

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN A LA TERCERA EDAD DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE ANIÑÓN SAN ISIDRO

TÍTULO PRELIMINAR

DEL OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DEL SERVICIO

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto del presente reglamento la regulación de la organización, funcionamiento y régimen jurídico del servicio municipal de atención a la Tercera Edad en el Centro de Día Municipal de la Tercera Edad de Aniñón San Isidro, configurado como servicio de atención a las personas incluidas en este colectivo, declarándose la titularidad municipal de este servicio, que la corporación municipal asume como propio, sin que ello implique la exclusión de la realización de actividades prestacionales análogas por iniciativa particular o de otras administraciones públicas.

Las disposiciones de esta norma se entienden sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable a la materia objeto de regulación, según el orden de prelación de fuentes que resulta del bloque constitucional.

Art. 2. *Ámbito subjetivo.*

Los preceptos de esta disposición serán de aplicación, en los términos que la misma establece, a los sujetos intervinientes en la actividad prestacional, considerándose como tales la administración titular del servicio, la entidad gestora del mismo y los usuarios.

El Ayuntamiento de Aniñón ostenta la condición de administración titular del servicio.

La condición de entidad gestora podrá corresponder al titular del servicio, cuando este opte por alguna de las modalidades de gestión directa del mismo, o bien a un tercero, de optarse por alguna de las formas de gestión indirecta del servicio previstas en la legislación de contratos del sector público.

Ostentarán la condición de usuarios las personas físicas que de forma directa se beneficien del servicio prestado, pudiendo actuar en sus relaciones con la administración y la entidad gestora, bien directamente o bien mediante representante legal designado al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO PRIMERO

DE LAS FORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Art. 3. *Modalidades.*

El servicio municipal de atención a la tercera edad en el Centro de Día Municipal de la Tercera Edad San Isidro, de Aniñón, podrá prestarse en cualquiera de las modalidades, tanto de gestión directa como indirecta, previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La determinación de la concreta forma de gestión corresponderá al Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo adoptado al efecto en los términos de dicho texto legal.

Art. 4. *Gestión directa.*

La gestión directa se realizará por la propia Corporación municipal, bien a través de su propia organización general de forma indiferenciada, bien a través de un órgano especial desconcentrado que contará, al menos, con un consejo de administración y un gerente, o bien de forma descentralizada a través de un ente dotado de personalidad jurídica propia, ya sea pública, en forma de organismo autónomo o ente público empresarial, o privada, en forma de sociedad mercantil de capital íntegramente municipal o mediante fundación privada de iniciativa local.

Art. 5. *Gestión indirecta.*

La gestión indirecta se realizará en cualquiera de las modalidades previstas en el Real Decreto-ley 3/2011, de Contratos del Sector Público, en forma de concesión, asumiendo íntegramente el concesionario los resultados de la gestión, gestión interesada, en la que la administración y el

gestor participan de dichos resultados en la forma convenida, concierto con una entidad que venga prestando el servicio contemplado o sociedad mercantil de capital mixto.

TÍTULO SEGUNDO

TIPOLOGÍA DEL CENTRO Y HORARIO

Art. 6. Definición del Centro.

El Centro de Día San Isidro, de Aniñón, es un centro de atención diurna a personas mayores con pérdida de su autonomía física o psíquica que, residiendo en sus propios hogares, necesiten de una serie de cuidados y atenciones de carácter personal, terapéutico o social.

Art. 7. Capacidad.

El centro cuenta con una capacidad para atender dieciséis personas usuarias.

Art. 8. Titularidad y dirección.

-Nombre del centro: Centro de Día San Isidro.

-Entidad titular: Ayuntamiento de Aniñón.

-CIF: P-5.002.900-H.

-Dirección: Puerta de la Villa, 15.

-Localidad: Aniñón.

-Provincia: Zaragoza.

Art. 9. Horario.

El centro de día permanecerá abierto todos los días del año, de 10:00 a 20:00 horas.

