



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**PLENO DEL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022**

EXPEDIENTE 2022/402940/950-021/00008

En el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Berja, siendo las ocho horas del día cinco de diciembre del año dos mil veintidós, se reunieron en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria, previamente convocados al efecto, los señores miembros del Ayuntamiento Pleno que a continuación se expresan bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. José Carlos Lupión Carreño:

SEÑORES ASISTENTES:

Alcalde Presidente  
D. JOSÉ CARLOS LUPIÓN CARREÑO (PP)

Concejales:

D<sup>a</sup>. MARÍA LUISA CRUZ ESCUDERO  
D<sup>a</sup>. CECILIA JOSEFA MARTÍN VILLEGAS  
D. JESÚS MANUEL RUIZ SÁNCHEZ  
D. ANTONIO ROMERO MARTÍN  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ANGELES SÁNCHEZ SUAREZ  
D. VICTOR MORENO VAZQUEZ  
D. JORGE MATÍAS MORENO PÉREZ  
D<sup>a</sup> BEATRIZ RODRÍGUEZ JIMENEZ (PP)  
D. ENRIQUE MEDRANO FERNÁNDEZ  
D. RAFAEL OLÓRIZ FERRÓN  
D<sup>a</sup>. TERESA DE GÁDOR GONZÁLEZ MALDONADO  
D. EVA SÁNCHEZ GONZÁLEZ (PSOE)

No asisten, pero se excusan los siguientes Concejales:

D<sup>a</sup> ISABEL ARÉVALO BARRIONUEVO  
D<sup>a</sup>. SARA RAMOS RODRÍGUEZ  
D. ALEJANDRO RODRÍGUEZ CAMPOS (PSOE)  
D. RAFAEL VILLEGAS MARÍN (PP)

Siendo asistidos por la Secretaria de la Corporación, D<sup>a</sup>. Gracia M<sup>a</sup>. Quero Martín que da fe del acto, también asiste de orden de la Presidencia el Sr. Interventor, D. Manuel E. Avilés Casquet, la administrativa D<sup>a</sup> Amalia Barazas Sevilla y el funcionario D. José Torres Torres que actúa como ujier.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la constitución del Ayuntamiento Pleno, se hace constar que a efectos de votaciones la Corporación Municipal está integrada por diecisiete miembros de derecho.

Abierto el acto por la Presidencia se entra a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día de la presente convocatoria:

**1.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL ACTA DE LAS SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 7 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

Por la Presidencia se pregunta a los señores concejales si desean hacer alguna rectificación al acta de la sesión ordinaria de siete de noviembre de dos mil veintidós. No haciéndose ninguna manifestación el acta queda aprobada.

**2.- DAR CUENTA DE DECRETOS.**

Dada cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía desde el quinientos noventa y uno de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós hasta el número seiscientos veintinueve de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintidós; de las Resoluciones dictadas por el Concejales delegado del Área de Hacienda y Desarrollo Económico, desde el número ciento ochenta y uno de fecha nueve de noviembre de dos mil veintidós hasta el número ciento ochenta y ocho de fecha dieciséis de noviembre de dos mil veintidós; y de las Resoluciones dictadas por la Concejales delegada del Área de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios desde el número trescientos setenta y seis de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós hasta la número cuatrocientos tres de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintidós, todas ellas incluidas.

De todo lo anterior, los asistentes se dan por enterados.

**3.- PROPUESTA PARA APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2022.**

Ratificada su inclusión en el orden del día, por unanimidad de los trece concejales presentes, conforme al artículo 82.3 ROF por la Presidencia se da cuenta de la siguiente propuesta en relación con el expediente 2022/402950/005-900/00002 y resultando:

En el Presupuesto de 2022 se aprobaron subvenciones nominativas en las bases de ejecución del Presupuesto. A lo largo del ejercicio han surgido determinadas nuevas subvenciones a las que el Ayuntamiento debe responder.

