

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

LA PUEBLA DE MONTALBÁN

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria de 3 de diciembre de 2012, aprobó con carácter inicial el Reglamento de Régimen Interno de las Viviendas de Mayores «Francisco Hernández», conforme al texto que obra en el expediente.

Resultando que dicho expediente fue expuesto al público durante treinta días hábiles contados a partir de anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 295, de 26 de diciembre de 2012, y no habiéndose presentado alegaciones, sugerencias, ni reclamaciones, en el plazo indicado, el acuerdo inicial y el Reglamento que en el mismo se detalla se consideran elevados automáticamente a definitivos publicándose, a tal efecto, el texto íntegro del mismo.

El citado Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS VIVIENDAS DE MAYORES «FRANCISCO HERNÁNDEZ» DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Artículo 1.- Fundamento legal y objeto.

En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la ley 7 de 1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 59 de La Ley 14 de 2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal «Centro Asistencial de Servicios Sociales de Vivienda Tutelada para mayores».

El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores, carentes de hogar o necesidades de incentivo convivencial, para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

El presente Reglamento de Régimen Interno se dicta para regular las relaciones jurídicas a que dé lugar la prestación del servicio público, vinculando al ayuntamiento y los usuarios del mismo, al estar sujeta su utilización al abono de las cuotas mensuales.

La vivienda de mayores se entiende como centro no asistido, es decir, los residentes efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria, por tanto deberán mantener una higiene aceptable, bañándose y/o duchándose según sus necesidades; no obstante, por causas sobrevenidas se podrán atender las carencias que en un momento dado pueden surgir respecto a algún residente, hasta tanto pueda encontrar una residencia asistida.

Artículo 2.- Objetivos.

1. El objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda provocar y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencial.

2. Como objetivo secundario, sería paliar otras problemáticas sociales, dentro de las posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

Artículo 3.- Dirección del servicio.

La dirección del centro, al ser un Servicio que presta el ilustrísimo Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, corresponderá al Alcalde o Concejal en quien delegue.

Artículo 4.- Admisiones.

En la admisión a las viviendas tuteladas del nuevo residente, se observarán las siguientes reglas:

1.- La firma del contrato de admisión como residente, del interesado y familiar, persona responsable o representante y en el cuál constan los aspectos siguientes:

- Filiación del interesado y familiar
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante
- Descripción del estado físico y psíquico del nuevo residente
- Acuse de recibo del presente Reglamento.

2.- El Futuro nuevo residente deberá aportar certificado médico oficial de su estado físico y psíquico. Dicho informe se aprovechará para cumplimentar, si es necesario, la comunicación exigida por el artículo 211 del Código Civil.

Artículo 5.- Formalización del contrato.

1.- Entre la entidad, el interesado y la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación desde su ingreso hasta su baja.

2.- Si el Residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

Artículo 6.- Comisión de valoración y seguimiento.

1.- Se crea un Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la vivienda Tutelada que estará compuesta por el señor Alcalde o Concejal en quien delegue, el concejal de Área de Servicios Sociales, dos representantes técnicos de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha y el Gobernante del Centro.

2.- Las funciones de la comisión serán:

a) El estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario residente. Una vez realizada la valoración se emitirá informe motivado en el que se relacionarán por orden de preferencia las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes y documentos que faciliten la tarea de selección.

b) Informar las normas de convivencia y funcionamiento establecidas por los propios usuarios.

c) Instruir expedientes sancionadores y la propuesta de resolución, y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones higiénico sanitarias.

d) Elevar a los órganos municipales las propuestas que consideren pertinentes para mejorar el servicio.

e) Proponer las modificaciones necesarias con respecto a la cuota mensual, evitando que el servicio sea deficitario.

3.- Las Sesiones de la Comisión de Valoración funcionarán como órgano Colegiado según lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero. Sus sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses y extraordinaria cuando sea necesario, y así las convoque el Alcalde o Concejal, con la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, y en todo caso con la asistencia al menos de dos Vocales Técnicos que la componen y puedan realizar el informe pormenorizado de la situación.

Sus miembros se abstendrán de intervenir en los casos que les afecte personalmente.

Si en la deliberación de los asuntos que trate la Comisión se suscitase debate y votación, decidirá los empates el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 7.- Usuarios.

Residentes.- Las personas que residan en la Vivienda Tutelada habitualmente.

Usuarios no residentes.- Las personas que utilicen habitualmente los servicios externos de comedor y lavandería, así como todos aquellos que en un futuro puedan ser establecidos con ampliación de los actuales.

Artículo 8.- Adquisición de la condición de usuario.

Para poder acceder y utilizar los servicios de la vivienda tutelada, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, en el caso de usuario residente.

Artículo 9.- Requisitos para obtener la condición de residente.

Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener un buen estado físico y psíquico para el desempeño de las actividades de la vida diaria, que no menoscabe su autonomía.

b) No padecer ninguna enfermedad infectocontagiosa, carecer de minusvalías o cualquier tipo de toxicomanía que impidan la actividad y convivencia normales en la edad de cada persona.

c) Carecer de hogar propio o encontrarse esta en mal estado de habitabilidad, tener problemas de convivencia que no puedan resolverse en el núcleo familiar o de los recursos sociales del municipio, siendo esta la única alternativa posible.

d) Estar empadronado en La Puebla de Montalbán.

e) Excepcionalmente estos requisitos podrán ser excusados, siempre y cuando sea valorado por la comisión de valoración y en atención a las circunstancias especiales.

f) Haber superado el plazo de quince días de adaptación desde su ingreso.

Artículo 10.- Orden de prioridades.

Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

a) Tener cumplidos sesenta años de edad, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja.

b) Mayor tiempo de vecindad continuada en el Municipio.

c) Carecer de hogar o encontrarse éste en mal estado.

d) Mayor necesidad en la prestación del servicio, especialmente por carecer de familiares. Anterioridad en la fecha de presentación de la solicitud.

A igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la antigüedad en la solicitud de entrada en la bolsa de usuarios.

Artículo 11.- Requisitos para obtener la condición de usuario no residente.

Se concederá la condición de usuario no residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse empadronado en el municipio de La Puebla de Montalbán.
- b) Ser mayor de sesenta y cinco años de edad o bien ser pensionista o cónyuge u ostentar con el pensionista un vínculo de igual naturaleza, siempre y cuando en estos dos últimos casos a la fecha de solicitud se haya cumplido la edad de sesenta años.
- c) Carecer de minusvalías, enfermedades infectocontagiosas algunas, trastornos mentales graves o cualquier tipo de toxicomanía que impidan o puedan alterar la normal utilización del servicio.

En el caso de que la demanda sea superior a las plazas que sean determinadas por la capacidad del comedor, se estará en lo posible al orden de prioridad dispuesto en el artículo 10.

Artículo 12.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario residente.

1.- La condición de usuario residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado, en modelo normalizado, al cual se acompañará informe del/la trabajador/a social e informe médico. Esta se realizará en modelo oficial y en ella se incluirán los datos de afiliación del peticionario, y en su caso del cónyuge; los datos económicos de sus pensiones, incluidas pagas extraordinarias, cuentas bancarias y sus intereses devengados, patrimonio mobiliario e inmobiliario de sus rentas, y cualesquiera otros ingresos económicos que obtengan.

Los datos económicos se justificarán mediante, la declaración de la renta del ejercicio que corresponda, en su caso, y copias de la comunicación de su pensión y certificaciones bancarias de los intereses devengados.

2.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

3.- Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos pero que no obtengan plaza, serán admitidas quedando en lista de espera.

4.- En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

Artículo 13.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario no residente.

1.- La condición de usuario no residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado en modelo normalizado, acompañando copia del Documento Nacional de Identidad y declarándose en la misma el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento.

2.- El servicio se dará de alta en un plazo máximo de tres días a partir de la presentación del expediente completo en el registro municipal.

3.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previa consulta a persona coordinadora del servicio.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de usuario.

1.- Perderán La condición de usuarios:

- a) Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b) Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- c) Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- d) La falta de pago de dos mensualidades, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento y Resolución de la Alcaldía.

2.- La pérdida de la condición de usuario se resolverá por el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado, y con informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento. No obstante, acordada la pérdida de la condición de residente, podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario si así se estima en la Resolución y por el tiempo que en ésta se establezca.

Artículo 15.- Régimen de funcionamiento.

1.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Casa Tutelada, salvo lo dispuesto en el Reglamento de régimen interno sobre el horario de cierre por la noche.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda Tutelada, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los dormitorios y dependencias de trabajo, los cuales únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda, respectivamente.

3.- Los usuarios no residentes del servicio de comedor dispondrán únicamente de la sala-comedor en los horarios de comida establecidos.

4.- Los usuarios dispondrán de un Reglamento de régimen interno, que se incorpora a la presente Ordenanza como Anexo 1, donde se recogen normas, horarios y régimen de funcionamiento.

Artículo 16.- Prestaciones del personal del centro.

El personal al servicio de la vivienda de mayores deberá tener preferentemente formación en técnicas de ayuda a domicilio.

El personal variará en función del número de usuarios, siendo como mínimo de una gobernanta y una auxiliar.

Funciones de la gobernanta:

- a) Cuidado e higiene de los ancianos.
- b) Cuidado de las instalaciones.
- c) Responsable del cumplimiento de las normas de convivencia pactadas.
- d) Elaboración del menú semanal.
- e) Compra de alimentos, útiles de limpieza y mantenimiento de la vivienda.

