

Jueves, 4 de marzo de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Carcaboso

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de centro día de Carcaboso y Reglamento Interno de Funcionamiento (expt 266/2020).**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, al anuncio de aprobación inicial publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 224 de 23 de Noviembre de 2020, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 22 de Octubre de 2020 provisional del Ayuntamiento de Carcaboso sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Centro de Día de Carcaboso y su correspondiente Reglamento Interno de funcionamiento (Expediente 226/2020)., publicándose a continuación el texto íntegro en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CENTRO DIA DE CARCABOSO.**

Artículo 1. OBJETO.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el Art. 106 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por la prestación de los servicios de Centro de Día de Carcaboso.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible de la tasa reguladora por esta Ordenanza, está constituida por la prestación de un servicio o realización de una actividad administrativa consiste en la utilización del Centro de Día de titularidad municipal de Carcaboso.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta ordenanza fiscal quienes sean receptores/as



Jueves, 4 de marzo de 2021

y se beneficien de los servicios y actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento a través del Centro de Día de Carcaboso. Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza toda la persona emparentada con el/la usuario/a de los servicios hasta el segundo grado inclusive.

#### Artículo 4. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

La normativa que regula el desarrollo en lo que se refiere a las prestaciones del Centro de Día de Carcaboso se contiene en el Reglamento de Régimen Interno del mismo.

#### Artículo 5. TARIFA DE PRECIOS.

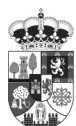
Los precios a abonar por los/as usuarios/as, en el Centro de Día de Carcaboso, serán los siguientes:

5.1. En el caso de existir concierto con la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación de servicios el/la usuario/a abonará la siguiente cuantía con respecto a los ingresos por todos los conceptos/mes:

- Usuarios/as con ingresos superiores al S.M.I. abonarán el 25% de los ingresos que perciban por el servicio completo. En el caso de que se opte solamente por uno de los servicios, se aplicará un 15% en el caso de la comida y un 10% si el servicio elegido es la cena.
- Usuarios/as con ingresos inferiores al S.M.I. abonarán el 20% de los ingresos que perciban por el servicio completo. En el caso de que se opte solamente por uno de los servicios, se aplicará un 12% en el caso de la comida y un 8% si el servicio elegido es la cena.
- Cuando se trate de un matrimonio en el que sólo uno de los cónyuges posea ingresos, abonará un 25% de los mismos. Si los dos cónyuges poseen ingresos, se contabilizarán individualmente.

5.2. Para el cálculo de los ingresos totales de los/as usuarios/as se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplican por 14 y se dividirán por 12.

5.3. Los precios serán actualizables con carácter anual, según el índice de precios al consumo I, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.



Jueves, 4 de marzo de 2021

5.4. Para el resto de los servicios que puedan ofertarse en cada momento, servicios complementarios, tales como: podología, peluquería, excursiones, acompañamientos en desplazamiento y/o estancias, etc., los precios serán acordados previamente entre las personas o empresas que los prestan y los/as beneficiarios/as o familiares, pagando éstos/as el importe de los mismos directamente a los/as que presten el servicio.

5.5. El precio de la estancia, se hará efectivo en los cinco primeros días de cada mes natural o el día de la prestación del servicio, según el caso. La cuota tributaria de los/as usuarios/as se aconseja que sea preferentemente domiciliada. Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos de los/as diferentes usuarios/as, deberá ponerlo en conocimiento del/a responsable del Centro en cuanto ésta tenga lugar.

#### Artículo 6. OBLIGACIONES DE PAGO.

1. La obligación de pago de esta tasa nace:

El período a facturar para aquellas personas que obtienen plaza en el Centro de Día de Carcaboso, será desde la fecha de adjudicación de la plaza y no desde la fecha en la que el/la residente haga acto de presencia en el Centro, siempre y cuando esta extensión temporal no sea por causa provocada por el propio Centro.

