

Entra en Vigor el 1- Enero. 2005



# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Año 2004

Lunes 13 de diciembre

Adición al número 236

## DIPUTACION PROVINCIAL

### BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y MAYORES

El Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2004, prestó su aprobación definitiva al Reglamento General de los Centros Residenciales.

De esta forma y en cumplimiento de cuanto establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del Gobierno Local, se procede a la publicación de su texto íntegro en la forma que sigue:

### REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS RESIDENCIALES DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

#### TITULO PRELIMINAR. – DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO I. – CARACTER, FINES Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1. – 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer:

a) El régimen de acceso a las plazas existentes en los Centros Residenciales de Personas Mayores<sup>(1)</sup> dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Burgos a favor de personas mayores de la provincia y a las plazas concertadas con otras Administraciones Públicas o Instituciones Privadas.

b) La organización y funcionamiento de los CRPM.

c) Los órganos de participación y representación de los usuarios así como el régimen disciplinario aplicable a los mismos.

2. Los usuarios dependientes de esta Diputación Provincial, que ocupen plazas concertadas con otras Administraciones Públicas o Instituciones Privadas, estarán sometidos al régimen reglamentario propio del establecimiento de acogida.

Artículo 2. – La Diputación Provincial de Burgos, en el ámbito de la prestación de Servicios Sociales, llevará a cabo el cumplimiento de sus objetivos, bien directamente a través de sus Centros Residenciales o mediante acuerdo de colaboración que pueda suscribir con otras Administraciones Públicas o Instituciones Privadas.

Artículo 3. – La prestación de los servicios residenciales a personas mayores por parte de la Diputación Provincial de Burgos, tiene la consideración de servicio público, cuya gestión se realiza de forma directa a través de sus CRPM o mediante concierto con otras Administraciones Públicas o Instituciones Privadas.

Artículo 4. – Los CRPM de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, tienen como objetivo acoger a personas nacidas y/o residentes en la provincia de Burgos que, precisando asistencia física, psíquica, económica o social, sean acreedoras a ello conforme a este Reglamento y disposiciones que le desarrollen, con el fin de garantizarles un entorno y calidad de vida adecuados.

(1) En adelante CRPM.

Artículo 5. – Los centros a los que será de aplicación este Reglamento son:

- Residencia «San Agustín» de Burgos.
- Residencia de Ancianos «Fuentes Blancas» de Burgos.
- Residencia de Adultos Asistidos «Fuentes Blancas» de Burgos.
- Residencia de Ancianos «San Miguel del Monte» de Miranda de Ebro.
- Complejo Asistencial «San Salvador» de Oña.
- Y demás Centros que puedan crearse en lo sucesivo con el carácter predominante socio-residencial.

#### TITULO I. – DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

##### CAPITULO I. – DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 6. – Los Centros Residenciales de Personas Mayores de la Diputación Provincial de Burgos, se rigen por los siguientes órganos de gobierno:

Primero. – Organos Externos.

A) Son órganos de gobierno, dirección, administración y representación, los siguientes:

- El Pleno de la Corporación Provincial.
- El Presidente de la Corporación.
- La Junta de Gobierno.

4.º – El Diputado Presidente de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

B) Organos informativo:

1.º – Tiene este carácter la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

Segundo. – Organos Internos.

A) Son órganos de coordinación y dirección:

- El Coordinador de los Centros Residenciales.
- El Director del Centro.

B) Organos consultivos y de gestión. Se estructuran como tales:

- La Junta General Asesora.
- La Comisión de Régimen Interior del Centro.

##### CAPITULO II. – DE LOS ORGANOS EXTERNOS

##### SECCION 1.ª. – DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCION, ADMINISTRACION Y REPRESENTACION.

Artículo 7. – El Pleno de la Diputación Provincial.

1. Corresponde al Pleno de la Diputación, la aprobación de los planes y directrices generales para la consecución de los fines socio-residenciales que asumen los Centros Residenciales de Personas Mayores al objeto de obtener una mayor eficacia en la consecución de los mismos.

2. Asimismo, es el órgano competente para acordar la modificación del presente Reglamento.

**Artículo 8. – El Presidente de la Diputación Provincial.**

En aplicación de los Programas, Planes y Directrices aprobados por el Pleno de la Corporación, corresponde al Presidente de la Diputación el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) Dirigir el gobierno y administración de los Centros, bien directamente o a través de los órganos internos de coordinación y dirección.
- b) Ostentar la representación de los CRPM, pudiendo delegar dicha representación en el Diputado-Presidente de la Comisión de Bienestar Social y Sanidad o en cualquier Diputado Provincial perteneciente a la misma.
- c) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios sociales y el funcionamiento de los CRPM.
- d) Aprobar los expedientes de ingreso en los CRPM.
- e) Acordar el ingreso de los usuarios en los CRPM.

**Artículo 9. – La Junta de Gobierno.**

La Junta de Gobierno de esta Diputación tiene como competencias:

1. Aprobar los programas específicos en cada Centro previa propuesta de la Comisión de Régimen Interior y dictamen de la Comisión Provincial de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.
2. Ratificar, en su caso, las listas de valoración y de demanda.
3. Ejercer las delegaciones que le confieran el Pleno, el Ilustrísimo Sr. Presidente o le atribuyan las leyes en materia socio-residencial y de atención a las personas mayores.

**Artículo 10. – El Diputado Presidente de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.**

Al Diputado-Delegado para el Área de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, se le atribuyen las funciones inherentes a su cargo y aquellas que por delegación de la Presidencia de la Corporación se le encomienden.

Asimismo, le corresponde el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) La inspección de los Centros, velando por la observancia del cumplimiento de los fines y objetivos sociales de los Centros, así como de las normas emanadas de la Diputación y de la Presidencia.
- b) Informar a la Presidencia de la Diputación de cuantas incidencias se planteen en los Centros y proponer la adopción de las medidas que estime convenientes para garantizar su mejor funcionamiento.
- c) La resolución de cuantos asuntos de carácter urgente le sean planteados por el Director del Centro, sin perjuicio de dar cuenta a la Presidencia de la Diputación.

**SECCION 2.ª – DEL ORGANISMO INFORMATIVO.**

**Artículo 11. – La Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.**

La Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, tiene como funciones las siguientes:

- a) Estudiar, informar y dictaminar todos los asuntos que sobre la materia socio-residencial hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno cuando ésta actúe por delegación del Pleno, o aquellos asuntos que siendo de la competencia propia de la Junta de Gobierno o del Presidente, les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.
- b) Dictaminar las listas de valoración y demanda que elevará a la Junta de Gobierno, para su aprobación.

Sus dictámenes tendrán un carácter preceptivo y no vinculante.

**CAPITULO III. – DE LOS ORGANOS INTERNOS**

**SECCION 1.ª – DE LOS ORGANOS DE COORDINACION Y DIRECCION.**

**Artículo 12. – El Coordinador de los Centros Residenciales.**

El Coordinador de los Centros Residenciales de Personas Mayores de esta Diputación, se configura con un órgano de carácter unipersonal para garantizar la actuación homogénea de los CRPM vinculado funcionalmente a la Presidencia de la Diputación, y orgánicamente a la Secretaría General de la Diputación.

Sus funciones serán:

- a) Ejecutar y cumplimentar los acuerdos y resoluciones administrativas de los órganos de gobierno.
- b) Coordinar el funcionamiento de los CRPM.
- c) Señalar a través de propuestas e instrucciones las pautas de actuación de los distintos CRPM.
- d) Elevar a los órganos competentes, cuantas propuestas, iniciativas y programas, estime conveniente en orden a la mejora de los servicios.
- e) Redactar la Memoria anual de la gestión realizada por los Centros de la que se dará cuenta al Pleno de la Diputación.
- f) Cuantas funciones le sean encomendadas directamente por la Presidencia de la Corporación, la Junta de Gobierno o el Diputado Presidente de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

**Artículo 13. – El Director de cada CRPM.**

Con observancia de las propuestas e instrucciones de actuación general señaladas por el Coordinador de los Centros Residenciales de Personas Mayores, asumirá las siguientes funciones:

- a) Organización de la oficina administrativa.
- b) Organización y control del personal adscrito al Centro.
- c) Gestión económica del Centro.
- d) Actualización del libro de altas y bajas de usuarios.
- e) Gestión contable y económica de los efectivos (metálico, cartillas de ahorros) depositados por usuarios.
- f) Informar mensualmente al Coordinador de los Centros de los asuntos más relevantes de su gestión.
- g) Dar cuenta inmediata al Coordinador de los Centros de cualquier situación urgente o que requiera de la adopción de medidas de inmediata aplicación.

