

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

BITRAGO DEL LOZOYA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se considera aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones durante el trámite de información pública llevado a efecto, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, en virtud del cual se aprobó, con carácter inicial, el Reglamento regulador del servicio de la Residencia Municipal para personas mayores “Miralrio” del Municipio de Buitrago del Lozoya y que ha sido expuesto al público en anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 132, de fecha 5 de junio de 2026, página 195.

Lo cual se publica, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, insertándose a continuación el texto íntegro de del Reglamento regulador del servicio de la Residencia Municipal para personas mayores “Miralrio” del Municipio de Buitrago del Lozoya.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES “MIRALRIO” DE BUITRAGO DEL LOZOYA (MADRID)”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en su artículo 26, le atribuye la competencia exclusiva en materia de materias de asuntos sociales, en concreto, la “Promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación (26.1.23), la “Protección y tutela de menores y desarrollo de políticas de promoción integral de la juventud” (26.1.24) y la “Promoción de la igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural” (26.1.25), con el objetivo de promocionar la convivencia, la protección, la inserción social, la igualdad de oportunidades y calidad de vida de personas, familias y grupos.

De acuerdo con este precepto, la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, configura el marco jurídico de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid, promoviendo el ejercicio de los derechos subjetivos en esta materia mediante la acción del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y garantizando su eficacia en condiciones de igualdad.

A tal efecto, la citada Ley 12/2022, de 21 de diciembre, define, en su artículo 25.1, el Catálogo de Prestaciones de Servicios Sociales como el instrumento mediante el que se determina el conjunto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, delimitando el marco de estas y asegurando estándares comunes de realización y garantía de homogeneidad para todos los usuarios.

Su apartado 2 señala que “la Cartera de Servicios es un instrumento vinculado al Catálogo de Prestaciones por el que se regula el contenido y alcance de las prestaciones establecidas en este”.

En sus artículos 25 a 29, la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, establece los fundamentos de esta norma que contempla, junto con otros aspectos, el objeto, contenido y alcance del Catálogo de Prestaciones y su regulación a través de la Cartera de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

En su artículo 25.2 dispone que la consejería competente en materia de servicios sociales, mediante orden de su titular, aprobará la Cartera de Servicios Sociales.

Del mismo modo, el artículo 28 le atribuye la competencia para la evaluación y actualización de la Cartera de Servicios Sociales, también contempladas en la Orden.

Mediante Orden 2372/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

Esta Orden se adecua a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general en la Comunidad de Madrid y tiene por objeto la aprobación de la Cartera de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, así como la determinación de sus procedimientos de actualización y evaluación de resultados.

El ámbito objetivo de la Orden lo constituye el Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la definición que del mismo se recoge en el artículo 7 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, aplicándose tanto en el que caso de provisión mediante gestión directa como en el caso de gestión indirecta, a los que se refieren los artículos 69 y 70 de la mencionada Ley.

Entre las prestaciones contempladas en la Cartera de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid destacan las siguientes:

04 Apoyo a la autonomía y promoción de la vida independiente.

0403 Promoción de la autonomía en personas mayores autónomas.

040301 Residencias para mayores autónomos.

.....

05 Promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia.

0503 Atención residencial.

.....

050302 Servicio de atención residencial para personas mayores en situación de dependencia.

050303 Estancias temporales en residencias para personas mayores.

050304 Servicio de atención residencial para personas con discapacidad.

050305 Servicio de atención residencial a personas con enfermedad mental grave y duradera en residencias.

El objetivo del presente Reglamento de Régimen Interior es regular el funcionamiento de la Residencia Municipal para personas mayores "Miralrío" de Buitrago del Lozoya (Madrid), tomando en consideración las disposiciones normativas anteriormente referidas.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza.

La Residencia Municipal para personas mayores "Miralrío" está ubicada en la Avda. de Madrid, 39 del Término Municipal de Buitrago del Lozoya (28730.- Madrid), siendo el mismo un servicio de la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, tratándose de un Centro de alojamiento y de convivencia, que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, ya sea de forma temporal o permanente, donde se presta a la persona mayor una atención integral.