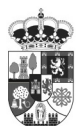
2. El pago de la tasa se realizará por meses naturales, ingresándose en la c/c del Ayuntamiento de Carcaboso.

3. En caso de fallecimiento, si éste/a se produce dentro de la primera quincena del mes, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si el fallecimiento se produjera en la segunda quincena, no procederá devolución alguna.

4. El pago de la tasa no podrá fraccionarse y si el día primero de cada mes natural, el/la residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones del Centro, deberá abonar la mensualidad completa.

#### Artículo 7. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BONIFICACIONES LEGALMENTE APLICABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley, así como derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme



Jueves, 4 de marzo de 2021

con el Gobierno de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes dependientes.

## Artículo 8. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 183º y siguiente de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO CENTRO DIA CARCABOSO.

### Artículo 1. CAPACIDAD DEL CENTRO. PERSONAS BENEFICIARIAS.

1.1. La capacidad total del Centro de Día de Carcaboso es de 25 plazas serán personas que tengan reconocida la condición de no válidos/as por el SEPAD.

1.2. Podrán ser beneficiario/as:

- a) Personas que tengan reconocida la condición de dependientes.
- b) Personas mayores de 65 años.
- c) Los/as pensionistas mayores de 60 años.
- d) Los/as pensionistas mayores de 50 años con incapacidad física cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento como un centro de día.

### Artículo 2. DERECHOS Y DEBERES.

2.1. Derechos de los/as usuario/as:

- a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas funcionamiento interno.
- b) Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.



Jueves, 4 de marzo de 2021

- d) Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia y preservando su intimidad durante el aseo o baño.
- e) Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- f) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- g) Recibir visitas en los horarios establecidos.

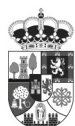
### 2.2. Deberes del/a usuario/as:

- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del/a usuario/a al Centro de Día, salvo las causas imprevistas que se comunicarán a la mayor prontitud.
- c) El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el centro.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del centro las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- f) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del centro.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del personal del centro.
- h) Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

### Artículo 3. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS EN ÓRGANOS DE GESTIÓN.

3.1. El sistema de participación de los/as usuarios/as en los órganos de gestión se canalizará a través de una la Asamblea General, que se constituirá por los/as usuarios/as del Centro y por sus trabajadores/as.

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



Jueves, 4 de marzo de 2021

3.3. La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el/la Director/a 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.

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

3.5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los/as presentes.

3.6. En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- Número de asistentes.
- Desarrollo del orden del día.
- Acuerdos tomados. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

3.7. Son facultades de la Asamblea General:

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objetivo de procurar y mejorar el buen funcionamiento.
- Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los/as usuarios/as.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre los/as trabajadores/as y los/as residentes.

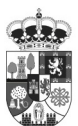
#### Artículo 4. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

4.1. La Comisión de Participación.

La Comisión de participación se constituirá cada vez que se constituya un nuevo equipo de gobierno en el Ayuntamiento Formarán parte de esta Comisión:

- Un/a Presidente/a de la Comisión: El/la Señor/a Alcalde/sa Presidente/a o Concejal/a en quien delegue.
- Vocales: Un/a Concejal/a de cada uno de los grupos municipales y un/a Trabajador/a Social del SSASB.

La Comisión se reunirá cuando por la Dirección del Centro o el/la Sr/a Alcalde/sa Presidente/a



Jueves, 4 de marzo de 2021

o bien el/la Concejal/a delegado/a lo/la considere necesario.

4.2. El/la responsable o Director/a del centro, cuyas funciones serán:

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

Artículo 5. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.

5.1. El/la usuario/a, o su representante legal, verbalmente o por escrito, puede presentar ante la Dirección del Centro, todas las sugerencias, anomalías e irregularidades que observen tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se le presta a los/as usuarios/as.

5.2. Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas mediante el mismo sistema en que fueron presentadas.