**SECCION 2.ª – DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE GESTION.**

**Artículo 14. – La Junta General Asesora.**

Como órgano consultivo de la Diputación Provincial existirá una Junta General Asesora:

1. Composición. Su composición será la siguiente:

– Presidente:

El Presidente de la Corporación Provincial, y por delegación el Presidente de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

– Vocales:

El Coordinador de los Centros Residenciales.

Los Directores de las Residencias.

– Secretario:

El Director del Área de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

Las vocalías correspondientes serán desempeñadas por el titular del cargo o empleado en quien delegue.

2. Funciones. Dicha Junta tiene atribuidas el ejercicio de las siguientes:

1) Informar de los asuntos de carácter socio-residencial que se sometan a su consideración y en particular de los siguientes:

– Del estado y necesidades de las dotaciones asistenciales, así como del establecimiento de prioridades en su financiación y adquisición.

– Estudio y seguimiento del presupuesto de gastos, datos estadísticos, control de costos y análisis e informes de sus resultados.

– Programación anual de las actividades ocupacionales y socio-culturales a desarrollar por los usuarios.

– Formular las siguientes propuestas:

- a) Sobre la aprobación y modificación de ordenanzas fiscales y precios públicos.
- b) Aprobación y modificación de convenios de colaboración.
- c) De modificación del presente Reglamento General de los Centros Residenciales.

Esta Junta Asesora se reunirá ordinariamente dos veces al año coincidiendo con el primer y tercer cuatrimestre y con carácter extraordinario cuando la convoque su Presidente.

**Artículo 15. – La Comisión de Régimen Interior.**

En cada uno de los Centros Residenciales existirá una Comisión de Régimen Interior cuya estructura es la siguiente:

**1. Composición:**

– Presidente:

El Director respectivo de cada Centro, salvo que a la sesión acuda el Coordinador de Centros Residenciales, en cuyo caso, el Director tendrá la condición de Vicepresidente.

– Vocales:

La Superiora o religiosa en quien delegue de la Comunidad respectiva, caso de existir la misma.

El Médico del Centro o Enfermera.

Un representante de los Residentes, elegido por votación entre los mismos.

Un representante del personal adscrito al servicio del Centro, elegido por votación entre éstos.

– Secretario:

El Trabajador Social.

**2. Funciones.** Son funciones de la Comisión de Régimen Interior las siguientes:

a) Proveer a la admisión definitiva de los interesados una vez transcurrido el periodo de prueba.

b) Proponer a la Presidencia de la Diputación que inste al Ministerio Fiscal la incoación de expediente de declaración de incapacidad legal de los residentes que, a la vista del informe médico, se estimare procedente.

c) Informar de los distintos planes y programas.

d) La protección de los derechos personales del residente.

e) La adopción de medidas de convivencia.

f) Asuntos relacionados con cuestiones que afecten a la vida diaria del residente.

g) Detectar y evaluar las necesidades del Centro.

h) Redactar el programa anual de actividades del Centro que será aprobado por la Junta de Gobierno.

i) Y cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

**3. Funcionamiento.** Esta Comisión se reunirá con carácter trimestral y siempre que las necesidades del Centro lo aconsejen, quedando verdaderamente constituida, cuando concurren la mitad más uno de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

**TITULO II. – DEL REGIMEN DE INGRESO DE LOS RESIDENTES**

**CAPITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 16. – Objeto y ámbito de aplicación.**

El presente título tiene por objeto regular el régimen de acceso a las plazas en los Centros Residenciales para Personas Mayores, incluyendo en dicho régimen, las normas de procedimiento relativas a la valoración, ingresos y traslados, estableciéndose los principios generales para la elaboración del listado de valoración y listado de demanda.

Se denomina listado de valoración, la relación de solicitantes cuyos expedientes, una vez valorados de acuerdo con el baremo que se establezca, no alcancen la puntuación mínima exigida para cada tipo de plaza.

Los baremos, que se aprueban con el presente Reglamento (Anexos I y II) podrán ser modificados, por resolución de la Presidencia a propuesta de la Junta General Asesora y previo dictamen de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

Se denomina listado de demanda, la relación de interesados cuyas solicitudes, de acuerdo con la valoración efectuada, hayan obtenido una puntuación igual o superior a la puntuación mínima indicada anteriormente.

**Artículo 17. – Definición y clasificación de las plazas en los Centros Residenciales.**

1. Son plazas en Centros Residenciales para Personas Mayores las destinadas a servir de residencia permanente, o en su caso, de carácter temporal, en base a una estricta y justificada causa coyuntural que lo motive, prestando una atención integral y continuada a las personas que reúnan las condiciones que se señalan en el presente Reglamento como usuarios de las mismas y que no puedan satisfacer este objetivo por otros medios.

2. Las plazas para personas mayores se clasifican:

a) Plazas para personas mayores válidas: aquellas en las que se presta atención a las personas mayores que mantienen unas condiciones personales, físicas y psíquicas, que les permiten realizar de forma autónoma las actividades básicas de la vida diaria.

b) Plazas para personas mayores dependientes: aquellas en las que se presta atención a las personas mayores que presentan limitaciones en su autonomía personal, que les impiden realizar las actividades básicas de la vida diaria, precisando para ello la ayuda de terceras personas.

c) Plazas psicogerátricas: Aquellas plazas en Centros Residenciales para personas dependientes, que presentan trastornos psiquiátricos o de demencia, que imposibiliten un régimen normal de convivencia.

**Artículo 18. – De la condición de beneficiario.**

1. Podrán ser beneficiarios al solo efecto de obtención de una plaza en un centro residencial:

a) Las personas que hayan cumplido 65 años en el momento de solicitar el ingreso.

b) Las personas con 60 o más años, discapacitados psíquicos, diagnosticadas de retraso mental leve o moderado, podrán ser beneficiarios siempre y cuando se considere que el recurso más adecuado es un centro residencial, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe del Trabajador Social emitido al respecto acerca de su necesidad.

Además deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Ser natural de la provincia de Burgos o residir en la misma con dos años de antelación, como mínimo, a la fecha de la solicitud.

2) Compromiso formal de aceptar y cumplir las normas de régimen interior y de convivencia, facilitándose, al efecto, el Reglamento vigente.

3) No padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa, enfermedad que requiera atención preferente en un Centro hospitalario o graves alteraciones de comportamiento que puedan dificultar la convivencia en el Centro, excepto los que sean consecuencia de una situación de demencia.

2. Podrán acceder a la condición de beneficiario, junto a las personas señaladas en los apartados anteriores, su cónyuge, la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada, similar a los cónyuges, así como sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, cuando concurren las siguientes circunstancias:

– Que hayan cumplido 60 años.

– Que formulen solicitud conjunta.

– Que hayan convivido en el mismo domicilio, al menos un año continuado inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.

3. Excepcionalmente, podrán ser beneficiarias, aquellas personas menores de 60 años dependientes, que hayan convivido siempre con sus padres o cuidadores y éstos necesiten ingresar en una plaza de dependiente o psicogerátrica, siempre que se considere que es el recurso más adecuado a sus características.

En ambos supuestos será imprescindible que por sus características personales se adecuen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe emitido al respecto acerca de la necesidad.

En todo caso, en el supuesto de hijos discapacitados, en el informe se hará constar la recomendación de que ésta es la solución más adecuada para la persona discapacitada.

#### CAPITULO II. — DE LA TRAMITACION DE SOLICITUDES

**Artículo 19.** — El ingreso en los Centros Residenciales, salvo casos de reconocida urgencia, que será apreciada por el Presidente de la Diputación y, en su defecto, por la persona que le sustituya, se realizará mediante instrucción por la Administración del oportuno expediente.