Dicho centro está gestionado en la actualidad por la empresa Activa Social Solutions S.L., tras la adjudicación del correspondiente contrato de gestión indirecta del servicio público.

Tanto el edificio como el terreno sobre el que se asienta la Residencia son de la titularidad dominical de la **FUNDACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN Y SAN CELEDONIO**, con domicilio en

Madrid, calle Condes del Val 9-11 y con CIF 78033974, la cual fue constituida bajo la denominación “Hospital Asilo de convalecientes de la Santísima Virgen y San Celedonio”, mediante escritura otorgada ante el notario de Madrid D. Rafael Martínez Nacarino de fecha 1 de julio de 1916 bajo el número 370 de orden de su protocolo.

Mediante fusión por absorción de la Fundación Residencia Rojas quedaba la Fundación de la Santísima Virgen y San Celedonio como entidad única, según escritura de fusión de fecha 4 de febrero de 2009, autorizada por el notario de Madrid D. Manuel Mellado Rodríguez, bajo el número 229 de su protocolo, estando inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid al tomo actual CLXXIX, (tomo previo III) archivo 226 folio 216-227 hoja personal 32.

La **FUNDACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN Y SAN CELEDONIO** es titular dominical del inmueble, ubicado en Buitrago del Lozoya (Madrid), Avenida de Madrid n.º 39 :

“URBANA parcela de terreno en termino de Buitrago del Lozoya al sitio “La Soledad” antes Calle de José Antonio s/n, hoy Avenida de Madrid número 39.

TÍTULO e inscripción. La adquirió la Fundación Residencia Rojas por donación que le efectuaron los esposos D. Francisco Javier Puyol García y Dña. Carmen Ugena Carrillo mediante escritura otorgada en Buitrago del Lozoya a 9 de julio de 1976 ante el notario D. José Manuel Rodríguez Escudero y Sánchez con el número 351 de su protocolo inscrito en el Registro de la propiedad de Torrelaguna al folio 198 del tomo 891 libro 17 del Ayuntamiento de Buitrago finca número 1355 inscripción 2ª, Referencia catastral 6581501VL4368S0001IO

El Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya suscribió el 4 de Marzo de 2013, con la propietaria FUNDACIÓN SANTÍSIMA VIRGEN Y SAN CELEDONIO, un contrato de arrendamiento para uso distinto de vivienda del inmueble descrito en el anterior expositivo por plazo de 15 años, desarrollando desde entonces en el mismo la actividad de residencia de ancianos, sin que dicha operación supusiera alquiler o cesión de negocio ni continuidad de actividad y sin que quepa otra vinculación entre las partes que la estricta relación arrendaticia del citado inmueble.

El citado contrato de arrendamiento se encuentra vigente, al día de la fecha.

Artículo 2.- Tipo de usuarios.

Este Centro residencial acogerá residentes válidos sin movilidad reducida (Grado 1). Se entenderán por residentes válidos aquellas personas que pueden valerse por sí mismas para las actividades normales de la vida diaria.

Este Centro residencial acogerá asimismo residentes con dependencia en Grado 2 y con gran dependencia en Grado 3.

Artículo 3.- Finalidad y Objetivos.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Centro para su conocimiento y aplicación.

Son sus objetivos los siguientes:

1º. Fomentar, que los residentes tengan un clima de acogida, relaciones cariñosas y de comprensión que haga posible una convivencia armoniosa, haciéndose, en consecuencia, a los residentes, la vida más fácil.

2º .Programar la vida del centro en orden a animar y coordinar las exigencias y necesidades de los residentes, para conseguir su desarrollo e integración personal.

3º .Proporcionar a los residentes una calidad de vida liberándolos, en lo posible, de todos los acondicionamientos negativos.

4º .Fomentar sus aptitudes personales, como se deduce de las dependencias del centro (talleres), de manera que se consideren personas útiles y realicen dentro de sus posibilidades, aquellas tareas donde se consideren realizados.