Existiendo crédito suficiente en las partidas de gastos previstas del Presupuesto de 2022.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos de las Entidades Locales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Por todo lo expuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 165.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, por unanimidad de sus trece miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

**Primero.-** Aprobar inicialmente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2022, quedando definitivamente redactada la Base 28ª.12 con las siguientes subvenciones nominativas para el ejercicio 2022:

Partida	Nombre	NIF/CIF	Importe
341.480.01	Florencio Agustín Pedrueza	30.578.247-T	850,00€
341.480.01	Villegas Céspedes, Regina	54.139.599-Z	850,00€
341.480.01	Asociación de Mujeres Deportistas	G-04335477	40.000,00€
311.480.00	Asociación Protectora de Animales Rescate Animal Berja	G-04892881	1.500,00€
311.480.00	Asociación de Animales de Berja	G-04749784	1.500,00€
330.489.00	Asociación Tradiciones Virgitanas	G-04912465	43.000,00€
330.489.00	Asociación Cultural Berjarte	G-01854025	2.000,00€
231.480.02	Asociación de Padres de Niños con Cáncer de Almería y Provincia	G-04228318	1.500,00€
341.480.01	Cristian Parrilla Gallardo	54.144.062-S	850,00€
341.480.01	Hugo García Villegas	54.145.147-L	850,00€
341.480.01	Francisco López Salmerón	53.714.389-M	850,00€
341.480.01	Asociación de Mujeres Deportistas	G-04335477	25.000,00€
330.489.00	Antonio Campos Reyes	78.031.752-C	2.080,00€
330.489.00	Jerónimo Muñoz Palma	25.020.051-F	1.000,00€

**Segundo.-** Ordenar su inserción en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que por un plazo de quince días hábiles, los interesados puedan examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si en dicho plazo no se presentan reclamaciones se considerará definitivamente aprobada la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto de 2022.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Portavoz del Grupo Socialista, D. Enrique Medrano, quien actúa como tal por no asistir los designados a tal fin por su grupo, expone que después de haber visto el expediente están de acuerdo con la misma ya que la modificación es debida a un aumento de participantes y de nuevos deportistas a los que es preciso apoyar.

El Sr. Moreno, Portavoz del Grupo Popular, considera que el Sr. Medrano ha resumido bien el sentido de la propuesta, pues el número de deportistas que destacan en diferentes disciplinas ha



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

aumentado y merecen su apoyo, mientras que octubre ha sido un mes de alta participación en actividades deportivas. Además, adelanta que para 2023 se está trabajando en realizar otras subvenciones de concurrencia competitiva dirigidas para deportistas individuales.

Termina el debate el Sr. Alcalde, D. José Carlos Lupión, quien reconoce que debido a la trayectoria del municipio en deporte, las previsiones de principio de año se han superado, aunque también se incluyen otras actividades culturales o medio ambientales dignas de subvencionar como las dirigidas a Berjarte o las Asociaciones de animales, considerando que todas ellas hacen una labor que debe de apoyarse para que mejore y sea más fácil de ejecutar.

#### **4.- DICTAMEN PARA APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC/10/2022 MEDIANTE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

Por la Presidencia se da cuenta del siguiente dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Desarrollo Económico, en relación con el expediente 2022/402950/005-902/00005 y resultando:

Visto el expediente tramitado para la aprobación de modificación de créditos mediante suplementos de crédito.

Considerando que las partidas de gasto para las que se prevé el crédito se encuentran previstas en el Presupuesto Municipal vigente, no siendo el crédito suficiente y no pudiéndose demorar dicho gasto hasta el ejercicio siguiente, por aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre por el que se incrementan las retribuciones del personal del sector público.

Considerando lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como lo dispuesto en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, así como el artículo 23 del Real Decreto-ley 18/2022.

Considerando asimismo que se ha liquidado el Presupuesto de 2021 con un remanente para gastos generales por importe de 3.326.454,76€.