**Artículo 20.** — Las solicitudes, junto con los documentos preceptivos que deben acompañarse a las mismas, se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de la Diputación Provincial, y serán remitidas al Área de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, la cual recabará cuantos informes y documentos sean precisos.

**Artículo 21.** — La solicitud de admisión irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Cumplimentación por su médico, del baremo que especifique las circunstancias indicadoras del grado de asistencia del solicitante, resultando la tipología del usuario; de la elección de la opción más idónea lleva aparejada la aceptación de la puntuación del margen de la tabla. La suma de opciones conformará la tipología del usuario en:

- Persona Válida.
- Persona Dependiente, grado I.
- Persona Dependiente, grado II.
- Psicogeriatría.

El baremo, las circunstancias indicadoras del grado de dependencia, y la puntuación y grado de asistencia queda marcada por la normativa legal vigente aplicable a los centros de carácter social para personas mayores.

La tipología del usuario determinará el tipo de centro que mejor se adapte a sus características.

b) Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y sobre Patrimonio del solicitante o solicitantes, correspondiente a los tres últimos ejercicios anteriores a la solicitud, o en su defecto certificación negativa; en este caso deberá aportar aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto perciban, acompañados de una declaración jurada en la que manifieste que los acreditados son los únicos ingresos que reciben.

c) Certificaciones o recibo oficial del Ayuntamiento de su domicilio habitual relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, rústicos o urbanos del solicitante o solicitantes, o en su caso, Certificado del Registro de la Propiedad correspondiente a su domicilio familiar sobre la carencia de tales bienes.

d) Certificado de las Entidades Bancarias en las cuales tengan depositados valores mobiliarios representativos de dinero (acciones, obligaciones, imposiciones, etc.) sobre existencia de cuentas con saldo actual y mayor saldo del año inmediato anterior.

e) Compromiso de comunicar a la Diputación Provincial, cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del mismo.

f) Documento Nacional de Identidad del interesado o interesados cuando se trate de solicitudes conjuntas, y en su caso del representante legal, tutor o guardador de hecho.

g) Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante, durante el período exigido en el artículo 18.1.1).

h) Documento que acredite la convivencia y en su caso, el matrimonio, el parentesco o del grado de minusvalía reconocido,

cuando se trate de las solicitudes conjuntas a que se refiere el artículo 18.2 y 18.3.

Si se comprobara la falsedad de esta última declaración, se desestimará la solicitud presentada y si este hecho se comprobara con posterioridad se decretará la baja del residente.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se está a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 22.** — Recibida la citada documentación y a los efectos de la instrucción del correspondiente expediente administrativo, por el Área de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, se recabarán los siguientes documentos:

- a) Certificado de la Delegación de Hacienda sobre titularidad de inmuebles.
- b) Idem., idem., de los Ayuntamientos de su procedencia.
- c) Informe social expedido por el Trabajador Social del CEAS que le corresponda y, en su defecto, por otro profesional de esta especialidad de cualquiera de los Centros Residenciales.
- d) Asimismo se incorporarán aquellos que se consideren precedentes para la mejor resolución del expediente.

**Artículo 23.** — *Valoración de los expedientes.*

1. Una vez completa y examinada la documentación aportada al expediente, el Área de Bienestar Social, Sanidad y Mayores de la Diputación procederá a su valoración de acuerdo con el baremo vigente (Anexo I); a fin de establecer la periodicidad en la admisión de las solicitudes e inclusión en los respectivos listados, según la puntuación obtenida.

2. Aplicado el baremo y en función de la puntuación obtenida en la variable de capacidad funcional y alteraciones de comportamiento, se determinará el tipo de plaza más adecuada a las características de los solicitantes. Cuando éstos hayan solicitado un centro que no corresponda a su situación, se les comunicará dicha circunstancia para que en el plazo de 10 días seleccionen las plazas más adecuadas, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de sus solicitudes, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada al efecto.

**Artículo 24.** — *Resolución de solicitudes.*

1. La Junta de Gobierno, aprobará los Estados de valoración y demanda de conformidad con la puntuación obtenida por aplicación del baremo.

El acuerdo correspondiente se notificará a los interesados.

Cuando se produzca una vacante en cualquiera de los Centros, por Resolución de la Presidencia se ordenará el ingreso del usuario, que incluido en la lista de demanda, corresponda por orden de puntuación.

2. La inclusión de una solicitud en el listado de demanda, no produce la adjudicación automática de la plaza, permaneciendo en dicha situación hasta la notificación de adjudicación de plaza.

3. Serán causas de desestimación de las solicitudes:

- a) No reunir el solicitante los requisitos para obtener la condición de beneficiario en los términos establecidos en el artículo 18 de este Reglamento.
- b) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- c) No haber optado a la plaza adecuada en el período requerido para ello en el artículo 23.2.
- d) Cualquier otra por la que a juicio de la Diputación Provincial y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la pretensión del solicitante.

**Artículo 25.** — *Notificación.*

1. Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano resolutorio, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; asimismo podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a aquel en que reciba su notificación.

3. — En la notificación de la resolución, se pondrá de manifiesto al interesado la puntuación obtenida, en su caso, conforme al baremo de valoración establecido.

### CAPÍTULO III. — DEL LISTADO DE VALORACION Y DEL LISTADO DE DEMANDA

#### Artículo 26. — *Listado de valoración.*

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, aquellas que reúnan los requisitos establecidos en el art. 18 y que no obtengan la puntuación mínima exigida, de acuerdo con el baremo aplicable (Anexo II), se incluirán en el listado de valoración, según la tipología de la plaza, pasando en su momento al listado de demanda.

2. El acuerdo que se dicte resolviendo la inclusión del solicitante en el listado de valoración pondrá de manifiesto la puntuación obtenida y aquella necesaria para la inclusión en la lista de demanda.

3. El interesado comunicará a la Diputación Provincial las variaciones que se produzcan en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, que se tendrán en cuenta para modificar, si procede, su situación, de tal forma que continúe en el listado de valoración o se incluya en el listado de demanda, de acuerdo con la nueva puntuación.

#### Artículo 27. — *Listado de demanda.*

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, aquellas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 18, y que obtengan la puntuación mínima exigida, de acuerdo con el baremo aplicable, se incluirán en el listado de demanda reflejando su respectiva puntuación. A las personas incluidas en esta lista se les informará periódicamente sobre la situación de su expediente así como la puntuación a partir de la cual se están produciendo los ingresos en la lista de demanda de los Centros Residenciales solicitados.

2. El interesado está obligado a comunicar a la Diputación Provincial todas las variaciones que se produzcan en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, que se tendrán en cuenta para modificar, si procede, su situación en el listado de demanda, siempre que tales variaciones estén acreditadas.

3. Si la Diputación Provincial tuviese conocimiento de un cambio en las circunstancias del solicitante y, en todo caso, transcurridos dos años desde su inclusión en el listado de demanda, sin haber presentado documentación que modifique la situación recogida en la solicitud inicial, se requerirá al solicitante para que aporte nueva documentación justificativa de las circunstancias establecidas en el baremo, con objeto de llevar a cabo una nueva valoración de su solicitud.

Una vez transcurrido el plazo fijado en el requerimiento para aportación de la nueva documentación sin que esto se produzca, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno se le advertirá que transcurridos tres meses a contar desde el nuevo requerimiento sin que aporte la documentación se producirá la caducidad del expediente, notificándose tal circunstancia al interesado.

#### Artículo 28. — *Valoración desfavorable.*

Si el resultado de la valoración fuese desfavorable, por no adecuarse la capacidad funcional a la tipología de la plaza, se pondrá en conocimiento del interesado su inclusión en el listado de demanda reflejando su nueva situación, con expresión de la pun-

tación obtenida. En el plazo de diez días de la recepción de la notificación, deberá solicitar otras plazas adecuadas a su nueva situación, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### CAPÍTULO IV. — DE LOS INGRESOS DE RESIDENTES

Artículo 29. — Con carácter general para todos los Centros Residenciales de la Diputación, los ingresos quedarán supeditados a la existencia de vacantes.