Artículo 4.- Competencia

La competencia para exigir el cumplimiento de este Reglamento corresponde al Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya (Madrid), a través de la Comisión de Servicios Sociales.

Artículo 5.- Régimen Jurídico.

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas con el que se pretende que el servicio tenga un funcionamiento ordenado y eficaz, poniendo en práctica la asunción por parte del Municipio de la potestad reglamentaria y de autoorganización, reconocida en el art. 4.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base legal sobre la que se apoya este Reglamento de Régimen Interno es la siguiente:

- Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en la *Orden 2372/2023, de 25 de julio, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid*, así como en las demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 6º.- Calificación del residente.

La facultad para calificar al residente, en una y otra modalidad, la tendrá el Médico del Centro, tras el correspondiente reconocimiento médico, tanto a la fecha de su ingreso en el Centro, como en cualquier momento posterior, durante su estancia.

Artículo 7º.- Suscripción de contrato.

Se habrá de formalizar un contrato que regule todos los aspectos de la relación, desde el ingreso del residente y hasta su baja, a suscribir entre el representante del centro y el interesado o representante legal del mismo.

Únicamente podrá sustituir al residente su representante legal.

En caso de que el residente no pueda firmar el contrato por imposibilidad psíquica, se deberá de poner en conocimiento de esta situación a la Fiscalía, al objeto de poder iniciar los trámites de modificación de su capacidad legal.

Artículo 8.- Derechos de la persona residente.

Son derechos de las personas usuarias del servicio :

- a) Derecho a la intimidad y a la no-divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
- c) Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación de los usuarios o de sus representantes legales.
- e) Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, promoviéndose las relaciones periódicas con sus familiares y amigos.

- g) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia, salvo cuando venga excluido por lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.
- h) Derecho a ser protegidos por Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.

Tales derechos se concretan en las siguientes actuaciones :

1. Tener un alojamiento acogedor, de calidad, salubre y una manutención sana y apropiada a sus necesidades.
2. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establecen en las normas de funcionamiento interno.
3. Aplicación del Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de la comunidad de Madrid, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Madrid recoge el Catálogo de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.
4. Recibir comunicación personal y privada con el exterior, mediante la existencia de zonas específicas para visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
5. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
6. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas que se organicen y colaborar con sus conocimientos y aptitudes.
7. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que le sea facilitado el acceso a la asistencia sanitaria. Los residentes deberán acudir a la consulta por si mismo siempre que puedan hacerlo. Cuando necesiten trasladarse a algún centro especializado los familiares serán quienes se hagan cargo del residente. En la situación de residentes que no tienen familiares o estos no puedan hacerse cargo se les proporcionaría un acompañante (esta prestación no estaría incluido en el precio de la estancia).
8. Elevar, por escrito o de palabra, al Órgano Directivo o al representante del centro, propuesta relativa a la mejora de los servicios, así como cualquier otra queja o sugerencia, bien personalmente o a través del buzón de sugerencias.
9. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas en el centro para la atención del residente en el ámbito del Centro y en las condiciones reglamentarias que se determinen.
10. Respeto a los derechos individuales fundamentales, especialmente a la intimidad y a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
11. Los residentes podrán recibir visitas en los salones a tal efecto y para tener acceso a las habitaciones se solicitará cita previa y se tendrá que atener a unos horarios para proteger la intimidad del compañero de habitación (si lo hubiera).
12. El horario de visitas en este Centro es de 10h a 13h de la mañana y de 16 a 19.30 h por la tarde. (supeditado a la situación sanitaria que se esté viviendo en ese momento)
13. Los residentes podrán ausentarse de la Residencia por vacaciones por un periodo que no exceda de tres meses, comunicando a la dirección del Centro el lugar y las personas con las que va a convivir. La residencia no se hace responsable de cuanto le suceda durante su permanencia fuera del centro
14. El horario de comedor es el que se detalla a continuación:
 1. Desayuno: 8,00 a 10 h.
 2. Comida: 13 h a 14 h

3. Indicar que las meriendas se sirven en las salas de estar a las 16 h
4. Cena: 19 h a 20 h
5. Recena: 23 h.

Artículo 9.- Deberes de la persona residente.