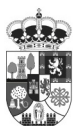
5.3. Los/as usuarios/as del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias al Ayuntamiento de Carcaboso a través de la Trabajadora Social del SSASB, quien lo dará traslado al órgano competente para su conocimiento y resolución, en su caso. Todo ello sin perjuicio de la utilización de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

5.4. En todo caso, las reclamaciones formales que presenten los/as residentes deberán hacerse en la hoja de reclamaciones que tendrán a su disposición en la Dirección del Centro, y siempre dirigidas al/a Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Carcaboso.

Artículo 6. SISTEMA DE ADMISIÓN.

6.1. Requisitos para ser admitidos/as.

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Carcaboso. Solamente podrán acceder personas empadronadas en otros municipios cercanos si poseen la Resolución de Dependencia dictada por el SEPAD.
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los/as beneficiarios/as y los/as trabajadores/as del Centro.



Jueves, 4 de marzo de 2021

c) No padecer patología psiquiátrica no controlada que pueda alterar la convivencia con los/as demás usuarios/as del Centro (Esquizofrenia, trastorno de la personalidad, adicciones,... sin tratamiento).

d) No ser usuario/a de un Centro especializado dependiente de la Consejería de Bienestar Social, ni estar ingresado/a en Residencia de mayores, pública o privada.

e) En las plazas para dependientes, los/as mismos/as han de disponer de apoyos cercanos que permitan la adecuada atención de la persona beneficiaria durante las horas que no sean atendidas en el Centro de Día.

### 6.2. Causas de Exclusión.

Quedarán excluidas aquellas personas:

a) Que requieran asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del Centro de Día, tal como usuarios/as con una dependencia reconocida de Grado III.

b) Padecer enfermedades infecto-contagiosas (Enfermedades de Declaración Obligatoria).

c) Padecer trastornos graves de conducta y/o comportamientos agresivos u otro tipo de trastornos, que requieran ser atendidos/as en un Centro diferente a un Centro de Día.

d) Requerir estar encamado/a durante el horario de apertura del centro o de forma permanente.

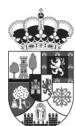
e) Carecer de plazas, en el Centro de Día, para atender adecuadamente al personal que presenta la persona dependiente.

f) Cuando no coincida la documentación aportada por el/la solicitante con la realidad que se percibe de él/ella.

### 6.3. Solicitud de ingreso.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del/a interesado/a.

La inclusión por primera vez en el listado de peticionarios/as será notificada a los/as interesados/as, con indicación expresa de la puntuación obtenida. El baremo se incluye como





Jueves, 4 de marzo de 2021

Anexo I en el presente reglamento.

Si una vez examinada la solicitud, se comprueba que el/la solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, el/la responsable de los SSASB del Ayuntamiento de Carcaboso, le comunicará tal extremo con el fin de que subsane los requisitos oportunos o, en caso contrario, se procederá la resolución denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada y revisado el cumplimiento de requisitos de entrada por el/la responsable de los SSASB del Ayuntamiento de Carcaboso, con el visto bueno del/a Alcalde/sa - Presidente/a o Concejal/a en quien delegue, significará el reconocimiento del derecho de ingreso en el Centro.

Cuando se produzca una vacante, y siempre que el/la solicitante incluido/a en la lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físico psicosociales que tenía en el momento de ser incluido/a en dichas lista, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

El/la usuario/a que, provisionalmente por asuntos particulares, tenga que abandonar su plaza y desee conservar la misma, deberá abonar el 100% del pago que realiza, en concepto de reserva de la plaza durante el tiempo que esté fuera de la misma. De no hacerlo así, se tendrá por rescindida su plaza sin opción a reserva alguna.

Los/as solicitantes estarán obligados/as a poner en conocimiento del/a responsable del Centro cualquier variación en sus circunstancias económicas, socio-familiares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho a terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha de año en la que hubiera plazas vacantes, bien por baja de algún/a usuario/a, bien por el aumento de las plazas disponibles.