Vistos los preceptivos informes emitidos por la Intervención Municipal, el Pleno, por unanimidad de sus trece miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de créditos Expte. MC/10/2022 del vigente presupuesto municipal de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente para gastos generales de la liquidación de 2021, por un importe acumulado de 62.029,42 €, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pro.	Eco.	Descripción	Incremento <b>1,5%</b>
912	10000	RETRIBUCIONES ORGANOS DE GOBIERNO	4.338,24
912	11000	RETRIBUCIONES PERSONAL EVENTUAL DE GABINETES	897,06
164	12000	SERV. FUNERARIOS RETRIB. BASICAS	161,76



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

135	12000	PROTECCION CIVIL. RETRIBUCIONES BASICAS	183,82
321	12000	ENSEÑANZA RETRIB. BASICAS	338,24
340	12000	DEPORTES RETRIBUCIONES BASICAS	367,65
1621	12000	SERV. LIMP. VIAS P. RETRIB. BASICAS	514,71
934	12000	ADMON. FINANCIERA RETRIB. BASICAS	1.073,53
920	12000	RETRIBUCIONES BASICAS DE FUNCIONARIOS	2.500,00
151	12000	URBANISMO Y ARQUITEC. RETRIB. BASICAS	2.794,12
130	12000	SEGURIDAD. RETRIB. BASICAS	4.558,82
164	12100	SERV. FUNERARIOS RETRIB. COMPLEMENT.	235,29
135	12100	PROTECCION CIVIL RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	375,00
321	12100	ENSEÑANZA RETRIB. COMPLEMENT.	455,88
1621	12100	SERV. LIMP. VIAS P. RETRIB. COMPLEMENT.	735,29
340	12100	DEPORTES RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	808,82
934	12100	ADMON. FINANCIERA RETRIB. COMPLEMENT.	1.838,24
920	12100	RETRIBUC. COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	3.529,41
151	12100	URBANISMO Y ARQUITEC. RETRIB. COMPLEMENT.	4.264,71
130	12100	SEGURIDAD RETRIB. COMPLEMENT.	7.941,18
920	13000	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO	2.941,18
340	13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL EVENTUAL. DEPORTES	808,82
920	13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL EVENTUAL	6.176,47
231	16000	ADMON. GENERAL CUOTAS DE PERSONAL A SEG. SOC.	14.191,18
		<b>TOTAL MODIFICACIÓN</b>	<b>62.029,42</b>

Segundo.- Publíquese anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan presentarse reclamaciones y alegaciones al expediente por un plazo de ocho días hábiles, siendo el expediente inmediatamente ejecutivo desde su aprobación inicial. Las alegaciones, si las hubiera, deberán resolverse en un plazo de ocho días hábiles. En el caso de no resolverse en dicho plazo se entenderán rechazadas, quedando el expediente definitivamente aprobado. Si no se presenta reclamación o alegación alguna, concluido el periodo de información pública, el expediente se considerará definitivamente aprobado. La modificación de créditos, una vez aprobada definitivamente, deberá de publicarse en el BOP de Almería resumida por capítulos.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Medrano explica que su grupo no tiene nada que objetar, dado que del expediente se desprende la necesidad de realizar la modificación que se propone.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

El Sr. Moreno, desea que esta subida salarial que se va a posibilitar con la modificación tenga también su reflejo en el resto de la economía y que las empresas puedan también hacer mejoras a sus trabajadores.

Finalmente, el Sr. Presidente asiente ante esta afirmación y añade que la subida, aunque viene establecida por Real decreto el Ayuntamiento ha decidido realizarla antes de final de año y no demorarla hasta el 30 de marzo de 2023 como permite la norma dada la bonanza económica por la que atraviesa la Corporación municipal.