Son deberes de las personas usuarias del servicio :

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

Tales deberes se concretan en las siguientes actuaciones :

1. Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno del centro, los acuerdos e instrucciones emanadas del Órgano Directivo.
2. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
3. Guardar las normas básicas del aseo, tanto personales como de las dependencias del centro. Cuando estén en las zonas comunes: comedor, salas de estar ...,deberá estar con ropa de calle.
4. Se evitará el consumo de alcohol, tanto por el daño que hace al que lo toma, como por perjudicar las relaciones y convivencia con los demás.
5. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas a las que pueda perjudicar o molestar el mismo. Se cumplirá la normativa vigente relativa al consumo de tabaco.
6. Respetar el uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
7. Evitar siempre hacer ruidos, en beneficios de todos, especialmente en las horas de descanso.
8. Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación, otro residente o un trabajador se pondrá en conocimiento del responsable del centro.
9. Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación y en aquellas tareas en las que se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberán abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
10. No se permitirá servir comida en las habitaciones o en lugares no destinados a ello, salvo en caso de enfermedad y debidamente autorizado.
11. No se guardará en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el centro tiene destinadas a tal fin. Ni se lavará ni tenderá ropas en ellas.

12. No está permitido introducir o retirar alimentos del comedor, así como tampoco utensilios de mismo.
13. Para evitar posibles accidentes se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.
14. Aceptar el menú diario salvo prescripción facultativa.
15. Pagar las cuotas mensuales establecidas.
16. Comunicar, al responsable las ausencias del centro
17. Someterse a un examen médico al ingreso en el centro, a fin de llevar un historial clínico.
18. Toda la ropa de uso personal deberá estar marcada para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas.

TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD TITULAR

Artículo 10. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- Uso de las Habitaciones.

1. El residente podrá decorar la habitación a su gusto (con cuadros, fotos, etc..), siempre teniendo en cuenta que sus derechos los adquiere respecto a una plaza, no a la titularidad de la habitación, por ello estará sujeto a las limitaciones establecidas de manera justificada por la Dirección del Centro.
2. Durante el tiempo de permanencia del personal de limpieza en la habitación y para no entorpecer su trabajo no deberá hacerse uso de la misma, salvo necesidades de urgencia.
3. Para el uso de electrodomésticos (TV, estufas, neveras, etc.) en las habitaciones habrá que solicitar permiso a la Dirección.
4. No se tendrán alimentos en las habitaciones que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario; ni productos inflamables ni tóxicos tales como lejía, amoníaco, alcohol, etc., que puedan originar un accidente.
5. Quedará prohibido fumar en el Centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

6. La ocupación de una habitación individual se llevará a cabo por orden de antigüedad, siempre sujeto a las disponibilidades y circunstancias del Centro en cada momento y a criterio de la Dirección de la Residencia.

Tales deberes se concretan en las siguientes actuaciones :

- a) En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartirán su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas que se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas, en la misma.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el responsable del centro, como radiadores, neveras, etc.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- f) La utilización de aparatos de radio y T.V., estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.
- g) No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.
- h) El centro es el responsable de mantener en correctas condiciones de limpieza todo el recinto de la residencia, sin excluir las habitaciones y los enseres de la misma.
- i) Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud.
- j) No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas etc.

Artículo 12.- Normas generales de convivencia.-

Son normas básicas de convivencia las siguientes:

1. Cualquier objeto que se encuentre ha de ser entregado en Dirección inmediatamente. Por tanto, si el residente ha perdido algo ha de dirigirse a Dirección.
2. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y a los trabajadores del centro.
3. Cuidar de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colaborar en apagar las que no deben serlo.
4. Procurar no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas en este personal.
5. Las puertas del centro permanecerán cerradas de 22 horas a 8 horas de la mañana. Si por cualquier causa debiera el residente regresar más tarde, deberá comunicarlo en Dirección
6. Cuando se ausente el residente del centro, deberá entregar siempre las llaves en Dirección, por si se extravían en el exterior.
7. Si por cualquier circunstancia, el residente pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo en Dirección con un día, al menos, de antelación.
8. Tanto los residentes como los trabajadores del centro merecen su respeto y consideración, de manera que cuando el residente se dirija a ellos ha de hacerlo con amabilidad.