El Presidente de la Diputación resolverá con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor que se encuentre en una de las siguientes situaciones:

a) Las personas en situación de emergencia, entendiéndose por tales los que no admitan demora en función de su crítica situación personal y/o socio-familiar, estén o no incluidas en el listado de demanda.

b) Los jubilados que hayan prestado servicio en la Entidad o cónyuge de los mismos en función de las circunstancias personales.

c) En caso de igualdad o similitud de circunstancias, quienes carezcan de familiares directos y cuenten con menores recursos económicos.

Artículo 30. — Dictaminado favorablemente el ingreso, se dispondrá el mismo por resolución del Presidente o Diputado-Delegado y deberán suscribirse con carácter previo los siguientes compromisos:

a) De aceptación del régimen de normal convivencia con los demás residentes.

b) Compromiso de cumplir las obligaciones económicas derivadas de la prestación de los servicios.

c) Compromiso de comunicar a la Dirección del Centro cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica.

d) Obligación de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle, en detrimento de la obligación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación de servicios en las residencias.

Artículo 31. — Previo a su ingreso, la persona interesada expresará un reconocimiento a cargo del facultativo que designe la Diputación Provincial, siendo el resultado de este examen condicionante para su admisión y a su vez determinante del grado de dependencia.

Además, en el momento del reconocimiento deberá aportar un informe con su historial médico, una analítica básica y una radiografía de tórax informada, recientes.

Artículo 32. — Acordada la admisión, el interesado deberá incorporarse al Centro en el plazo de 15 días desde la fecha de la notificación, pasado el cual sin efectuarlo y de no mediar causa debidamente justificada, quedará sin efecto su admisión.

Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el beneficiario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.

El ingreso se realizará en el día y hora que fije la Dirección.

En el momento de la admisión el interesado deberá estar provisto y aportar en las mejores condiciones de uso un equipo de prendas de vestir, calzado y enseres de aseo y uso personal y documentos que le será señalado al efecto.

En caso de carecer de los medios económicos precisos, deberá hacerlo constar en la solicitud, a fin de que la Dirección del Centro se lo facilite en la forma que estime conveniente.

**Artículo 33. — Del período de adaptación.**

El período de adaptación tiene por finalidad comprobar si los beneficiarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de acomodación al Centro Residencial en el que ingresen y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este período tendrá una duración máxima de tres meses, transcurrido el cual, y comprobada la misma, la Comisión de Régimen Interior proveerá a su ingreso definitivo.

**Artículo 34. —** Será la Comisión de Régimen Interior de cada Centro, la que informe sobre los ingresos definitivos y traslados de las personas que se encuentren en período de adaptación.

1. La Comisión de Régimen Interior, celebrará tantas sesiones como sean necesarias por razón de la materia, levantará acta de cada sesión y emitirá los informes pertinentes que se pondrán en conocimiento de la Diputación Provincial.

2. En el supuesto de que esta Comisión considere que los beneficiarios designados por la Diputación Provincial no son aptos para el tipo de plaza asignada, deberá ponerlo en conocimiento de la misma, antes de que finalice el período de adaptación, mediante informe razonado.

3. En caso de que un beneficiario no supere el período de adaptación por no ser apto para el tipo de plaza solicitada, circunstancia de la cual quedará constancia en la resolución a que hace referencia el apartado 1 de este artículo, deberá optar en el plazo de diez días por el traslado a otra plaza residencial adecuada a sus características, en cuyo caso se incorporará al listado de demanda, o bien retornar a su medio social, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

4. En el supuesto de que el motivo de la no superación del período de adaptación sea la ocultación o falsedad de los datos aportados al expediente la resolución que se dicte será desestimatoria.

5. En el caso de solicitudes conjuntas, cuando uno de los beneficiarios no supere el período de adaptación, los restantes podrán permanecer en el Centro siempre que sus características sean adecuadas a la plaza asignada y cumplan los requisitos establecidos en el art. 18 del presente Reglamento.

6. Superado el período de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza, adquiriendo el interesado la condición de residente fijo.

7. En el supuesto de residentes integrantes de una solicitud conjunta que ocupen plazas de dependientes y se produzca el fallecimiento de la persona que tenga dicha condición, respecto de los demás residentes, se acordará lo siguiente:

a) Los residentes válidos deberán abandonar la plaza ocupada antes de que transcurra un mes desde el fallecimiento, ofreciéndoseles la opción de traslado a cualquier otra plaza residencial adecuada a sus características, o bien retornar a su medio social informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales.

b) Los residentes dependientes o los que hayan pasado a dicha condición, previos los informes oportunos, aunque en el momento de ingresar fueran válidos, podrán seguir ocupando la misma plaza ocupada.

**CAPITULO V. — DE LAS BAJAS DE LOS RESIDENTES**

**Artículo 35. —** Se causará baja en los Centros Residenciales por alguna de las siguientes causas:

a) Si el residente admitido no superara el período de adaptación a criterio de la Comisión de Régimen Interior.

b) Por haber desaparecido las causas que justificaron el ingreso.

c) Por resolución de la Presidencia en los casos de vulneración grave de las normas que rijan la estancia y convivencia en el Centro.

d) Por ocultación o falsedad de datos aportados en el expediente.

En todo caso dicha resolución y propuesta, se realizará previa la instrucción del oportuno expediente contradictorio con audiencia del interesado o sus representantes legales o familiares.

La propuesta será formulada por la Comisión de Régimen Interior a la vista de la cual se emitirá el oportuno dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

e) Por decisión voluntaria del interesado capaz, o de sus representantes legales o familiares en supuesto de incapacidad, siempre que se realice por escrito.

Se entenderá que existe renuncia voluntaria de plaza:

a) Si el residente capaz, sin autorización de la Dirección, abandona el Centro sin causa justificada, transcurrido un período de 10 días.

b) Si el residente capaz, previa autorización de la Dirección, saliera del Centro por plazo determinado con motivo de visitas a un familiar, vacaciones o situaciones análogas y no regresara sin causa justificada dentro del plazo señalado y una vez transcurridos más de 10 días.

En ambos supuestos, si se decreta la baja, el interesado o sus representantes legales o familiares, vendrán obligados a abonar el importe de la reserva de la plaza.

c) Si el residente o su representante legal o familiares, sin causa justificada y después de requerido fehacientemente al efecto, no abonaren las cuotas asignadas y adeudaren las correspondientes, por lo menos, a tres mensualidades.

d) Enfermedad que en virtud del dictamen médico imposibilite su estancia en el Centro y constituya inconveniente grave para la convivencia con los demás residentes, sin perjuicio de que sea trasladado al Centro donde pueda ser atendido. Según la clase de enfermedad o posibilidades de recuperación, la baja será provisional o definitiva.

e) Por fallecimiento del usuario.

**TITULO III. — DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS****CAPITULO I. — DE LA CONDICION DEL RESIDENTE**

**Artículo 36. —** Se consideran residentes las personas que hayan sido admitidas, de forma reglamentaria, en el Centro Residencial.

**CAPITULO II. — DE SU CLASIFICACION**

**Artículo 37. —** Los residentes de cada Centro Residencial serán clasificados en función de su grado de dependencia en:

a) Residentes Válidos: Aquellos con edad igual o superior a 65 años que sin perjuicio de poder tener alguna limitación funcional, realicen por sí mismos las actividades básicas de la vida diaria.

b) Residentes Dependientes: Aquellos que para realizar las actividades básicas de la vida diaria, necesitan la ayuda e intervención de otra persona.

— Dependientes de grado I: aquellos que tienen limitaciones leves o graves y necesitan ayuda e intervención de otra persona.

— Dependientes de grado II: los que tienen una completa dependencia de otra persona.

c) Plazas Psicogeríatras: Aquellas plazas en Centros Residenciales para personas dependientes, que presentan trastornos psiquiátricos o de demencia, que imposibilitan un régimen normal de convivencia.

