



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA

898

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2025 inicial aprobatorio del Reglamento regulador del régimen interno de la Casa del Mayor de Peraltila, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO REGULADOR del Régimen Interno de la Casa del Mayor de Peraltila

1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

Las Casas del Mayor son centros sociales especializados, sin internamiento, destinados a la atención social, prevención de la dependencia y mejora de la calidad de vida de las personas mayores que viven en municipios de hasta 500 habitantes, siempre que éstos no cuenten con otros servicios sociales especializados de alojamiento permanente o de estancia diurna para personas mayores. Responden a un nuevo modelo de cuidados de proximidad como centros de convivencia abiertos a la comunidad, que favorecen el envejecimiento activo, el mantenimiento de las personas en su entorno, la creación de empleo y la fijación de población en el territorio.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y dinámica de la Casa del Mayor ubicada en el municipio de **PERALTILLA**.

2. PRESTACIONES.

En las Casas del Mayor se procurará garantizar una atención integral y personalizada, que cubra las necesidades básicas de alimentación, higiene, convivenciales y de relación. En particular, podrán incluirse las siguientes prestaciones:

- a) Atención diurna: comprende el desarrollo de actividades que promuevan el envejecimiento activo a través de la promoción de la salud, el proyecto vital dinámico y singular, y la participación. Esas actividades podrán incluir la animación comunitaria, actividades culturales, recreativas y cognitivas, así como todas aquellas dirigidas a fomentar la convivencia intergeneracional y la integración con el entorno.
- b) Servicio de comedor y seguimiento de la alimentación de las personas usuarias: desayuno, comida y merienda.
- c) Servicio de aseo, higiene personal y adquisición o mantenimiento de hábitos saludables.
- d) Servicio de lavandería.
- e) Seguimiento del tratamiento y recomendaciones médico-sanitarias en coordinación con los servicios de salud.
- f) Asesoramiento en servicios, recursos disponibles y prestaciones del sistema público de servicios sociales en coordinación con los servicios sociales generales.
- g) Servicio de acompañamiento emocional y funcional.

En las "Casas del Mayor" podrán prestarse a las personas usuarias los servicios de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal, siempre que se



cumplan las condiciones funcionales, de personal y materiales que se dispongan en la normativa específica que regule estos servicios.

3. ACCESO AL SERVICIO.

3.1 PERSONAS USUARIAS.

Las Casas del Mayor estarán destinadas a la atención de personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Personas mayores de 65 años de edad, que no necesitan ayuda para realizar actividades básicas de la vida diaria.
- b) Personas mayores de 65 años de edad, que necesitan ayuda para realizar actividades básicas de la vida diaria, una vez al día, pero no requieren el apoyo permanente de un cuidador.
- c) Personas mayores de 55 años que sean pensionistas siempre que no presenten una dependencia severa o gran dependencia.
- d) Excepcionalmente, podrán acceder otras personas, no incluidas en los apartados anteriores, en las que concurran factores sociales y sanitarios que así lo aconsejen, siempre que no presenten una dependencia severa o gran dependencia.

Las personas usuarias deberán estar empadronadas en el municipio de Peraltilla, o en uno limítrofe, siempre que en dicho municipio no se disponga de otros servicios sociales especializados de alojamiento permanente o de estancia diurna para personas mayores.

No podrán ser personas usuarias aquellas personas que precisen de atención y cuidados sanitarios continuados o sufran enfermedades infectocontagiosas en fase activa sin tratamiento efectivo instaurado, trastornos adictivos que precisen de un tratamiento de deshabitación o trastornos conductuales severos que impidan la normal convivencia en el centro social.

3.2 ALTA DEL USUARIO EN EL SERVICIO.

La solicitud de acceso al servicio se dirigirá a la Corporación municipal:

- Bien por el interesado.
- Bien por los Servicios Sociales Generales.

Los criterios de selección responderán a los principios de igualdad y no discriminación; prevalecerá el criterio profesional de los Servicios Sociales, el cual estará basado en la demanda, ya sea expresada o sentida, y la capacidad de respuesta e idoneidad del servicio a las necesidades de la persona. El profesional contratado será oído y su criterio técnico tomado en cuenta.