9. No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc.... ni introducir en el Centro alimentos que no sean los propios del mismo.

Artículo 13.- Comedor.-

En lo que respecta a la utilización del Comedor, se deberán tener en cuenta las siguientes actuaciones:

1. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia no fuera posible cumplirlos, ha de comunicarse con la debida antelación.
2. La plaza en el comedor es fija. No obstante, el responsable del centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa se desea una modificación, ha de canalizarse la petición a través de los cauces establecidos en este Reglamento de Régimen Interior.
3. Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal de servicio con el mayor respeto y mantener el decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.
4. No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas del servicio.

Artículo 14.- Relaciones con el personal.

1. El Centro dispone de lugares reservados para uso exclusivo del personal, los cuales no se utilizarán por los usuarios.
2. El personal del Centro necesita la colaboración de todos los usuarios que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención.
3. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

Artículo 15.- Objetos de valor y el dinero.

1. El Centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del Centro, contra recibo del mismo.
2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 16.- Atención ofrecida.

1. Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.
2. Existirá personal de vigilancia y atención las 24 horas del día.

Artículo 17.- Servicio médico-sanitario.

1. Se prestará servicio médico a través de atención directa y en horario establecido en el tablón de anuncios.
2. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.
3. Cuando no sea posible dar una respuesta adecuada a la dolencia del residente, éste será trasladado al centro hospitalario que corresponda. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.
4. La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.

5. Si el usuario quedara ingresado en un centro hospitalario, será la familia la encargada de su atención.

6. La administración de medicamentos se realizará bajo prescripción facultativa, no pudiendo bajo ningún concepto el usuario alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o alimentación.

Artículo 18.- Medidas higiénico-sanitarias

1. Se procederá, previa ducha o aseo personal del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran.

2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

3. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

4. Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

5. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurará que sean de material desechable.

Artículo 19.- Mantenimiento del Centro residencial.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 20. Información a los familiares.

En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 21.- Régimen disciplinario.

1. De las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.1. Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, del personal de cualquier usuario.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

1.3. Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de dos faltas graves.
- b) Malos tratos físicos y psíquicos graves a otros usuarios, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con éste.
- c) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

- d) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.
- e) Entorpecer la buena marcha del establecimiento
- f) La embriaguez habitual o la toxicomanía
- g) La desidia y abandono en la higiene personal, negándose a recibir asistencia por el personal del establecimiento.
- h) Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria del lugar destinado a alojamiento.
- i) El acoso de cualquier clase inferido a otro usuario o al personal del establecimiento.

2. De las sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes: (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente Reglamento).

2.1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita.

2.2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de la condición de residente por un periodo de tiempo no superior a 15 días.

2.3. Por faltas muy graves.

- a) La expulsión del Centro.

3. De la competencia:

La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida al Director/a del Centro o persona responsable.

La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida al Sr. Alcalde.

4. De la prescripción de las faltas:

4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida

4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación del expediente sancionador.

4.3. Cuando el expediente se hallará paralizado por tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

5. Del procedimiento:

5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del Centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.
- b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos Al Ayuntamiento.

5.2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del Centro residencial impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se

dará traslado al interesado para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, háyanse formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al Ayuntamiento a través de la Comisión de Servicios Sociales.

El Centro se reserva el derecho a rescindir unilateralmente el contrato en cualquier momento que se produzca alguna infracción de las detalladas anteriormente, independientemente de la naturaleza o gravedad de la falta cometida por el usuario.