TÍTULO TERCERO

DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Art. 10. Configuración general.

El servicio municipal de atención a la tercera edad en el Centro de Día Municipal de la Tercera Edad San Isidro, de Aniñón, se configura como servicio de asistencia diurna a las personas mayores, incluyendo las prestaciones de comedor, cuidado e higiene personal, animación sociocultural, asesoramiento familiar.

Art. 11. Manutención.

El centro de día ofrecerá a sus usuarios cuatro comidas principales (desayuno, comida, merienda y cena), en las siguientes condiciones:

Además del menú ordinario, se servirán otros de régimen específico a los residentes que, por sus circunstancias personales y patologías, así lo precisen.

-Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

-Se permitirá a los usuarios, siempre que las disponibilidades del centro así lo permitan, comer en compañía de familiares y visitantes, previo abono por parte de estos de las tarifas establecidas al efecto.

Art. 12. Cuidado e higiene personal.

Comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como aseo personal, vestido y control de esfínteres, especialmente para aquellos usuarios cuya autonomía se encuentre limitada. Asimismo, se prestarán los servicios de control y administración de medicación.

Art. 13. Terapia ocupacional de mantenimiento.

El centro desarrollará un programa de terapia ocupacional de mantenimiento:

-Ejercicio físico: Incluirá un programa para el tratamiento de funciones perdidas y para el mantenimiento de la movilidad.

-Entrenamiento en autocuidados: Consistente en la aplicación de técnicas dirigidas al mantenimiento de la autonomía funcional del usuario.

-Entrenamiento en actividades cotidianas, tales como poner la mesa, lavar, barrer, las relacionadas con la preparación de la comida y otras análogas, que habrán de planificarse

previamente de modo individualizado en función de las habilidades y capacidad cognitiva de los usuarios.

-Terapia de apoyo: Asistiendo al paciente en los problemas derivados de su déficit de memoria o desorientación.

-Entrenamiento cognitivo, con el fin de retardar el deterioro cognitivo, mantener las funciones residuales y estimular el desarrollo de otras no potenciadas.

Art. 14. Animación sociocultural.

El centro desarrollará un programa anual de actividades culturales, ocupacionales y recreativas que estimule la participación e inserción social de los usuarios en materias tales como dibujo y pintura, jardinería, trabajos manuales, música y baile, lectura, juegos de mesa, costura, etc.

Dichos talleres podrán ser abiertos a la participación de personas jubiladas, previo pago de las tasas establecidos por el Ayuntamiento.

Art. 15. Asesoramiento familiar.

El centro prestará el servicio de información a los familiares de los usuarios sobre la aparición de patologías o la evolución de las que ya les afecten y les prestará asesoramiento para la resolución de los problemas que con mayor frecuencia afecten a dicho colectivo.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Art. 16. Requisitos. Toda persona que desee acceder al centro debe contar con un entorno social y familiar que garantice su permanencia en el medio, así como cumplir una serie de requerimientos indispensables, siendo estos los que siguen:

-Personas que hayan cumplido 65 años o excepcionalmente mayores de 60 años que por su situación personal o social necesiten de este recurso.

-Tener pérdida de su autonomía física o psíquica que necesite una serie de cuidados y atenciones de carácter personal y terapéutico o social.

-Personas mayores de 50 años con un grado de dependencia absoluta. En todo caso, los usuarios han de reunir los siguientes requisitos:

-No padecer enfermedad infectocontagiosa activa, enfermedad crónica en estado terminal o enfermedad clínica que requiera atención permanente en centro hospitalario.

-No padecer trastornos graves de conducta que puedan alterar la normal convivencia en el Centro.

Art. 17. Selección de los usuarios.

La selección de los usuarios y, en su caso, la confección de las correspondientes listas de espera será de la competencia de la Alcaldía, previa valoración por los Servicios Sociales, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. Vecino del municipio Aniñón.