**5.- DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL PARA RESIDUOS DOMÉSTICOS DE BERJA.**

Por la Presidencia se da cuenta del siguiente dictamen de la Comisión Informativa de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios, en relación con el expediente OV 2022/402940/960-100/00002 y resultando:

El Ayuntamiento de Berja cuenta con una instalación destinada a punto limpio. Al objeto de proceder a la regulación del funcionamiento y uso del mismo, el Ayuntamiento, en el Plan normativo para el año 2022 aprobado por Decreto 22/2022, de 17 de enero de 2022, prevé la necesidad de aprobar una norma reglamentaria.

Posteriormente, mediante Providencia de fecha 21 de septiembre de 2022 se determina realizar la consulta pública sobre la redacción de dicha norma, que se lleva a cabo mediante la inserción de anuncio en el tablón municipal el 22 de septiembre al 17 de octubre de 2022. Durante un plazo de diez días, se pudieron presentar opiniones por parte de los ciudadanos.

El resultado de esta consulta pública se ha recogido en el certificado de fecha 10 de octubre de 2022, del que se extrae que no ha habido opinión alguna realizada durante el periodo de 10 días de consulta pública abierto.

A la vista de lo actuado, se ha redactado una propuesta de Ordenanza suscrita por la Concejala delegada del Área de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios con fecha 23 de noviembre de 2022 en uso de la potestad reglamentaria que está reconocida a los Municipios, en su calidad de administraciones públicas territoriales, en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL), así como en el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta potestad reglamentaria se puede ejercer como dispone el artículo 55 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la esfera de su competencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Las competencias de las Entidades Locales en materia de residuos vienen recogidas como propias en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (art. 9.6 Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales) y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2 b)) y, específicamente, en la legislación sectorial se contempla la obligación de disponer de un punto limpio en el artículo 103 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, según el cual, “en el marco de lo establecido en los planes directores de gestión de residuos urbanos, los municipios estarán obligados a disponer de puntos limpios para la recogida selectiva de residuos de origen domiciliario”. De otra parte, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en su artículo 12.5 establece “como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las comunidades autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. A estos efectos, se deberá disponer de una red de recogida suficiente que incluirá puntos limpios.”

El Ayuntamiento de Berja es titular de un punto limpio que carece de regulación de funcionamiento y uso por lo que se justifica la necesidad de aprobar la Ordenanza reguladora del uso de esta instalación.

La propuesta de Ordenanza redactada y que se somete a aprobación se ajusta a la legislación sectorial vigente, existiendo en el expediente informe jurídico emitido por la Secretaria de la Corporación.

En consecuencia con lo anterior y considerando lo preceptuado en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno, por unanimidad de sus trece miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

**Primero.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del punto limpio municipal para residuos domésticos de Berja, cuyo texto es el siguiente:

**“ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL PARA RESIDUOS DOMÉSTICOS DE BERJA  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Exposición de Motivos de la Directiva 2008/98/CE dice que el primer objetivo de cualquier política en materia de residuos debe ser reducir al mínimo los efectos negativos de la generación y la gestión de los residuos para la salud humana y el medio ambiente. Esta directiva estableció el principio de jerarquía de residuos como instrumento clave que permitía disociar la relación existente entre el crecimiento económico y la producción de residuos. En 2018 se aprueba la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos. Esta nueva directiva revisa algunos artículos de la Directiva Marco de residuos con el



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

objetivo de avanzar en la economía circular, armonizar, mejorar la información y trazabilidad de los residuos y reforzar la gobernanza en este ámbito.

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, viene a adaptar la legislación española en materia de residuos a las Directivas Europeas citadas anteriormente, reforzando la aplicación del principio de jerarquía e incrementándose a medio y largo plazo los objetivos de preparación para la reutilización y reciclado de los residuos municipales, a la vez que se establece la obligatoriedad de nuevas recogidas separadas, entre otros, para los biorresiduos, los residuos textiles y los residuos domésticos peligrosos.