Esta facultad de rescisión podrá ejercerse sin necesidad de justificación adicional y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan en cada caso.

La decisión del Centro de dar por terminado el contrato será comunicada al usuario o a sus representantes legales por escrito, y surtirá efectos a partir de la fecha indicada en dicha comunicación.

El usuario y/o sus representantes legales aceptan expresamente esta condición y renuncian a cualquier reclamación que pudiera derivarse de la aplicación de esta cláusula.

Artículo 22.- Reclamaciones y sugerencias y legislación supletoria.

El Centro residencial cuenta con las preceptivas Hojas de Reclamaciones.

Hay un buzón de sugerencias en el cual cada residente puede exponer sus ideas sobre actos y actividades que puedan desarrollarse.

Se agradece mucho su participación para hacer posible una convivencia alegre y que ayude a lograr un clima de unión entre todos los residentes.

Asimismo, el buzón es el sistema de recogidas de sugerencias, quejas y reclamaciones que los usuarios podrán exponer y que serán estudiadas y estimadas por el Órgano Directivo del Centro para poder solucionarlas cuando proceda.

En lo no previsto en los artículos anteriores será de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TÍTULO V.- RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS

Artículo 23.- Requisitos de admisión

Podrán ser admitidos en el centro, tanto hombres como mujeres y matrimonios, siempre que no padezcan enfermedades infectocontagiosas.

Antes de ingresar han de presentar todos los documentos indicados en el impreso de solicitud, que han de rellenar en todos sus apartados.

Antes de iniciar los trámites de ingreso se concertará una entrevista para conocerse mutuamente, conocer la residencia y su organización, para que la decisión a tomar sea consciente y libre convencido de que las ventajas que encuentre compensen ampliamente los inconvenientes posibles, que lleva una vida en común.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

- a) Cumplir lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y demás normativa de aplicación, por la que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.
- b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.
- c) Presentar la siguiente documentación:
 1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
4. Seguro de decesos, en su caso.

Artículo 24.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes de ingreso deberán presentarse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya acompañado de los documentos acreditativos de las condiciones o requisitos señalados en el artículo anterior.

El acceso a la referida Residencia exige la firma previa de un contrato por el propio usuario.

En caso de no saber firmar se colocará su huella dactilar ante dos testigos, de los cuales uno será un miembro personal del centro y el otro a elección del propio contratante.

En el referido contrato deberá quedar especificado el coste mensual de la estancia, las condiciones y causas de extinción de dicho contrato.

Artículo 25.- Régimen de admisión.

1. Ninguna persona mayor podrá ser ingresada sin que conste fehacientemente su consentimiento.
2. El ingreso deberá quedar plasmado en documento contractual.

Artículo 26.- Motivos de baja.

Serán motivos de baja en el servicio :

1. La voluntad expresa del residente formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro con una antelación de siete días.
2. La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.
3. El fallecimiento del residente.
4. Por problemas, conflictos y situaciones graves que ocasionen los familiares del usuario, con la dirección o cualquiera de los trabajadores, así como por no respetar las normas e indicaciones del personal del centro.
5. En caso de ausencia voluntaria superior a sesenta días anuales.
6. El impago de los recibos de estancia

Producida la baja del usuario, éste o sus familiares deberán retirar los efectos personales de éste en un plazo máximo de 15 días contados a partir de aquel en que se produjo la baja.

La Comisión de Servicios Sociales, será la que estudie y proponga al Sr. Alcalde tanto los ingresos como las bajas, así como la aplicación de este Reglamento.

TÍTULO VI.- HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS**Artículo 27.- Horarios de funcionamiento.**

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro, fijándose los siguientes:

APERTURA CIERRE DE LA RESIDENCIA 8:00 - 22:00

DESAYUNO 9:00 – 10:00

ALMUERZO 13:30 – 14:30

MERIENDA 16:30 – 17:30

CENA 20:00 – 21:00

Artículo 28.- Servicios incluidos.