**CAPITULO III. — DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES**

**Artículo 38. — Derechos.**

El residente tiene derecho:

a) A la asignación de una plaza en una habitación lo cual, en cuanto a su situación, no tendrá carácter inamovible.

b) A una alimentación adecuada a la edad y estado de salud. El menú será único salvo los regímenes especiales prescritos o referendados por el Médico del Centro.

c) Al aseo y limpieza de estancias, ropas y enseres.

d) A la utilización de servicios comunitarios.

e) A la asistencia médica del Centro, sin perjuicio de la que pueda corresponderle por razón de su afiliación al régimen del SACYL y otros.

f) A participar en la organización y realización de actividades recreativas, artísticas y ocupacionales.

g) A recibir visitas de sus familiares y amigos respetando los horarios señalados por la Dirección.

h) A salir del Centro si sus condiciones de salud lo permitiesen, respetando los horarios de entrada y salida establecidos.

i) En el caso de que las ausencias fueran superiores a 24 horas deberá indicar el lugar en que permanecerá durante su ausencia y se responsabilizará el propio residente o los representantes legales, familiares o amistades, quienes firmarán la correspondiente autorización.

Las ausencias por un tiempo inferior a 10 días así como las originadas por ingresos hospitalarios, no darán derecho a descuento alguno en la cuota señalada al residente.

Transcurrido este plazo, es decir, a partir del décimo día y hasta un máximo de 45 días de ausencia, los residentes abonarán en concepto de reserva de plaza, el 50% de la cuota fijada.

j) A tener en su habitación recuerdos familiares previo acuerdo con la Dirección del Centro.

k) A recibir asistencia religiosa, cuando ello sea posible, de acuerdo con sus creencias.

l) A no ser discriminado por ningún concepto.

m) A recibir una atención individualizada por parte del personal del Centro acorde con sus necesidades específicas.

n) Derecho a un trato verbal y físico correcto por parte del personal y los otros usuarios, respetando su personalidad y dignidad.

En caso de fallecimiento, todos los gastos del funeral y sepelio correrán a cargo del representante legal o familiar responsable, siempre y cuando el residente fallecido no dispusiera de bienes en metálico; en el supuesto de que el fallecido hubiera dejado bienes en metálico estos gastos se descontarán de ellos.

La Dirección del Centro sólo responderá de los objetos de valor y dinero que hayan sido confiados contra recibo.

#### Artículo 39. – Obligaciones.

Son obligaciones de los residentes las siguientes:

a) Cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Centro, sometiéndose en todo caso a la disciplina del mismo.

b) No utilizar más ropa de cama y de comedor que la propia del Centro, salvo permiso especial de la Dirección.

c) No hacer uso de planchas eléctricas ni aparatos electrónicos privados.

En cuanto a transistores y TV, portátiles su uso queda condicionado a la autorización por parte de la Dirección, y en todo caso a que no se ocasionen molestias a los residentes.

d) No colgar prendas de vestir en galerías y habitaciones, para lo cual se utilizarán los lugares destinados al efecto.

e) Vestir dignamente y cuidar esmeradamente su aseo personal, pudiendo ser causa de baja en el Centro, el notorio y reiterado abandono en este aspecto.

Las prendas de vestir, útiles de aseo, fármacos no incluidos en la Seguridad Social y demás artículos que deban ser adquiridos por el residente correrán a cargo de sus respectivos recursos; en caso contrario, se pasará un cargo a número de su cuenta a tal efecto indicado.

f) Tratar a los demás residentes con amabilidad, cortesía, deferencia y compañerismo, ayudándose mutuamente y no perturbando la pacífica y normal convivencia. Igualmente normas de conducta se observarán con respecto a la Dirección, comunidad religiosa y trabajadores.

g) Utilizar las dependencias, muebles y enseres del Centro, conforme a su adecuado destino.

h) Indemnizar de los daños y perjuicios que cause intencionadamente o por culpa o negligencia en las cosas o instalaciones del Centro.

i) No tener animales domésticos de cualquier clase ni introducirlos en el Centro.

j) Abonar las cuotas que, en su caso, en aplicación de las tarifas ordinarias o provisionales, devenguen de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora del precio público vigente, como contraprestación a los servicios que recibe.

k) Cuando sea necesario acudir a consultas especializadas o proceder a su internamiento hospitalario, los familiares de los residentes se harán cargo de acompañarles y atenderlos. En caso de no ser posible, el servicio será sufragado por el usuario, familiares o representante legal.

Los servicios que presta la residencia los desarrollará dentro de su ámbito de actuación, no haciéndose responsable de otro tipo de prestaciones.

l) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el Centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.

m) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las irregularidades que se observen en el mismo.

n) Aquellas otras establecidas en la normativa vigente.

#### CAPÍTULO IV. – DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 40. – La observancia de las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo son valores inherentes y esenciales para el buen funcionamiento de los Centros Residenciales y las mismas habrán de presidir las relaciones personales entre los residentes.

Las normas de convivencia serán fijadas por la Dirección del respectivo Centro, la cual podrá tener en cuenta las iniciativas y sugerencias que al respecto se formulen por el propio residente.

Artículo 41. – El incumplimiento de las obligaciones que se establecen en este Reglamento, la conducta perturbadora de la normal convivencia y la falta de atención a las indicaciones y orientaciones que a tal fin se establezcan, dará lugar a apercibimiento por parte de la Comisión de Régimen Interior.

En el supuesto de reiteración o de comisión de falta que a juicio de la Dirección se considere grave o muy grave, podrá producirse la pérdida del derecho del residente.

#### CAPÍTULO V. – DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 42. – De las clases de faltas.

1. Son faltas leves:

a) Alterar las normas internas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

2. Son faltas graves:

a) Haber sido sancionado por la Comisión de Régimen Interior por tres faltas leves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

b) Proferir amenazas, coacciones, injurias o calumnias contra usuarios, personal o cualquier otra persona vinculada con el Centro.

c) La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de la estancia.

d) Ausentarse del Centro sin previa comunicación, cuando la ausencia tenga una duración superior a 24 horas.

e) La vulneración de las normas de régimen interior, salvo cuando sean constitutivas de falta leve.

f) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

g) Apropiación indebida de bienes ajenos.

3. Son faltas muy graves:

a) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

b) La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal del Centro o a cualquier otra persona vinculada con el mismo.

c) La demora injustificada de tres mensualidades en el pago de la estancia.

d) El incumplimiento, falseamiento, ocultación u omisión de declaraciones, documentos o datos relevantes relativos a la condición de usuarios previstos en la normativa vigente.

e) Ausentarse del Centro sin previa comunicación, cuando la ausencia tenga una duración de seis o más días.

#### Artículo 43. — Sanciones disciplinarias.

Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

##### 1. Por faltas leves:

a) Amonestación.

b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta un mes.

c) Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de hasta quince días.

##### 2. Por faltas graves:

a) Suspensión de los derechos de usuario por un periodo desde quince días hasta seis meses.

b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta seis meses.

##### 3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de usuario por un periodo de seis meses hasta dos años.

b) Pérdida de la condición de usuario e inhabilitación para ocupar cualquier otra plaza de la misma tipología.

La imposición de sanciones de suspensión de los derechos de usuario por la comisión de faltas graves y muy graves conllevará en todo caso, la inhabilitación del sancionado para participar como elegible en los procesos electorales que se celebren en el Centro.

#### Artículo 44. — Prescripción.

1. Las faltas y sanciones leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde el día en que se hubiera conocido por la Administración.

3. Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviere paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

5. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### Artículo 45. — Actuaciones previas.

Cuando la Dirección del Centro tenga conocimiento de un hecho susceptible de ser considerado como falta, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, realizará una comprobación acerca de la veracidad del mismo, remitiendo, en su caso, la denuncia junto con su informe al Coordinador de los Centros Residenciales.

#### Artículo 46. — Organos competentes.

1. La incoación y resolución de los procedimientos disciplinarios de faltas graves y muy graves, será competencia de la Presidencia de la Diputación Provincial.

2. La incoación y resolución de los procedimientos disciplinarios de faltas leves, corresponderá al Diputado Presidente de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores.

#### Artículo 47. — Información previa.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario se podrá abrir un trámite de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y decidir acerca de la necesidad o no de iniciar dicho procedimiento.