- f) Supervisión, elaboración y control de comidas.
- g) Aviso a los servicios sanitarios cuando se precisen.
- h) Tomar medidas ante las emergencias que se pudieran presentar.
- i) Coordinación con los Equipos de Servicios Sociales y participar en sus reuniones cuando sea necesario.
- j) Comunicar al trabajador social aquello que se considere de interés para el buen funcionamiento de la vivienda.
- k) Garantizar en todo momento que la atención a los usuarios sea la idónea e higiene de sus necesidades.

Funciones de las auxiliares:

a) Realizar las funciones que determine la gobernanta, tanto de cuidado e higiene de los residentes, como de las instalaciones, preparación de comidas, compras, etcétera.

b) Respetar las normas de convivencia pactadas y velar por su cumplimiento.

El personal al servicio de la vivienda de mayores podrá ser: fijo, contratado, eventual, voluntario. El personal voluntario no tendrá remuneración alguna.

En todo caso, serán los órganos del Ayuntamiento, titular de la vivienda de mayores, los que decidan en cada momento que tipo de contrato se efectuará.

Las relaciones laborales entre el personal y el Ayuntamiento estarán reguladas por la legislación específica para cada grupo.

El personal al servicio de la vivienda tutelada realizará las siguientes prestaciones:

a) Todo el servicio de limpieza del centro, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla.

b) El servicio de cocina y comedor.

c) Asistencia en la higiene y en el baño para aquellas personas que lo necesiten.

d) Servicio de lavado, planchado.

e) Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.

f) Responsabilidad sobre los residentes

g) Atender las necesidades que demanden los residentes y que no sean competencia de sus familiares.

h) Realización de actividades de colaboración, asistencia, ocio y esparcimiento para los residentes.

i) Traslado al Centro de Salud, en caso de urgencia.

Artículo 17.-Instrucciones para el funcionamiento.

1.- Las normas adecuadas para la organización de la vivienda tutelada, se recogen en el presente Reglamento de interno de funcionamiento.

Asimismo, se podrán dictar por la Alcaldía las instrucciones complementarias sobre funcionamiento y organización de la vivienda tutelada que sean precisas, así para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación del presente Reglamento de régimen interno.

2.- El personal al servicio de la Vivienda Tutelada deberá exigir de los usuarios, el cumplimiento de dichas normas.

Artículo 18.- Reglas de los servicios de comedor y lavandería para usuarios no residentes.

1.- Los usuarios del municipio que quieran contratar algún servicio del Centro de Día, se establecerá en contrato sustituyendo «Residente» por «Usuario» del Centro de Día.

2.- Comedor:

Se podrá elegir entre un servicio de comedor que incluya solo la comida o la comida y la cena.

El menú diario será único para todos.

Las faltas deberán ser notificadas con al menos un día de antelación, de no ser así, se devengará el importe del servicio en el día correspondiente.

El cobro de la tasa por el servicio ofrecido se realizará a mes vencido mediante domiciliación bancaria.

Quedan excluidos los servicios de comida a domicilio, que se tendrán que contratar de forma directa con el Catering que preste al Centro sus servicios.

Artículo 19.- Deberes de los usuarios.

Los usuarios deberán:

a) Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios y actividades que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.

b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.

c) Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda Tutelada y al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.

d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.

e) Auxiliar a las personas que conviven en el Centro cuando lo necesiten.

f) Aceptar y cumplir las normas de convivencia e instrucciones de funcionamiento que se establezcan y las Instrucciones de Régimen Interior que pudieran existir.

g) Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Reglamento o Instrucciones de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del centro, y en su caso, los propios usuarios.

h) Facilitar el trabajo al personal al servicio del Centro y colaborar con éste cuando se les solicite.

i) Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado para realizarla.

j) Poner en conocimiento del Director del Servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

k) Pagar la cuota mensual correspondiente.

Artículo 20.- Derechos de los usuarios.

Los usuarios tendrán derecho a:

a) El respeto de su intimidad y a un trato digno tanto por parte del personal como de los demás usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y según sus instrucciones.

d) La modificación del menú de las comidas previa prescripción médica al efecto.

e) Recibir visitas en la vivienda. No obstante, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrá quedar limitada por las normas de convivencia que se puedan establecer y tendrá como límite los derechos de los demás usuarios.

f) El secreto profesional de los datos socio-sanitarios.

g) Participar en la gestión de régimen de funcionamiento del Centro conforme se establece en este Reglamento

En general, a todos los derechos de los usuarios de las viviendas tuteladas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3 de 1994 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

Artículo 21.- Normas de convivencia y comportamiento.