En el precio están incluidas las siguientes prestaciones:

- a) Alojamiento: comprende el uso de la habitación contratada en su carácter de individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes del Centro. Incluye también el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.
- b) Pensión Completa: comprende, desayuno, hidratación media mañana, comida, merienda, cena y recena que serán supervisadas por el personal con la formación y experiencia necesaria a fin de garantizar el aporte calórico y dietético correspondiente.
- c) Utilización de las dependencias de la Residencia, por el residente.
- d) Asistencia Sanitaria y farmacéutica.
- e) Lavandería.
- f) Servicio de rehabilitación, terapia ocupacional.
- g) Servicios Religiosos, se oficiarán en un lugar adecuado si no existiera capilla.

No estará incluido en el precio de la estancia:

Todo el material que precise el Residente para su uso personal: tales como, sillas de ruedas, andadores, ayudas técnicas (sábanas subsección, cinturón, etc.), útiles de aseo personal, medicación específica, etc...

En el recibo que se expedirá, aparecerá detallado las cantidades correspondientes a la estancia, servicios no incluidos en la misma, suplidos satisfechos por cuenta y orden del residente, los impuestos repercutidos y demás conceptos.

Falta de pago. En el supuesto de que los recibos, de estancia mensual, resultarán impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, con inclusión de los gastos ocasionados por la devolución. Si no fuera satisfecho, dará derecho a rescindir el contrato por parte del Centro. En tal supuesto, se dará conocimiento al residente, a la persona responsable o representante, con el objetivo de regularizar tal situación.

Preaviso. Los residentes están obligados a anunciar la baja voluntaria, con su preaviso de quince días. En caso contrario, el Centro se reserva el derecho, a la hora de formalizar la liquidación, a cobrar los días, en concepto de compensación.

Defunción. En el supuesto de defunción en la liquidación final se contemplará:

1. La devolución del depósito de fianza, en el supuesto que proceda.
2. El cobro por parte de la Residencia de los gastos ocasionados y pagados efectivamente por el óbito, dado que todos ellos son a cargo del Residente.

En caso de que el residente no disponga de cobertura económico-sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Asegurador Médica, etc.), serán a su cargo los gastos de mediación que precise, pañales, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, exploraciones, consultas eternas, etc.

**TÍTULO VII: "RÉGIMEN DE VISITAS, DE SALIDAS Y DE COMUNICACIÓN
CON EL EXTERIOR".**

Artículo 29.- Régimen de las visitas.

Los residentes podrán recibir visitas todos los días en los salones destinados a tal efecto y en las horas establecidas.

Artículo 30.- Régimen de las salidas.

1. Los residentes podrán salir del Centro dado el carácter de residencia de “válidos”.
2. Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la Dirección del Centro o persona responsable.
3. Asimismo, podrán ausentarse del Centro por vacaciones, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como la forma de contactar con ellos.

Las salidas al exterior son libres y sin ningún tipo de cortapisa por parte de la residencia, siempre que esto sea comunicado debidamente por el residente o representante legal si lo tuviera.

Cuando se ausente el residente del centro y no vaya a regresar a la hora de la comida o de la cena o no vaya a pernoctar en el centro, deberá advertir de ello el residente o su representante legal a la dirección.

El Centro no se hará responsable de los daños y perjuicios, por accidente o percance, sufridos por el residente fuera del Centro.

TÍTULO VIII SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS**Artículo 31.- Régimen de pago del servicio.**

El pago del servicio se hará en los términos de los precios públicos aprobados por parte del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya en la Ordenanza Fiscal de aplicación en vigor.

TÍTULO IX SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES**Artículo 32. Sistema de participación del centro.**

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

Artículo 33. El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.
2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
 - a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
 - c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
 - d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 34. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 35. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 36. Constitución del Consejo del centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

Artículo 37. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 38. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.
- c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 39. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

- d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
 - e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.
2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 40. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 41. De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y demás normas que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y comenzará a aplicarse a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas”.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Buitrago del Lozoya, a 20 de julio de 2026.—El alcalde, Francisco Javier del Valle Morales.

(03/12.176/26)