En caso de que no haya plazas disponibles, se confeccionará una lista de espera, disponible para consulta pública.

La adjudicación de la plaza se resolverá, una vez garantizados los criterios de admisión, por la Corporación municipal.

3.3. CONTRATO.

El contrato de adjudicación de plaza del servicio social especializado, debe incluir al menos, las prestaciones del servicio que recibe y el coste. Los contratos también deben incluir cláusulas relativas a la confidencialidad y respeto a la intimidad de la persona atendida.



3.4. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

La pérdida de la condición de usuario o baja en el servicio se podrá producir por las siguientes causas:

- A petición propia del usuario
- Por agravamiento de la salud que impida con carácter definitivo su permanencia en el centro.
- Por sanción disciplinaria.
- Por ausencia injustificada del Centro por un periodo superior a 15 días.
- Por fallecimiento.

La baja o el cese de la estancia en el centro se hará constar en el registro de usuarios.

4. FUNCIONAMIENTO.

4.1 NORMAS GENERALES.

La Casa del Mayor tiene como capacidad óptima un total de 5 plazas.

Puede estar abierta en horario diurno, pudiendo la persona asistir en horario flexible. Se podrá cerrar los fines de semana y días festivos, así como un mes por vacaciones que puede fraccionarse en dos periodos.

Se pueden recibir visitas y realizar actividades y talleres coordinadas con el entorno comunitario.

Las prestaciones son gratuitas, excepto el servicio de comidas, que pueden conllevar copago, nunca superior al coste de la prestación. En el caso de que se decida establecer copago, éste será regulado mediante ordenanza municipal. La Corporación municipal, podrá subvencionar el 100% de las mencionadas prestaciones.

4.2 CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Asegura el correcto funcionamiento de la Casa del Mayor.

Supervisa el cumplimiento de los requisitos exigidos, las quejas y reclamaciones que pueda haber, facilita la labor inspectora del Gobierno de Aragón y la participación del usuario.

Se ocupa de la contratación del personal debidamente cualificado, bien mediante la contratación directa o indirecta (personal contratado por una empresa gestora).

4.3 PROFESIONALES Y MODELO DE ATENCIÓN.

La atención prestada en la Casa del Mayor se basa en el modelo de Atención Centrada en la Persona, enfoque que coloca al individuo en el centro de todas las decisiones y acciones relacionadas con su atención y bienestar, reconociendo su autonomía y necesidades únicas.

Los profesionales deben atender especialmente al ejercicio de los derechos de los usuarios y ejercer una actuación individualizada.

Se garantiza el principio de confidencialidad y el derecho a la privacidad.

Además:

Colaborar con la función inspectora

Cumplir las normas y requerimientos de la Corporación municipal, incluidos los registros necesarios.

Coordinar e informar de las prestaciones y actuaciones derivadas, a la Corporación municipal y, en caso necesario, a los Servicios Sociales General o servicios sanitarios.

Los profesionales contratados estarán adecuadamente formados y formarán parte de una plantilla suficiente que haga el servicio viable.

Se presentará una memoria anual de actividad que cumpla con los estándares de calidad fijados.



5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Los derechos y deberes de los usuarios vienen enunciados en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, en su capítulo primero. Estos posteriormente se detallan en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón. Los más directamente relacionados con la Casa del Mayor son los que se detallan a continuación:

- DERECHOS

- Derecho al ejercicio de la libertad individual para el ingreso, la permanencia y la salida del establecimiento
- Derecho a ser informado de las normas y funcionamiento interno de la Casa del Mayor
- Derecho a recibir una atención personalizada de acuerdo con sus necesidades específicas.
- Derecho a recibir la atención a todas las necesidades personales, para conseguir un desarrollo personal adecuado, en condiciones de igualdad respecto a la atención que reciben los demás ciudadanos y ciudadanas.
- Derecho a la intimidad y privacidad en las acciones de la vida cotidiana.
- Derecho a mantener una relación con el entorno familiar y social.
- Derecho a recibir visitas de amigos y familiares en los horarios y recintos establecidos para este fin
- Derecho a participar en la toma de decisiones del Centro que les afecten individual o colectivamente, así como a asociarse para favorecer tal participación.
- Derecho a la libertad religiosa, respetando en su ejercicio el funcionamiento normal del establecimiento y la libertad de las demás personas.
- Derecho a personalizar el entorno donde viven con objetos propios, siempre y cuando respeten los derechos de las demás personas.
- Al secreto profesional de los datos del expediente personal, de su historia sanitaria y social
- Derecho a un servicio de calidad conforme a lo recogido en la ley de Servicios Sociales
- Cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa vigente.