2. Vecino de alguno de los municipios de la Comarca de Calatayud y Aranda.

En igualdad de condiciones respecto de los criterios de prelación indicados, gozarán de preferencia para adquirir la condición de usuario los solicitantes del servicio que, según resulte de la documentación aportada, se encuentren en una situación de dependencia reconocida por el IASS.

Art. 18. Solicitudes de los interesados.

Las personas que pretendan ingresar en el Centro de Día Municipal de la Tercera Edad San Isidro, de Aniñón, deberán solicitarlo por escrito, bien personalmente o bien mediante representante con poder o autorización suficientes, en el Registro General del Ayuntamiento y en el modelo normalizado, que recoja como mínimo los datos personales y de contacto del usuario y unidad familiar, la autorización para el tratamiento de datos de carácter personal del usuario, compromiso del usuario de comunicar cualquier variación que se produzca en situación personal, económica, sociofamiliar, física o psíquica.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación, en forma original o mediante fotocopias compulsadas:

- a) Documento nacional de identidad del interesado o, en su caso, del representante legal, tutor o guardador de hecho.
- b) Tarjeta sanitaria.
- c) Certificado de inscripción padronal expedida por el municipio en el que tenga su residencia habitual.
- d) Certificado de minusvalía, si procede.
- e) Valoración del grado y nivel de dependencia, si procede.
- f) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del solicitante correspondiente al ejercicio anterior a la solicitud o, en su defecto, certificación negativa; en este caso deberá aportar aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto perciba, acompañados de una declaración jurada en la que manifieste que los acreditados son los únicos ingresos que se perciben.
- g) Informe médico cumplimentado por el médico del Salud u otra Administración pública, con la posología del tratamiento farmacológico a suministrar y en caso de necesitar, las dietas especiales a seguir, las ayudas técnicas prescritas y las necesidades asistenciales y limitaciones relevantes.
- h) Informe social elaborado por el trabajador social competente en la localidad donde resida el solicitante perteneciente a los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud o de otra Administración pública.
- i) Información datos bancarios y autorización para cobro de los servicios del centro de día.

Art. 19. Ingreso y período de prueba.

En el momento de ingreso el usuario aportará:

-En cuanto a efectos personales, las personas usuarias entregarán en el centro para permanecer en él: muda de ropa, neceser con utensilios de aseo (cepillo dientes, peine), pañales (si los necesitan) y cualquier otro material o utensilio que necesite.

-A principio de semana el usuario o su familia entregarán en el centro la medicación que en ese momento deba estar tomando y esté prescrita por el facultativo correspondiente. Cualquier variación se comunicará al centro de día y la nueva dosificación estará firmada por el médico correspondiente.

Con carácter previo a la adquisición definitiva de la condición de usuario, los solicitantes se someterán a un período de prueba, que tendrá como finalidad comprobar si los beneficiarios reúnen las condiciones físicas y psíquicas indispensables para ingresar en el centro, sus posibilidades de adaptación al mismo y la veracidad de los datos aportados en el expediente tenidos en cuenta para la resolución.

El período de adaptación se establecerá en todo caso y tendrá una duración de cuarenta y cinco días naturales, a contar desde el ingreso y descontados los períodos de interrupción por ausencia obligada del beneficiario. Transcurrido el período de prueba, la Alcaldía, previo informe de la dirección del centro de día, resolverá motivadamente lo procedente sobre la consolidación de la condición de usuario. Si no se considera idóneo el recurso se podrá rescindir el contrato, comprometiéndose las partes a liquidar lo entregado a cuenta de no haberse agotado el período de prueba ya pagado.

Art. 20. Reserva de plazas.

1. Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada definitivamente durante los períodos de ausencia del centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los períodos de ausencia voluntaria deberá comunicar por escrito la misma a la dirección del centro, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, solicitada por escrito cuando las circunstancias lo permitan y por necesidad debidamente apreciada por el director del centro, conservarán aquellos en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2. Los períodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de cincuenta días naturales al año, no computándose a esos efectos las ausencias que tengan una duración inferior a cuatro días naturales.