La cuota mensual que el/la usuario/a debe satisfacer, según Ordenanza Fiscal, da derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro de Día. Dicha cuota mensual será abonada en su totalidad se hayan utilizado o no todos los servicios, todos o algunos días solamente, a excepción de fallecimiento, que se abonará según se estipula en el artículo 6 punto 3 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la utilización del Centro de Día.

#### 6.4. Procedimiento de ingreso.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en la oficina del Ayuntamiento de Carcaboso. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:



Jueves, 4 de marzo de 2021

- a) Fotocopia compulsada del DNI del/a solicitante.
- b) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- c) Fotocopia compulsada de la declaración del IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado/a a ésta.
- d) Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que percibe el/la solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o Certificación negativa del INSS.
- e) Informe de médico especialista (neurólogo/a, psiquiatra o médico/a geriatra) en el que aparezcan diagnósticos y antecedentes del/a paciente.
- f) Informe médico sobre el estado de salud y el grado de incapacidad física o psíquica del/a solicitante, según modelo establecido.

Recibida la documentación anteriormente enumerada, los Servicios Sociales del Ayuntamiento realizarán informe social, que se comunicará a Alcalde/sa - Presidente/a o Concejal/a en quien delegue, y establecerá, conjuntamente con el/la Responsable del Centro de Día una puntuación según el baremo establecido.

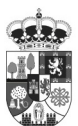
La resolución de admisión al Centro de Día por los Servicios Sociales vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.
- El abono de la tasa correspondiente.

Por la Dirección del Centro se informará personalmente a los/as interesados/as la adjudicación de la plaza, con la indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar a la dirección del Centro el aplazamiento del ingreso por un máximo de quince días a contar al siguiente al de la Notificación de la concesión.

Cuando la dirección del Centro de Día, previa información a la Alcaldesa Presidenta o Concejal/a en quien delegue, considere que no puede continuar prestando el servicio debido al



Jueves, 4 de marzo de 2021

deterioro de la salud, se resolverá el cese.

Cuando existan plazas vacantes, la dirección del Centro de Día, con el visto bueno del/a Alcalde/sa - Presidente/a o Concejal/a en quien delegue, podrá realizar campañas de captación con el fin de cubrir dichas plazas si desde los Servicios Sociales no se dispone de lista de espera.

#### 6.5. Periodo de prueba.

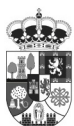
La persona interesada en solicitar plaza en el Centro de Día, siempre que existan plazas vacantes, podrán disfrutar, durante un día, de todos los servicios del centro, sin que ello suponga coste alguno.

#### 6.6. Periodo de adaptación.

Se considera periodo de adaptación del/a usuario/a los treinta primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el/la interesado/a consolidará su derecho a la plaza adjudicada. Si durante el periodo de adaptación se apreciaran circunstancias que impidieran la atención adecuada del/a interesado/a, se podrá cesar la prestación del servicio previo informes pertinentes.

#### 6.7. Pérdida de la condición de usuario/a.

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Ingreso en un Centro Residencial.
- c) Incumplimiento de las obligaciones del/a usuario/a, o de sus familiares o cuidadores/as habituales establecidas en el presente reglamento.
- d) Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los/as demás, agitación intensa).
- e) Variaciones en su estado de salud o situación socio familiar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamado/a, con sondaje nasogástrico,...).
- f) Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por faltas de asistencia injustificadas durante más de cuarenta y cinco días anuales.



Jueves, 4 de marzo de 2021

- g) Impago de una mensualidad sin justificar.
- h) Resolución de expediente sancionador muy grave.
- i) La no adaptación del/a beneficiario/a al Centro de Día (dinámica y funcionamiento del mismo).
- j) El contrato podrá rescindirse a instancia del Centro de Día, cuando el/la usuario/a incurra en alguna de las siguientes circunstancias:
  1. Impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el centro.
  2. No respetar las normas de convivencia del mismo.
  3. Entorpecer la buena marcha del centro.
  4. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro de Día.
  5. El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro/a residente o personal del Centro de Día.