- DEBERES

- Deber de cumplir las normas y procedimiento para el uso y disfrute de los servicios, es decir conocer y cumplir este Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos.
- Deber de facilitar con veracidad los datos personales, convivenciales y familiares necesarios y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación.
- Deber de comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal y familiar que puedan afectar a las prestaciones recibidas. Declarar cualquier variación en sus ingresos y bienes que pueda repercutir en la determinación del precio público exigible
- Deber de colaborar en el cumplimiento del plan de atención individual, familiar o convivencia y participar activamente en el proceso establecido.
- Deber de contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos y abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios según la normativa vigente
- Deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia y la resolución de los problemas en el Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Deber de respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben.
- Deber de utilizar con responsabilidad y de cuidar las instalaciones del Centro. Respetando y colaborando en su mantenimiento



- Poner en conocimiento las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- Cualesquiera otros deberes que establezca la normativa reguladora de los Centros y servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

El Centro está sujeto al Sistema de Quejas y Sugerencias del Gobierno de Aragón, a través del cual los usuarios, sus familiares y/o tutores, pueden ejercer su derecho a presentar sugerencias relativas a la creación, ampliación o mejora de los servicios prestados y reclamaciones por tardanzas, desatenciones, incidencias o cualquier otra anomalía en el funcionamiento de los mismos.

Se podrán presentar sugerencias y quejas en:

- El propio Centro o en el Ayuntamiento.
- Las Oficinas de Atención al Usuario del Departamento competente en materia de Servicios Sociales.
- Cualquier registro oficial del Gobierno de Aragón, siempre que se identifique el ciudadano y el servicio objeto de la queja.
- Por vía telemática en la página web del Gobierno de Aragón. www.aragon.es

La Corporación municipal, o persona en quien esta delegue, estará obligado a dar respuesta a toda queja presentada en el menor tiempo posible, independientemente de facilitar la tramitación de la demanda por los canales formales establecidos por normativa.

7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

7.1 FALTAS.

7.1.1 Faltas leves.

Faltar a la consideración debida al personal del Centro, resto de usuarios o visitantes.
Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
Sustraer bienes del Centro, del personal, usuarios o visitantes.
Dejar de hacer uso de las prestaciones preestablecidas o hacerlo de manera intermitente, provocando un desaprovechamiento de los recursos.
Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.

7.1.2 Faltas muy graves.

La reincidencia en las faltas leves.
La agresión física o los malos tratos hacia el personal, los usuarios o los visitantes.
Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios y a la convivencia en el Centro.
Falsear u ocultar datos relevantes para la determinación del precio público a abonar.
La sustracción de bienes del Centro, del personal, de los usuarios o de los visitantes.
La demora injustificada de dos meses en el copago
Dejar de asistir al centro sin previo aviso y sin causa justificada durante 15 días

7.2 SANCIONES.

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de posibles responsabilidades civiles o penales. En caso de desperfectos materiales, deberán abonar el importe de su reparación



o reposición, sin perjuicio de la sanción que eventualmente se pudiera imponer. Las sanciones que pueden imponerse a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

7.2.1 Por faltas leves.

Amonestación verbal o escrita.
Expulsión temporal del Centro de hasta 1 mes de máximo

7.2.2 Por faltas muy graves.

Expulsión temporal del Centro de 1 a seis meses.
Expulsión definitiva del Centro.
Expulsión definitiva del Centro con inhabilitación para pertenecer a cualquier otro Centro similar.

ACLARACIONES SOBRE EL REGLAMENTO.

El Reglamento de Régimen Interior deberá darse a conocer a todas las personas usuarias y permanecer en lugar visible en la Casa del Mayor.
Debe ser acordado y sellado por la Corporación municipal

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Huesca, 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.

Peraltila, 4 de marzo de 2026. El Alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.