1.- Los usuarios podrán establecer sus propias normas de convivencia y funcionamiento que no sean contrarias a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interno. Estas normas serán adoptadas por la mayoría de los usuarios, tendrán que ser reconocidas por todos y podrán incorporarse a la normativa existente.

2.- Los residentes podrán elevar al Alcalde, directamente o a través del representante elegido, propuestas que incidan en la gestión o régimen de funcionamiento del servicio del centro, así como manifestar quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento del servicio.

3.- Cualquier usuario podrá pedir al Alcalde que se sancionen las infracciones de las que tengan conocimiento.

Los usuarios de la vivienda Tutelada deberán observar las siguientes normas:

a) Cuidar, en beneficio de todos, las instalaciones de la Vivienda Tutelada ya que se trata de su propio hogar.

b) Guardar las normas de convivencia e higiene más elementales para que la Vivienda Tutelada funcione como su propio hogar.

c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros, estando prohibido fumar en el interior de la Vivienda Tutelada.

d) Cuidar de que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias, y evitar el consumo innecesario de agua.

e) El traslado de haberes propios a la vivienda estará limitado a criterio del Gobernante, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

f) Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto orden, garantizando con ellos una vivienda confortable y acogedora.

g) Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda y abstenerse de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

h) Colaborar en la limpieza de la habitación realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado, y en todos los casos cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o que tengan colocados en su habitación.

i) Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación o cuarto de baño, evitar ensuciar el suelo o las paredes.

j) No permitirse, salvo prescripción facultativa, servirse las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

k) Dar muestras de comportamiento solidario, y ayudar a sus compañeros en lo que estos precisen.

Artículo 22.- Infracciones leves y graves.

1.- Tendrán la consideración de infracción leve el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 del presente Reglamento, siempre que no supongan una perturbación grave de la convivencia o del funcionamiento del servicio.

2.- Tendrán la consideración de infracción grave el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 que supongan una alteración grave de la convivencia o cuando en el transcurso de un año se cometan tres infracciones leves de la misma naturaleza.

Artículo 23.- Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios o sus representantes legales de tal manera que:

a) Imposibiliten la normal convivencia de los usuarios de forma grave, inmediata y directa.

b) Impidan u obstruyan de forma grave y relevante el normal desarrollo del Centro o el ejercicio de los derechos legítimos de otras personas.

c) Impidan el uso del servicio por otras personas con derecho a su utilización.

d) Deterioren de forma grave y relevante los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio.

Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 24.- Sanciones.

1.- Las infracciones leves se sancionarán por el Alcalde, sin necesidad de expediente previo sancionador, con apercibimiento.

2.- Las infracciones graves se sancionaran por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con apercibimiento y multa de hasta un 10 por 100 de la cuota aplicable al usuario. Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia del interesado.

3.- Las infracciones muy graves se sancionarán por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con la pérdida de la condición de usuario

Artículo 25.- Horario de visitas y actividades.

1.- El horario normal de actividad del centro se fija entre las 9,30 a 13,00 horas y las 14,30 a 20,00 horas tanto en verano como en invierno.

En caso de duda será el gobernante quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

2.- Todos los residentes tienen derecho a gozar del «derecho de libertad» que ampara la Constitución Española pudiendo salir en cualquier momento.

Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas señaladas y en el apartado primero de este artículo, deberá ponerlo en conocimiento del gobernante, así como solicitarlo expresamente, de igual forma si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

3.-Las salas de Televisión se mantendrán abiertas desde las 9,30 hasta las 23,50 horas. Este horario podrá ampliarse o reducirse a criterio del profesional de turno o en función de la demanda de los residentes y siempre que al menos lo soliciten el 40 por 100 de los mismos y que no suponga un perjuicio al resto de los usuarios.

4.- Queda absolutamente prohibida la entrada a las dependencias del centro por personal ajeno al mismo que no tenga la condición de residente o del personal trabajador salvo autorización expresa formal o verbal, exceptuándose familiares o amigos en horas de visita.

Artículo 26.- Horario de comidas.

	Invierno	Verano
Desayuno	09:00-09:30	09:00-09:30
Comida	13:00-14:00	13:00-14:00
Merienda	17:00-17:30	17:30-18:00
Cena	20:00-21:00	20:30-21:30

Artículo 27.- Permisos de salida del centro.

Todos los residentes tienen derecho a gozar del «derecho de libertad» que ampara la Constitución Española pudiendo salir en cualquier momento, debiendo pedir o solicitar la salida de forma expresa cuando suponga

Artículo 28.- Supuestos no previstos.

Para lo no previsto en el presente Reglamento de Régimen Interno se estará a las normas que puedan dictarse por la Alcaldía.

Disposición final.

El presente Reglamento comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La Puebla de Montalbán 7 de febrero de 2013.- Juan Carlos Camacho Aguado.

N.º I.-1456