceros o a sí mismo.

-En cuanto a los Residentes Dependientes, deberán contar para las salidas con la autorización expresa de la persona responsable o guardador de hecho o de derecho, eximiendo al Centro de cualquier responsabilidad. Existirá un modelo de autorización y compromiso responsable para hacer efectiva dicha salida.

ARTÍCULO 22º.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO/SERVICIO DE COMEDOR

El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, dado que el servicio no tiene carácter gratuito.

En cualquier caso, para optar a una Plaza en este Centro, se deberá acreditar en cantidad suficiente, recursos económicos o bienes inmuebles para afrontar las tarifas establecidas en la Ordenanza Reguladora de la Tasa.

Los usuarios que no dispongan de rentas líquidas para abonar el coste efectivo de la plaza residencial pública que ocupen 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 jurídicas adecuadas para garantizar el pago total o de la parte del coste del servicio prestado que alcancen sus bienes.

La empresa gestora del centro pondrá a disposición de todos los residentes el material de aseo básico y general para garantizar una correcta organización higiénico-sanitaria y dispondrá de botiquín de urgencia equipado suficientemente.

La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y pensión completa.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	28/45





a) El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente, teniendo en cuenta:

1. Primer mes por adelantado, y podrá efectuarse mediante domiciliación bancaria o por cualquier medio establecido por la legislación vigente en la materia.
2.) Los siguientes meses, el cobro se efectuará mediante domiciliación bancaria, también por mes adelantado

b) El pago de las distintas mensualidades se efectuará por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago, previa comprobación del mismo en los dos últimos casos, no procediendo, en ningún supuesto ni por ningún concepto o causa, la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad abonada.

c) Los precios se incrementarán o disminuirán anualmente según el índice de precios al consumo (o parámetro que lo sustituya) fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a partir del 1 de enero del siguiente año, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

d) En caso de ingreso hospitalario superior a un mes éste debe abonarse en su totalidad y a partir de la segunda mensualidad, se abonará la mitad de la cuota por cada mes íntegro de ausencia, una vez reincorporado al Centro, el usuario abonará el total del mes, sea el día de ingreso en el mismo que sea.

e) En el caso de que cambie el estado físico o psíquico del Residente, el Ayuntamiento se reserva el derecho a incrementar el precio, previo cumplimiento de la normativa de aplicación, el precio de la estancia con los complementos o servicios concertados que correspondan de acuerdo a las tarifas publicadas, independientemente de que sea a primeros de año o no

f) El supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, ésta circunstancia se pondrá en conocimiento del Residente, de la persona responsable o del representante, con objeto de proceder a su regularización.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	29/45





Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento General de Recaudación.

En el caso de que el residente no satisfaga el pago en dos meses consecutivos, se podrá acordar la expulsión del Centro.

g) En el caso de que el Residente decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

h) La baja del Residente, siempre y cuando no sea por fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

i) En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará El cobro, por parte del Centro, de los gastos ocasionados y o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del Residente.

j) No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, ...

k) Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente, deberá ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que dará puntual cuenta al Alcalde-Presidente y Responsables del Centro, así como a los miembros de los Órganos de Gestión en la primera reunión que se celebre.

l) La Reserva de plaza que realice el usuario, deberá hacerla efectiva por adelantado del abono del mes correspondiente desde el momento de su formulación, no teniendo derecho a su devolución en el caso de no incorporarse al Centro.

CAPÍTULO II: DEL PERSONAL

ARTÍCULO 23º.- DEL DIRECTOR DEL CENTRO. SON SUS FUNCIONES:

- Representar al Centro y a la Administración del mismo.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	30/45





- 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 Director del Centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior en personal del Centro, no obstante, lo pondrá en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del Centro.

ARTÍCULO 24º.- DEL RESTO DEL PERSONAL:

-Corresponde al resto de personal del Centro la realización de los trabajos que sean necesarios en el mismo para la consecución de sus fines, siempre bajo la supervisión de la dirección del Centro. Así como todos aquellos que le sean delegados por éste.

-Todo el personal que aparece en este capítulo no es vinculante para la Residencia, pudiéndose completar los servicios ofrecidos con el consultorio médico de Santibáñez y el Centro de Salud de referencia en el caso de funciones sanitarias.