Art. 21. Pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario se perderá en los siguientes supuestos:

- a) Por voluntad propia del usuario, expresada de forma fehaciente mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.
- b) Por fallecimiento del usuario.
- c) Por sanción impuesta por la Alcaldía en los supuestos tipificados en este Reglamento.
- d) Por impago de los servicios por un máximo de dos meses consecutivos.
- e) Por ausencia injustificada del centro por tiempo superior a quince días.
- f) Agravamiento de salud que impida con carácter definitivo su permanencia en el centro.
- g) Por no haber superado el período de adaptación.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Art. 22. Derechos de los usuarios.

Los usuarios del servicio gozarán de los derechos que les atribuye la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas y la normativa sectorial y, en todo caso, de los siguientes:

-Acceder al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

-La consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios.

-Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y social.

-A realizar salidas al exterior.

-Disfrutar del silencio necesario durante las horas de descanso.

-A mantener relaciones personales, incluido el derecho a recibir visitas.

-A una asistencia individualizada adecuada a sus necesidades específicas.

-A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales de los centros y servicios.

-A que se facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y en general todas las necesidades personales que sean necesarias para alcanzar su desarrollo integral.

-A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por propia voluntad, salvo existencia de declaración de incapacidad legal.

-A formular reclamaciones.

-A presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de los servicios y actividades.

-A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, a sus condiciones y a sus normativas y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo, y también a ser informado de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.

-A conocer a los profesionales del centro y a conocer a quien puede dirigir sus preguntas o solicitar las informaciones sobre las cuestiones relacionadas con el mismo y su organización y a ser recibido en horarios convenientes para sus partes.

Art. 23. Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios del servicio quedarán sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) A respetar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento por el centro, tanto en sus relaciones con los demás usuarios como con el personal del centro.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración e higiene encaminada a facilitar una mejor convivencia, tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen actividades organizadas.

c) Al uso adecuado, con arreglo a su naturaleza, de los enseres, muebles e instalaciones existentes en el centro.

d) A abonar puntualmente las tarifas correspondientes, dentro de los siete primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

e) A respetar las condiciones de ingreso, estancia y salida del centro recogidas en el Reglamento.

- g) A asumir por su propia cuenta:
-Los gastos extraordinarios que realicen.
-Los daños y deterioros que causaren por uso indebido o por uso negligente de los muebles e instalaciones del centro.

TÍTULO SEXTO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y DE LAS FACULTADES DE POLICÍA DE LA CORPORACIÓN

Art. 24. *Órganos de gobierno y administración.*

El gobierno del servicio corresponderá, en todo caso, a la Corporación municipal, que lo ejercerá a través de la Alcaldía. La administración y prestación efectiva del servicio corresponderá, bien a la propia Corporación, de optarse por alguna de las modalidades de gestión directa, o bien a un tercero, en los supuestos de gestión indirecta, a través del director del centro.

Art. 25. *Alcaldía.*

La Alcaldía actuará como órgano superior de gobierno del centro, con sujeción a las normas de composición, funcionamiento, adopción de acuerdos y demás aplicables establecidas por la legislación de Régimen Local. No obstante lo anterior, a la deliberación y resolución de los asuntos que afecten a este reglamento, podrán asistir, con voz pero sin voto, el director del centro y un representante elegido por los usuarios.

Art. 26. *Competencias de la Alcaldía.*

La Alcaldía ostentará las siguientes competencias:

- a) Velar por la prestación regular, continua y adecuada del servicio, pudiendo, a tal efecto, solicitar de la dirección del centro y de los usuarios la información que precise, realizar visitas de inspección, dictar las órdenes e instrucciones que resulten procedentes y acordar, en los supuestos de gestión indirecta, el secuestro del servicio, su rescate y la resolución del contrato, con arreglo a la legislación de contratos del sector público.
- b) Resolver lo procedente sobre las solicitudes de ingreso en el centro y sobre la adquisición definitiva de la condición de usuario una vez superado el período de adaptación, con arreglo a los criterios previstos en esta disposición.
- c) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los usuarios del servicio y acordar, en su caso, la pérdida de dicha condición.
- d) Aprobar la revisión y en su caso modificación de las tarifas establecidas.
- e) Interpretar el presente reglamento y resolver las dudas que resulten de su aplicación.