#### Artículo 48. — Incoación.

1. La iniciación de los procedimientos disciplinarios podrá formalizarse de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2. El acuerdo de iniciación contendrá los siguientes extremos:

a) Sucinta referencia a los hechos que motivan el expediente, falta administrativa cometida y disposiciones vulneradas, así como identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

b) Nombramiento del Instructor y, en su caso, del Secretario, con expresa referencia al régimen de recusación de los mismos. La iniciación se comunicará al Instructor y, si lo hubiere, al Secretario. Simultáneamente se notificará a los interesados.

c) Medidas de carácter provisional que se acuerden por el órgano competente.

3. Los interesados dispondrán de un plazo de quince días para formular alegaciones al acuerdo de iniciación y proponer prueba, concretando los medios de que intenten valerse.

4. En la notificación del acuerdo de incoación se advertirá a los interesados que, en caso de no formular alegaciones, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado como propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

#### Artículo 49. — Pliego de cargos.

1. El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias y actuaciones considere precisas para la determinación de los hechos y las responsabilidades susceptibles de sanción formulando a continuación, en el plazo de veinte días desde la notificación del acuerdo de iniciación a los interesados, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos imputados.

b) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

c) Información sobre la posibilidad de solicitar la apertura de la fase probatoria.

d) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para contestar sobre los hechos expuestos y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de los derechos o intereses convinga.

#### Artículo 50. — Fase probatoria.

1. Recibidas las alegaciones al pliego de cargos o transcurrido el plazo establecido a tal efecto, el Instructor, en los diez días siguientes al de la notificación, podrá acordar la apertura del trámite de prueba o denegarla mediante resolución motivada, procediendo a su notificación a los interesados.

2. La resolución que acuerda la apertura expresará los medios de prueba admitidos y los que hayan de practicarse a instancia del Instructor, así como el plazo, no inferior a diez días ni superior a treinta, para practicarlas y, de forma motivada, aquellos otros rechazados por improcedentes en virtud de que su práctica no alteraría la resolución definitiva.

#### Artículo 51. — Propuesta de resolución.

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo y, en su caso, concluida la fase probatoria, el Instructor formulará propuesta de resolución.

2. Si se apreciara la existencia de alguna falta administrativa imputable, la propuesta contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo acrediten.
- b) Personas que resulten presuntamente responsables.
- c) Faltas administrativas que tales hechos constituyan.
- d) Sanciones que procedieran imponer.
- e) Autoridad competente para imponer sanciones.

3. Si procediese, se propondrá la declaración de no existencia de falta administrativa o responsabilidad.

4. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos, indicando, asimismo, la puesta de manifiesto del expediente.

5. Recibidas por el Instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para resolver.

#### Artículo 52. — Resolución.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá ser motivada, decidiendo todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del expediente.

2. El órgano competente para resolver podrá acordar la realización de actuaciones complementarias, previa notificación al interesado que podrá realizar alegaciones al respecto en el plazo de quince días.

3. En las resoluciones se adoptarán, en su caso, las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

4. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

5. Las resoluciones se notificarán a los interesados y a la Dirección del Centro de referencia.

6. Contra la resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, conforme se dispona en el Título VII de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 53. — Duración del procedimiento.

La duración máxima del procedimiento será de seis meses contados desde la iniciación de éste; una vez transcurrido el citado plazo se entenderá caducado y se procederá al archivo de las actuaciones, salvo en casos de suspensión o paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, en los que se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver.

### CAPITULO VI. — DE LAS INICIATIVAS Y SUGERENCIAS DE LOS RESIDENTES

Artículo 54. — Los residentes, sus representantes legales o familiares podrán dejar constancia por escrito ante la Dirección, de las iniciativas y sugerencias que puedan contribuir al mejor funcionamiento de los servicios.

A dichos efectos, se habilitará un Buzón de Sugerencias y se pondrá a disposición de los residentes, familiares o sus representantes legales, un Libro de Reclamaciones en las Oficinas de Administración del Centro.

La Dirección pondrá éstos en conocimiento de la Coordinadora de los Centros Residenciales para la resolución que proceda.

Artículo 55. — Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los residentes, sus representantes legales o familiares podrán formular las reclamaciones e interponer los recursos que a su derecho convengan de acuerdo con lo establecido en la Ley vigente de Procedimiento Administrativo.

### TITULO IV. — DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL CENTRO

#### CAPITULO I. — DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 56. — La prestación de los servicios de los Centros se regirá por el presente Reglamento, por las normas de régi-

men interior de los mismos, por los acuerdos del Pleno y las resoluciones que dicte la Presidencia o Diputado-Delegado y por las disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

En todo caso será de aplicación a los mismos la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por las prestaciones de aquéllos.

No obstante lo anterior y por razones de urgencia, la persona que asuma la responsabilidad del servicio podrá adoptar las medidas que a su juicio considere procedentes dando cuenta por escrito seguidamente a la Dirección del Centro.

### CAPITULO II. — DE LA ORGANIZACION

#### SECCION 1.ª — DE LA DIRECCION DE LOS CENTROS RESIDENCIALES.

Artículo 57. — El Director de la Residencia es el Jefe Superior en el orden gubernativo y económico de cada Centro, bajo la dependencia del Coordinador de los Centros Residenciales y en última instancia, de la Presidencia y por delegación, del Diputado Delegado y además será responsable del correcto funcionamiento del Centro y de todas las unidades que los compongan.

Serán funciones del Director con independencia de aquellas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 le encomienden, las siguientes:

- a) Representar al Centro y a la Administración dentro de éste.
- b) Convocar y presidir la Comisión de Régimen Interior.
- c) Elevar al Diputado-Delegado:
  - Propuesta de dotación de personal y medios materiales del Centro.
  - Propuesta de organización y programación de actividades en el Centro.
  - Informe periódico del funcionamiento integral del Centro.
- d) Llevar a cabo los estudios que se le encomienden en relación con el funcionamiento del Centro Residencial.
- e) Aplicar las disposiciones concernientes a los cometidos, funcionamiento, objetivos y finalidad del Centro.
- f) Redactar en el primer trimestre de cada año una memoria informativa de las actividades y funcionamiento del Centro en el año precedente.
- g) Informar las cuentas que reflejen la administración y empleo de los recursos que les hayan sido confiados.
- h) Proponer a la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, la realización de las reparaciones y mejoras que estime pertinentes, sin perjuicio de las que se programen por la Sección de Arquitectura de la Diputación.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas de régimen interior.
- j) Dar cuenta de cualquier anomalía que se observe en el funcionamiento de los servicios e instalaciones, y de las atenciones que requieran las distintas dependencias.
- k) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los acuerdos de la Diputación y demás órganos de gobierno y administración así como las disposiciones que afecten al funcionamiento del Centro.
- l) Cualquier otra que le fuere encomendada por la Diputación Provincial en relación con las necesidades del Centro.

#### SECCION 2.ª — DEL AREA DE ADMINISTRACION.

Artículo 58. — Serán funciones del Director, además de las ya señaladas en el artículo 57, las siguientes:

1. Área de organización de la oficina administrativa.
  - a) Recibir la correspondencia oficial dirigida al Centro.
  - b) Control de las diversas funciones burocráticas.
  - c) Distribuir y controlar las tareas a realizar por el personal.
  - d) Elaboración de informes, estudios y estadísticas.
  - e) Custodiar los documentos oficiales.

## 2. Area de Personal.

La coordinación del personal en general, lo cual conllevará el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Organización y racionalización del trabajo mediante la utilización óptima de los recursos humanos y materiales del Centro.
- b) Distribución y movilidad de empleados según las necesidades de los distintos servicios.
- c) Control de asistencia y puntualidad.
- d) Cursar órdenes e instrucciones de servicios.
- e) Informar sobre permisos y licencias de empleados.
- f) Proponer la realización de servicios extraordinarios y especiales.
- g) Emisión de informes en materia de personal.