ARTÍCULO 25.- GEROCULTOR. - AUXILIAR DE CLÍNICA EN GERIATRÍA:

Es el personal que, bajo la dependencia del Director 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 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 si mismo. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	31/45





- 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. 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.
- Actuar 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.

ARTÍCULO 26º.- COCINERO:

-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 comuniquen.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	32/45





-Disponer entre el personal de cocina, el montaje 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.

ARTÍCULO 27.- PINCHE DE COCINA:

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

ARTÍCULO 28 ENFERMERO/A:

-Vigilar y atender a los residentes/usuarios, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.

-Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.

-Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

-Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

-Ordenar las historias clínicas.

-Atender al residente/ usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	33/45





directamente aquellos pacientes que dicha alimentación 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 en 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 a que puedan presentarse durante la realización.

-En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

ARTÍCULO 29.- FISIOTERAPEUTA:

-Realizar los tratamientos y técnicas de rehabilitación que se prescriban.

-Participar cuando se le pida, en el equipo 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 trabajos que se convoquen en el Centro.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	34/45





-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 le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 30º.- ASAMBLEA GENERAL

El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General, que se constituye por los usuarios del Centro y sus trabajadores, estos últimos con voz pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.

ARTÍCULO 31º.- La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por el Director del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará mediar hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

ARTÍCULO 32º.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	35/45





presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 33º.- Los acuerdos de la Asamblea se tomará por mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 34º.- En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- 1) Número de asistentes.
- 2) Desarrollo del orden del día.
- 3) Acuerdos tomados.

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

ARTÍCULO 35º.- Son facultades de la Asamblea General:

- 1) Elaborar programas anuales de actividades.
- 2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea, siempre que medie causa justificada.
- 3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- 4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- 5) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuarios.
- 6) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- 7) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 36º.- Los Órganos de Gestión y Representación son:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	36/45





1. EL RESPONSABLE O DIRECTOR DEL CENTRO.

Sus Funciones son:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que presentan en el Centro.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismo en el Centro, tanto relativas a las instalaciones / Servicios como las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

2. LA COMISION DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Estará integrada por:

- PRESIDENTE: El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- SECRETARIO: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario o personal laboral en quien delegue, a efectos de asesoramiento y fe publica
- VOCALES: dos concejales del Ayuntamiento elegidos por el Pleno de la Corporación.
- El /La trabajador/a Social del SSASB, como personal Técnico.
- El Presidente de la Asamblea.
- Un representante del personal (trabajadores) del Centro, que será elegido/a entre ellos/as.
- El Adjudicatario del Servicio, asistirá a la Comisión, con voz, pero sin voto y actuará, como secretario.

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

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurridos

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	37/45





al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

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

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

Se levantará 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 con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten lo escrito el 25% de los residentes.

FUNCIONES:

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones con los usuarios y entre estos y el personal del Centro.
- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
- Elaboración de programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento.
- Resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	38/45





- Velar por unas relaciones de convivencias participativas y democráticas entre los usuarios.
- Estimular la solidaridad entre los residentes.
- 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 o de la gestión compartida, en su caso

La Comisión deberá adoptar los acuerdos pertinentes en los siguientes casos excepcionales:

- a) Cuando se propongan cambios sustanciales en la gestión del servicio.
- b) Cuando haya que adoptar decisiones que no estén recogidas en el presente Reglamento.
- c) Cuando se presenten quejas o sugerencias de relevante interés, lo cual será apreciado por el Alcalde-Presidente, previos los asesoramientos oportunos y trasladados a la Comisión.
- d) Los acuerdos que adopte la Comisión en estos casos excepcionales, deberán ser trasladados, para su ratificación mediante acuerdo del Pleno, así como se dará cuenta mediante certificación del acuerdo, al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD)

3. RESPONSABLE TÉCNICO DEL CENTRO.

Responsable Técnico del Centro será el/la Trabajador/a Social del Centro, si lo hubiera, en su defecto será la del Servicio Social de Atención Social Básica dependiente de este Ayuntamiento.