Art. 27. *El director del centro.*

La administración y gestión ordinaria del servicio corresponderá al director del centro nombrado con tal fin por la entidad gestora, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Alcaldía, en su caso, la aprobación de la normativa de régimen interior que precisa para el buen funcionamiento del centro.
- b) Proponer al Ayuntamiento la adopción de medidas disciplinarias contra los usuarios en los supuestos contemplados en este Reglamento.
- c) Realizar la gestión económica del centro, garantizando la prestación regular, continua, integral y adecuada del servicio.
- d) Informar al Ayuntamiento sobre la necesidad de contratación de personal necesario para el adecuado funcionamiento del centro.
- e) Velar por el cumplimiento de los fines fundacionales y de las órdenes e instrucciones adoptadas por el Ayuntamiento.
- f) Informar al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan y proponer las medidas que considere convenientes para el mejor cumplimiento de los fines fundacionales.
- g) Cualquier otro cometido que expresamente le atribuya el Ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS TARIFAS A ABONAR POR LOS USUARIOS

Art. 28. *Régimen tarifario.*

La cuota a abonar por los servicios del centro serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, aprobadas en Pleno municipal de fecha 26 de febrero de 2016.y modificaciones posteriores.

?Horario centro: De 10:00 a 20:00 horas.

?Apertura 10:00 horas.

?Desayuno: 10:30 horas.

?Comida: 13:00 horas.

?Merienda: 17:00 horas.

?Cena: 19,30 horas

CONSECUENCIAS ECONÓMICAS:

-Ingreso en primera quincena de mes. Se procederá al abono del mes completo.

-Ingreso en la segunda quincena de mes. Se procederá al abono de la última quincena.

-Baja en primera quincena de mes. Se procederá al abono de la primera quincena de mes.

-Baja en segunda quincena de mes. Se procederá al abono de mes completo.

-De aplazamiento del ingreso. No habrá consecuencias económicas.

-De causar baja tras período adaptación, no habrá consecuencias económicas.

-De causar baja sin haber respetado el período de preaviso, el usuario abonará el mes completo.

-De causar baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abona el mes completo.

-En los supuestos de reserva de plaza, se abona el mes completo.

En caso de ausencia voluntaria del centro, hospitalización o vacaciones durante un período de tiempo superior a cuatro días se reserva la plaza, con descuento en la mensualidad de las cantidades equivalentes a los servicios no prestados (manutención).

Dichos precios serán objeto de revisión anual, en atención a la variación experimentada por el índice de precios al consumo en el año natural inmediatamente anterior a aquel en que se produzca la revisión, considerándose a tales efectos los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

Asimismo, las tarifas podrán ser objeto de modificación por resolución del Pleno, siempre que por circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas en el expediente tramitado al efecto y realizado el correspondiente estudio económico-financiero resulte constatada la insuficiencia de las tarifas establecidas para la cobertura del coste efectivo del servicio. Esta modificación solo tendrá aplicación a los nuevos residentes, manteniendo los ya residentes las tarifas contratadas en su día, con el incremento correspondiente con arreglo al IPC.

TÍTULO OCTAVO

DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO

Art. 29. El Centro de Día formalizará la prestación del servicio mediante un contrato firmado entre la dirección del centro y la persona usuaria, o su representante legal o guardador de hecho. En él se identificará:

-Las partes contratantes.

-Los servicios que se van a prestar.

-El precio de los servicios.

-La forma de pago.

Se expedirá por duplicado y se le entregará una copia a la persona usuaria.