#### Artículo 7. SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS.

Según lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento.

#### Artículo 8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO: NORMAS DE CONVIVENCIA.

Los/as usuarios/as deberán acudir al Centro de Día debidamente aseados con ropa limpia y adecuada.

Todos/as los/as usuarios/as deben aportar los útiles necesarios de aseo personal (toalla, muda, medicación y material higiénico, tal es el caso de pañales y compresas, cepillo de dientes, bolígrafo de insulina, bolsa do colostomía).

El Centro deberá disponer siempre de ropa limpia para cambiar, marcada con el nombre del/a usuario/a. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

#### Artículo 9. HORARIO DEL CENTRO.

De 9 a 19 horas en horario de invierno y de 9 a 21 en horario de verano, de lunes a viernes.



Jueves, 4 de marzo de 2021

Los sábados, domingos y festivos el Centro de Día permanecerá cerrado.

#### Artículo 10. SERVICIO DE COMEDOR.

El servicio de comedor nada más puede ser utilizado por los/as usuarios/as del Centro de Día.

El menú es único para todos/as con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrita por su médico/a.

El menú previsto estará a disposición de los/as familiares de los/as usuarios/as.

Los menús que se sirvan serán visados por el/la facultativo/a que corresponda del Centro de Salud de la localidad durante los diez primeros días de inicio del semestre.

Está totalmente prohibido que los/as usuarios/as consuman bebidas alcohólicas dentro del Centro de Día.

En el centro se prestará servicio de comida y merienda/cena.

Horario aproximado:

- Comida de 13,00 a 14,00 horas.
- Merienda cena de 17,00 a 18,00 horas en invierno y de 19 a 20 horas en verano.

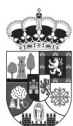
No está permitido sacar comidas fuera del recinto del comedor, a no ser que haya un informe médico que justifique la salida de comida del centro para cumplir con la prescripción de reposo domiciliario, ni introducir alimentos que no sean del centro, ni sacar útiles tales como servilletas, cubiertos, etc.

Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.

En la mesa deberán observarse las normas fundamentales de decoro, evitando cualquier acto que pueda producir la repulsa de los/as demás. No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos/as por el Centro. Este servicio nada más puede ser utilizado por los/as usuarios/as del Centro de Día.

#### Artículo 11. OTROS SERVICIOS.

El resto de servicios: aseo, terapia ocupacional y ejercicios cognoscitivos, etc... se realizarán en el resto de horas en que no se lleve a cabo el servicio de comedor.



Jueves, 4 de marzo de 2021

### Artículo 12. INFRACCIONES Y SANCIONES.

#### 12.1. Infracciones leves:

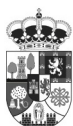
- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro una situación de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo con otros/as usuarios/as o el personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- d) No comunicar la ausencia del centro.
- e) Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas por el Centro.

#### 12.2. Infracciones graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro de forma habitual.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- d) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros/as usuarios/as o el personal del centro siempre que se deriven daños a terceros.
- e) Faltar el respeto o insultar al personal del centro.
- f) Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

#### 12.3. Infracciones muy graves:

- a) La reiteración de tres faltas graves.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o al personal del Centro.
- c) La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la norma convivencia del centro.



Jueves, 4 de marzo de 2021

d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario/a del centro.

#### 12.4. Sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en alguna de las faltas señaladas en los apartados anteriores serán:

- Por infracciones leves: amonestación verbal privada escrita, amonestación individual escrita, suspensión de los derechos del/a usuario/a durante siete días.
- Por infracciones graves: suspensión de los derechos del/a usuario/a durante quince días.
- Por infracción muy grave: suspensión de los derechos del/a usuario/a durante tres meses o pérdida definitiva de la condición de usuario/a.