Sus Funciones son:

- Las que la que la Comisión determine, dentro de sus funciones profesionales, mediante delegación expresa o encomiende.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	39/45





- Información, valoración y orientación del Servicio a los órganos de Gestión del Centro.
- Recepción, registro y gestión de solicitudes de ingreso: Petición de documentación, visita domiciliaria, elaboración de informes social, Propuestas de resolución.
- Derivación de las demandas hacia los recursos idóneos.
- Asistir al Presidente de la Asamblea General de usuarios y trabajadores, para elaborar el orden del día, así como estar presente en la misma, con el fin de ayudar recoger el acta que se redacte al efecto, el desarrollo de los puntos incluidos en el orden del día.
- Elevar dichas propuestas a la Comisión de Valoración y Seguimiento y Órganos de Gestión.
- Atender, despachar y tramitar las demandas planteadas y las sugerencias de los profesionales, usuarios sobre temas que afectan a la vida y funcionamiento del centro.
- Participar en las reuniones de trabajadores, usuarios, etc.
- Colaborar y favorecer las relaciones con otras instituciones de la zona para realizar actividades socioculturales.
- Coordinación con el concesionario, en la función compartida de la gestión.
- Facilitar y favorecer la participación de los Usuarios y Trabajadores en los Órganos de Gestión.

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

ARTÍCULO 37º.- 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. Éstas serán estudiadas por el Órgano Directivo del Centro que será el encargado de emitir la resolución procedente.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asists.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	40/45





ARTÍCULO 38º.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por el Director del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

ARTÍCULO 39º.- Las reclamaciones, quejas y sugerencias, se efectuarán en hojas tipo, que el Centro habilitará para tal fin.

TÍTULO IV: DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO I: 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.

ARTÍCULO 40º.-INFRACCIONES LEVES

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

ARTÍCULO 41º.- INFRACCIONES GRAVES

- 1) La reiteración de tres faltas leves.
- 2) El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	41/45





- 3) La sustracción o el deterioro intencionado de objetos propiedad de uno de los usuarios, de los trabajadores o del Centro.
- 4) No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- 5) Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- 6) Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas en el Centro.
- 7) Falsear y ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- 8) La falta de higiene y de limpieza.
- 9) Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.
- 10) Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o al personal del centro.

ARTÍCULO 42º.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

- 1) La reiteración de tres faltas graves.
- 2) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- 3) La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.
- 4) Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- 5) No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.
- 6) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente o en las circunstancias personales y económicas.

CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	42/45





ARTÍCULO 43º.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

ARTÍCULO 44º.- POR INFRACCIONES LEVES:

- 1) Amonestación verbal privada.
- 2) Amonestación individual por escrito.
- 3) Suspensión de los derechos de residente por un período de 15 días a dos meses.
- 4) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a dos meses.

ARTÍCULO 45º.- POR INFRACCIONES GRAVES.

- 1) Suspensión de los derechos de los residentes por un tiempo no superior a seis meses.
- 2) Prohibición del derecho a disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.
- 3) Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

ARTÍCULO 46º.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES.

- 1) Suspensión de los derechos de residentes por un período de seis meses a dos años.
- 2) Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

CAPÍTULO III: IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

ARTÍCULO 47º.- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimientos, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándoles a los usuarios los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que el residente pueda imponer.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	43/45





ARTÍCULO 48º.- En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y seguimiento del Centro.

CAPÍTULO IV. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 49º.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.

ARTÍCULO 50º.- Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.

ARTÍCULO 51º.- Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

ARTÍCULO 52º.- El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

ARTÍCULO 53º.- El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del Instructor. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expeditado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contado el plazo para la prescripción.

CAPÍTULO V: DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 54º.- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas, y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de los usuarios, 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.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	44/45





ARTÍCULO 55º.- 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 quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento que consta de 47 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP de Cáceres, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril.

Contra el presente Reglamento se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación definitiva en el BOP de Cáceres, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, 29/1998, de 13 de julio.

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA / P1009300C

Plaza de España, nº 1 – 10.665 Guijo de Granadilla (Cáceres) – Tlf. 927439082 - Fax: 927439356
e-mail: ayuntamiento@guijodegranadilla.es

Csv:	FDJEXY64RYKRLUB5G8SPM55JVB7ZT8	Fecha	14/07/2022 08:29:51
Firmado Por	VICTOR MANUEL RUIZ GARCIA - J. Unidad Gestion Cont. Act.asist.s.i.		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	45/45