Art. 30. El titular del centro dispondrá de una póliza de responsabilidad civil que garantiza la cobertura de las indemnizaciones a las personas usuarias y siniestros del edificio. Dicha póliza podrá ser requerida por el usuario o persona de quien esté al cargo para su conocimiento.

Art. 31. El centro dispondrá de un libro de registro de usuarios y de expedientes individualizados debidamente custodiados. En él se incluirá la fecha de formalización del ingreso a la identidad del usuario/a y fecha de ingreso, se anotarán las incidencias relevantes, así como la fecha y motivo de baja del usuario/a.

Art. 32. Los usuarios tendrán a su disposición un buzón de sugerencias que será debidamente diligenciado por la dirección del centro.

Art. 33. El centro dispondrá de un libro de reclamaciones.

Art. 34. Todos los datos personales de los usuarios que sean facilitados al centro, así como los que se generen en la intervención con las personas usuarias, serán tratados en un fichero de responsabilidad del centro, según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TÍTULO NOVENO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 35. *Habilitación legal, competencia y procedimiento.*

Se dictan los preceptos del presente título al amparo de la habilitación contenida en el título XI (arts. 139 a 141) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciéndose un cuadro de infracciones y sanciones con el fin de garantizar el buen funcionamiento del servicio. La potestad sancionadora sobre los usuarios del servicio se ejercerá por él, con sujeción a lo dispuesto en el título IX de la LRJAP-PAC y en las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo del mismo. Las sanciones que, en su caso, se impongan tendrán carácter administrativo y disciplinario y se entenderán sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan concurrir.

Art. 36. *Infracciones.*

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

?Son infracciones leves:

- La inobservancia reiterada del horario establecido.
- La inobservancia de las normas de aseo e higiene personal, cuando no implique riesgo para la salud de los demás usuarios y del personal del centro.
- El trato desconsiderado hacia los demás usuarios y personal del centro.
- En general, la inobservancia de las normas de convivencia, siempre que no se encuentre tipificada como infracción grave o muy grave.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.

-No respetar el silencio necesario durante las horas de reposo y descanso.

?Son infracciones graves:

- La inobservancia de las normas de aseo e higiene personal, cuando implique riesgo para la salud de los demás usuarios y del personal del centro.
- El trato vejatorio hacia los demás usuarios y personal del centro.
- La demora injustificada en el pago de las tarifas.
- La producción de daños en los bienes e instalaciones del centro o de otros usuarios, por culpa o negligencia graves.
- La reiteración de tres o más faltas leves.

?Son infracciones muy graves:

- La agresión física o el maltrato hacia los demás usuarios y personal del centro.
- La sustracción de bienes del centro o de los demás usuarios.
- La producción dolosa de daños en los bienes e instalaciones del centro o de otros usuarios.
- La reiteración de tres o más faltas graves.

Art. 37. *Sanciones.*

Las sanciones que se impondrán a los residentes por la comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- Por la comisión de faltas leves: Apercibimiento verbal o por escrito.
- Por la comisión de faltas graves: Expulsión temporal del centro por un período no superior a un mes.
- Por la comisión de faltas muy graves: Expulsión temporal del centro por un período de hasta tres meses y expulsión definitiva.

Para la graduación de las sanciones que se impongan se tendrán en cuenta las circunstancias personales del infractor, la existencia de intencionalidad o reiteración, la gravedad de los hechos y de sus consecuencias y la reparación, en su caso, de los perjuicios causados.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 LBRL, una vez aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Aniñón, se someterá a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días, a efectos de examen y presentación de sugerencias y reclamaciones, aprobándose definitivamente por la Corporación, previa la resolución de aquellas. De no presentarse reclamaciones en el trámite de información pública y, una vez vencido este, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente aprobado.

Aprobada definitivamente esta disposición, entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 LRBRL.

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

Aniñón, a 24 de mayo de 2016. - El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL BOPZ NÚM. 47, DE 27/02/2017