Todas las sanciones serán impuestas, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente con audiencia al/a interesado/a y perjudicados/as, comunicando al/a infractor/a la Resolución y los posibles recursos.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los/as usuarios/as o personal del centro, el/la Alcalde/sa - Presidente/a o Concejal/a en quien delegue, podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo en el plazo de tres días a la Dirección del Centro.

#### 12.5. Prescripción de las infracciones:

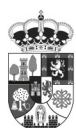
- En las faltas leves, a los dos meses desde la comisión del hecho sancionable.
- En las faltas graves a los cuatro meses desde la comisión del hecho sancionable.
- En las faltas muy graves a los seis meses desde la comisión del hecho sancionable.

#### 12.6. Procedimiento Sancionador.

En la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que se tramiten, se observarán las disposiciones previstas en la normativa básica estatal en materia de procedimientos sancionadores.

#### DISPOSICIONES FINALES.

1. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica reguladora de la materia.



Jueves, 4 de marzo de 2021

2. Quedan derogadas cuentas disposiciones normativas municipales se opongán a lo establecido en el presente Reglamento.
3. Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el desarrollo, interpretación y aplicación del presente Reglamento.
4. Este Reglamento entrará en vigor a los 20 días de la publicación de su texto íntegro en el B.O.P de Cáceres.

## ANEXO I. Tipología de plazas.

Plazas de dependientes: Podrán acceder al Centro de Día quienes consigan las siguientes puntuaciones:

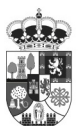
- Circunstancias sociales: apartado relación dependencia-compensación ayuda: la puntuación obtenida se encuentre entre los intervalos de 8 a 10 puntos.
- Circunstancias médicas: obtengan la puntuación entre 15-35 puntos. El resto de circunstancias a baremar regirán la preferencia de acceso al Centro de Día.

## BAREMO.

CAPÍTULO I. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR. (MÁXIMO 60 PUNTOS).

### 1.1. SITUACIÓN CONVIVENCIAL (MÁX. 10 PUNTOS).

- Convivencia intolerable: 10.
- Convivencia muy conflictiva: 9.
- Convivencia conflictiva: 7.
- Convivencia deteriorada: 5.
- Convivencia dificultosa: 2.
- Buena convivencia: 0.





Jueves, 4 de marzo de 2021

### 1.2. SITUACIÓN FAMILIAR (MÁX. 15 PUNTOS).

- Tiene cuidador/a y es de primer o segundo grado: 5.
- Sin cuidador/a: 15.
- Cuidador/a con cargas graves: 15.

### 1.3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA COMPENSACIÓN AYUDA (MÁX. 15 PUNTOS).

- Excesiva dependencia: 15.
- Dependencia media: 10.
- Escasa dependencia: 8.
- Con necesidades cubiertas: 2.
- Autónomos/as: 0.

### 1.4. VIVIENDA (MÁX. 8 PUNTOS).

- Buenas condiciones: 0.
- Deficientes condiciones: 1.
- Malas condiciones: 5.
- Muy malas condiciones: 8.

### 1.5. OTRAS CIRCUNSTANCIAS (MÁX. 10 PUNTOS).

- Reside en la misma localidad del centro: 10.
- Circunstancias personales: 5.

### CAPÍTULO II: CIRCUNSTANCIAS MÉDICAS (MÁXIMO 50 PUNTOS).

- Plenamente independiente: 0.
- Independiente con ayuda: 5.
- Independiente adaptada: 10.



Jueves, 4 de marzo de 2021

- Dependencia situacional: 15.
- Dependencia a intervalo largo: 20.
- Dependencia a intervalo corto: 25.
- Dependencia a intervalo crítico: 35.
- Dependencia de cuidados especiales: 40.
- Totalmente dependiente: 45.
- Grave desorientación tempo/espacial con alteraciones graves del sueño: 50.
- Vagabundeos: 50.
- Intentos de suicidio: 50.
- Ideas de fuga: 50.

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

Carcaboso, 25 de febrero de 2021

María Fe Plata Herrero

ALCALDESA - PRESIDENTA