## 3. Area de Gestión Económica.

- a) Elaboración del anteproyecto del presupuesto anual del Centro.
- b) Control de la ejecución del presupuesto.
- c) Confeccionar la relación de liquidaciones que se practiquen mensualmente en aplicación de las cuotas asignadas por la prestación de servicios.
- d) Propuesta para la adquisición de suministros.
- e) Control último de existencias.
- f) Elaboración de propuesta de gastos y tramitación de los mismos.
- g) Propuesta de concesión de gratificaciones a residentes por la realización de cometidos diversos.
- h) Confeccionar las liquidaciones para aquellas Administraciones con las que haya concierto o Convenio de Colaboración (preguntar quién lo firma).

## 4. Area de residentes.

- a) Recepción de admisiones.
- b) Control de altas y bajas.
- c) Participar en el Equipo Multiprofesional.
- d) Supervisar el cumplimiento y observancia de las normas de régimen interior.
- e) Mantener actualizado desde el día en que se produzcan las incidencias y al menos, en los cinco primeros días de mes, el grado de dependencia de los usuarios determinantes de su tipología.
- f) Custodiar, dar a conocer y poner a disposición de los usuarios los siguientes documentos:

— Las hojas de reclamaciones, que se extenderán por triplicado. En el supuesto de reclamación o denuncia, una hoja se remitirá en un plazo no superior a tres días al Area de Bienestar Social, Sanidad y Mayores de la Diputación Provincial, otra quedará en poder del reclamante y la otra en el Centro.

— El Reglamento de Régimen Interior del Centro.

— Las listas de precios, según los servicios que se presten. La actualización de éstas deberá ser aprobada por la Comisión Informativa correspondiente.

— El programa de actividades a realizar por los usuarios y su implantación.

g) Custodiar en el Centro y poner a disposición del Area de Bienestar Social, Sanidad y Mayores de la Diputación Provincial y del personal inspector de la Gerencia de Servicios Sociales, los siguientes documentos, según lo señalado por las Normas de Protección de carácter personal:

g.1. — Ficha individualizada y actualizada de cada usuario en la que se reflejen los siguientes datos:

— Personales:

Nombre y apellidos.

Fecha de nacimiento.

Evolución y grado de dependencia.

— Datos familiares:

Nombre y apellidos de los familiares de contacto.

Dirección y teléfono.

Otras circunstancias de interés.

g.2. — Libro actualizado de altas y bajas de los usuarios con hojas numeradas y debidamente diligenciado por la Gerencia Territorial en el momento de su autorización. Este libro contará, al menos, con los siguientes datos de los usuarios:

Nombre y apellidos.

Fecha de ingreso.

Fecha de baja.

Motivo de la baja.

g.3. — Contrato realizado con el usuario.

g.4. — Libro individualizado y paginado de incidencias que refleje la fecha, la hora y el personal que presencie los acontecimientos no habituales del régimen ordinario de la vida diaria y las fechas de incidencias que impliquen un cambio en el grado de dependencia.

h) En ausencia del Director existirá siempre una persona del Centro que a tal efecto se indique, que asuma las funciones que se le encomienden.

Artículo 59. — La Dirección de cada Centro Residencial estará asistida para el ejercicio de sus funciones y competencias, por los distintos profesionales integrados en las siguientes Areas:

a) Sanitaria.

b) Comunidad religiosa, en su caso.

c) Social.

d) Por las restantes que funcionan en el Centro.

### SECCION 3.ª — DEL AREA SANITARIA.

Artículo 60. — Bajo la dependencia orgánica del Director, los servicios sanitarios de los Centros Residenciales serán atendidos por los facultativos o personal sanitario del Centro, bajo la supervisión última del Director Médico o Médico del Servicio.

El servicio comprenderá, entre otras prestaciones genéricas, las siguientes específicas:

a) La inmediata asistencia médica y/o sanitaria a los residentes sin perjuicio de que esta asistencia deba de ser prestada con cargo al Régimen del SACYL u otra clase de seguro.

b) El establecimiento de dietas o regímenes especiales alimenticios.

c) Informar a la Dirección y subsidiariamente al Trabajador Social y, en su caso, Superiora de la Comunidad, en caso de enfermedad grave de algún residente que aconseje la comunicación de su estado de salud a los familiares.

d) Proponer al Director del Centro Residencial la adopción de las medidas preventivas de orden sanitario que aconsejen el tratamiento del residente.

e) Acordar, si procede, el traslado del residente enfermo en Centro Hospitalario.

f) Velar porque, en cada momento, exista en el Centro el instrumental y los medicamentos indispensables.

g) Proponer al Director del Centro las reformas sanitarias y la adopción de medidas higiénicas que estimes necesarias y convenientes.

h) Emitir cuantos informes médicos y sanitarios le sean solicitados por los órganos de gobierno del Centro o de la Entidad.

i) Informar mensualmente al Director, del estado general de los residentes así como de las situaciones graves de los mismos.

j) Participar en el Equipo Multiprofesional existente.

k) Dentro del mes de enero de cada año, el responsable de este área deberá presentar a la Dirección del Centro, Informe-Memoria donde se reflejen las actividades desarrolladas durante el año precedente y los objetivos para el ejercicio siguiente.

l) Valoración geriátrica integral del residente en el momento del ingreso y posteriormente, debiendo informar al Director del resultado de dicha valoración.

m) Colaboración con los profesionales de su especialidad de otros Centros.

n) Proponer programas e iniciativas que tengan por objetivo la detección precoz y preventiva de enfermedades y síndromes geriátricos.

o) En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, propias de su profesión.

Los residentes que deseen ser atendidos en consulta médica en el propio Centro por facultativo distinto del titular, deberán ponerlo en conocimiento del Director del Centro o del médico titular y, subsidiariamente, de la Superiora de la Comunidad Religiosa, siendo de cuenta del residente el pago de los honorarios y gastos que originen.

Los facultativos ajenos al Centro, no podrán utilizar los servicios, instrumental médico y demás utilaje afecto al mismo, sin conocimiento de su Director o médico titular.

#### SECCION 4.ª — DE LA COMUNIDAD RELIGIOSA.

Artículo 61. — La Comunidad Religiosa de cada Centro, representada por su Superiora, participará en la Comisión de Régimen Interior así como en el Equipo Multiprofesional y tendrá las funciones de coordinación y cooperación en la prestación de los servicios y las que se deriven de la aplicación de los Convenios específicos de colaboración suscritos con la Diputación Provincial, siendo de su competencia la adscripción de las Hermanas a aquellos cometidos inherentes a su dedicación y preparación, de conformidad con las necesidades que en cada momento revista el Centro.

En todo momento se garantizará una puntual coordinación con el Director del Centro, sin perjuicio de que, aquellos supuestos que requieran un particular tratamiento o por razones de urgencia, deban ponerse en conocimiento inmediato del Diputado-Delegado.

#### SECCION 5.ª — DE LOS SERVICIOS RELIGIOSOS.

Artículo 62. — La Diputación Provincial tratará de facilitar la asistencia espiritual y religiosa a los residentes de los Centros, cualquiera que sea su confesión, siempre que ello sea posible dentro de sus respectivas creencias religiosas.

#### SECCION 6.ª — DEL SERVICIO DEL TRABAJADOR SOCIAL.

Artículo 63. — En cada Centro Residencial habrá un Trabajador Social que se encargará de los cometidos propios de su profesión y en particular como Auxiliar de los Organos de Gobierno y Administración de cada Centro, realizará las tareas necesarias tendentes a facilitar la integración de los residentes así como la mutua convivencia y su promoción en el orden personal, social, cultural y recreativo.

El Trabajador Social emitirá cuantos informes puedan interesarle a los Organos de Gobierno y Administración del Centro.

#### SECCION 7.ª — DE OTROS SERVICIOS

Artículo 64. — Entre otros servicios podrán funcionar en los Centros los siguientes:

- a) El de laborterapia.
- b) El de peluquería.
- c) El de podología.
- d) El de biblioteca.
- e) El de cafetería-bar.
- f) El de transporte.

Todos estos servicios funcionarán con sujeción, en su caso, a las tarifas y precios que se aprueben por la Comisión Informativa de Bienestar Social, Sanidad y Mayores y con observancia de los horarios y demás limitaciones que a tal fin se fijen, y ello sin perjuicio de los que tengan carácter gratuito.

### TITULO V. — DEL REGIMEN ECONOMICO

#### CAPITULO I. — DE LAS ORDENANZAS FISCALES

Artículo 65. — El régimen económico de los Centros Residenciales se ajustará a lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas fiscales y demás disposiciones vigentes.

Artículo 66. — El pago de las cuotas en aplicación de las tarifas, ordinaria o provisional, por las estancias en el Centro y prestación de servicios del mismo, se efectuarán en la forma y cuantía que establezca la correspondiente ordenanza fiscal aprobada por la Excelentísima Diputación Provincial a estos efectos, estando sujeta la cuantía a las modificaciones que reglamentariamente se establezcan.

Con cargo a los bienes del propio residente, además del propio residente vendrán obligados al pago de las estancias y prestaciones sus representantes legales o familiares.

En todo caso, se entregará a los interesados la correspondiente carta de pago o justificante de la aplicación de sus ingresos.

Artículo 67. — Para aquellos usuarios que carezcan de recursos económicos, la Diputación tendrá derecho a gestionar en todo caso, en nombre del residente, la obtención de las pensiones o ayudas sociales establecidas con cargo a otros organismos públicos.

Para ello el residente vendrá obligado a facilitar cuanta información y documentación sea precisa en orden a la consecución de dicha clase de prestación.

#### CAPITULO II. — DE LA CONSTITUCION DE FIANZAS

Artículo 68. — La Diputación Provincial exigirá a los interesados la constitución de una fianza equivalente a tres cuotas mensuales para responder de las obligaciones que por razón de la prestación del servicio hayan devengado, así como de los gastos que en su interés se hubieran contraído. El resto a que ascienda el compromiso anterior será objeto de devolución una vez practicada la liquidación correspondiente.

Si se hiciera uso de parte del importe de la fianza, éste deberá ser repuesto hasta completar la fianza reglamentaria, trámite que deberá cumplimentarse en el plazo de un año.

#### CAPITULO III. — DE LAS HERENCIAS Y LEGADOS

Artículo 69. — La institución de herencias, mandas y legados a favor de la Diputación se entienden siempre hechas a beneficio de inventario.

Artículo 70. — En cualquier caso la entrega por parte de la Diputación Provincial a los herederos o legatarios de bienes de los que sea titular el residente fallecido queda condicionada a la previa acreditación del abono de la liquidación a Hacienda de los correspondientes derechos sucesorios.

Artículo 71. — En caso de que el residente cause baja en el Centro por fallecimiento, sus herederos, de existir bienes en su herencia, vendrán obligados a abonar la diferencia de cuotas por estancia hasta completar la tarifa ordinaria que, por asignación de plaza se señala en la correspondiente ordenanza fiscal del precio público por prestación de servicios en los Centros Residenciales de la Diputación.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Será competencia de la Presidencia de la Diputación Provincial, previo informe jurídico y/o técnico o dictamen de la Comisión de Bienestar Social, Sanidad y Mayores, la interpretación de la normativa que se contiene en el presente Reglamento General, así como resolver las dudas que plantee su aplicación.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** — Se declararán a extinguir todas las relaciones jurídicas nacidas al amparo de la anterior normativa reglamentaria.

**Segunda.** — No obstante lo cual, todas las personas que ocupen plaza de residente en los Centros Residenciales de la Diputación vendrán obligadas por sí, o por sus representantes legales o familiares, a regularizar su situación administrativa en el plazo de un año, dando cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos y trámites que condicionan la admisión en los Centros.

En el supuesto de que no se cumplimentaran todos los trámites y requisitos exigibles que constituyen el marco jurídico de la condición de residente, en el plazo precitado, y quedara acreditada debidamente la mayor diligencia por parte de la Administración, las situaciones que quedaran incompletamente formalizadas pasarán a ser de la exclusiva responsabilidad del interesado residente y, en su defecto, de sus representantes legales o familiares.

**Tercera.** — Si durante la permanencia del residente en el Centro se alterara, como beneficiario, su situación de derechos pasivos o asistenciales o como titular de derechos patrimoniales, vendrá obligado por sí, o por sus representantes legales o familiares, a regularizar su situación económica en el Centro.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** — A partir de la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento General, no podrán incoarse expedientes de admisión y de fijación de cuotas por prestaciones de servicios que tengan su origen en relaciones jurídicas nacidas al amparo de la anterior normativa.

**Segunda.** — Al residente y, en su defecto, a sus representantes legales o familiares, se les hará entrega de un ejemplar de este Reglamento en el momento en que se formalice el ingreso del primero, para su puntual conocimiento y efectos.

**Tercera.** — Las personas mayores residentes, a la entrada en vigor del presente Reglamento General, seguirán disponiendo de la condición de usuarios de plazas en Centro Residencial propio o concertado, si bien no obstante a partir de la entrada en vigor de la nueva ordenanza fiscal reguladora de la prestación de servicios, acomodarán sus prestaciones a las nuevas bases de cálculo resultantes de ésta.

**Cuarta.** — La Diputación Provincial podrá dictar las normas complementarias que desarrollen el presente Reglamento.

**Quinta.** — El presente Reglamento General, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial, se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, de conformidad con cuanto establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y entrará en vigor, una vez que transcurra el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada ordenación legal.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente Reglamento General quedan derogados todos los Reglamentos y acuerdos corporativos reguladores de esta materia.

Burgos, a 10 de septiembre de 2004. — El Presidente, Vicente Orden Vigara. — El Secretario General, José M.ª Manero Frías.

200409478/9455. — 2.305,50

**INDICE**

	Pág.
TITULO PRELIMINAR. — DISPOSICIONES GENERALES ..	1
Capítulo I. — Carácter, fines y ámbito de aplicación ..	1
TITULO I. — DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION ..	1
Capítulo I. — De la estructura orgánica ..	1

	Pág.
Capítulo II. — De los órganos externos ..	1
Sección 1.ª. — De los órganos de gobierno, dirección, administración y representación ..	1
Sección 2.ª. — Del órgano informativo ..	2
Capítulo III. — De los órganos internos ..	2
Sección 1.ª. — De los órganos de coordinación y dirección ..	2
Sección 2.ª. — De los órganos consultivos y de gestión ..	2
TITULO II. — DEL REGIMEN DE INGRESOS DE LOS RESIDENTES ..	3
Capítulo I. — Disposiciones Generales ..	3
Capítulo II. — De la tramitación de solicitudes ..	4
Capítulo III. — Del listado de valoración y del listado de demanda ..	5
Capítulo IV. — De los Ingresos de los residentes ..	5
Capítulo V. — De las Bajas de los residentes ..	6
TITULO III. — DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS ..	6
Capítulo I. — De la condición del residente ..	6
Capítulo II. — De su clasificación ..	6
Capítulo III. — De los derechos y obligaciones de los residentes ..	6
Capítulo IV. — De las normas de convivencia ..	7
Capítulo V. — De las faltas y sanciones ..	7
Capítulo VI. — De las iniciativas y sugerencias de los residentes ..	9
TITULO IV. — DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL CENTRO ..	9
Capítulo I. — De las normas generales ..	9
Capítulo II. — De la organización ..	9
Sección 1.ª. — De la Dirección de los Centros Residenciales ..	9
Sección 2.ª. — Del área de administración ..	9
Sección 3.ª. — Del área sanitaria ..	10
Sección 4.ª. — De la Comunidad Religiosa ..	11
Sección 5.ª. — De los Servicios Religiosos ..	11
Sección 6.ª. — Del servicio del Trabajador Social ..	11
Sección 7.ª. — De otros Servicios ..	11
TITULO V. — DEL REGIMEN ECONOMICO ..	11
Capítulo I. — De las Ordenanzas Fiscales ..	11
Capítulo II. — De la constitución de fianzas ..	11
Capítulo III. — De las herencias y legados ..	11
DISPOSICION ADICIONAL ..	11
DISPOSICIONES TRANSITORIAS ..	12
Primera ..	12
Segunda ..	12
Tercera ..	12
DISPOSICIONES FINALES ..	12
Primera ..	12
Segunda ..	12
Tercera ..	12
Cuarta ..	12
Quinta ..	12
DISPOSICION DEROGATORIA ..	12