Hay que destacar en este sentido que entre las medidas incluidas en el Plan Integral de Residuos de Andalucía. Hacia una Economía Circular en el Horizonte 2030 (aprobado mediante Decreto 131/2021, de 6 de abril), cuya vigencia temporal se extiende hasta el año 2030, se encuentra: “Impulsar que todos los municipios mayores de 2.000 habitantes dispongan de un punto limpio municipal móvil o fijo”, para cumplir con el objetivo de “Asegurar y mejorar el sistema de recogida separada de los residuos municipales”.

Con la intención de avanzar en el cumplimiento de los objetivos de reciclaje establecidos tanto por la normativa comunitaria, como estatal y autonómica, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Berja acordó implantar el servicio de Punto Limpio, para lo que se solicitó financiación a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, que se encargó de la redacción del “Proyecto de Construcción de Punto Limpio del municipio de Berja” y de su ejecución, obra que fue recepcionada por el Ayuntamiento de Berja a fecha de 5 de abril de 2022, asumiendo su puesta en marcha y adecuada gestión.

La presente Ordenanza de Punto Limpio pretende regular tanto las condiciones de uso de las instalaciones como la tipología de residuos que van a ser admitidos con el ánimo de prestar un servicio cada vez más cercano y beneficioso de cara al ciudadano al mismo tiempo que se trata de poner en valor el espíritu de las citadas normas. Así mismo, esta Ordenanza pretende adecuar el servicio de Punto Limpio que se prestará en Berja a los principios de buena regulación contemplados en el art. 129 LPACAP: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa esta Ordenanza está justificada por una razón de interés general, como es la adecuada gestión de residuos sólidos urbanos, que por sus especiales características no pueden ser depositados por los usuarios en los habituales contenedores de residuos orgánicos, envases, vidrio, papel-cartón o aceite doméstico, con una identificación clara de los fines perseguidos y pretende ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la Ordenanza contiene una regulación, clara y sucinta para atender la necesidad a cubrir con esta norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la Ordenanza encaja de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, en lo que a la gestión de residuos sólidos urbanos se refiere, a





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

fin de generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión por los usuarios del servicio del Punto Limpio.

En aplicación del principio de transparencia, el Ayuntamiento de Berja posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, mediante la publicación de la Ordenanza en el portal web del Ayuntamiento de Berja, así mismo y, con carácter previo, se ha posibilitado que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de esta norma, mediante la publicación en el portal web del Ayuntamiento de Berja del documento adecuado para realizar la consulta pública a que se refiere el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En aplicación del principio de eficiencia, la Ordenanza evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión del Punto Limpio de Berja.

Así, la Ordenanza se encuentra dividida en cuatro títulos en los que se dejan definidas las vicisitudes que se pueden plantear con respecto al uso, utilización, funcionamiento y régimen sancionador de la instalación de Punto Limpio.

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto, ámbito y gestión.**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las características del funcionamiento de la instalación de almacenamiento donde se recogen de forma separada los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares del municipio como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares en composición y cantidad generados en servicios e industrias del municipio, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se establecen, asimismo, las condiciones de la recepción y acopio de dichos residuos en la citada instalación, denominada como punto limpio. Algunos de estos residuos, por las características que presentan, no pueden ser depositados en los contenedores que este Ayuntamiento ha dispuesto en la vía pública para su uso por los ciudadanos, por lo que se deben depositar en esta instalación específica.

La ubicación del punto limpio municipal para residuos domésticos es Camino de Almería/Camino Viejo de Dalías s/n (Sector I-3) y prestará servicio a los vecinos del municipio.

La presente Ordenanza será aplicable para cualquier otro punto limpio municipal para residuos domésticos, fijo o móvil, que se ponga en funcionamiento en el municipio.

La gestión de los puntos limpios municipales la realizará el Ayuntamiento de Berja directamente o a través de concesionario en los términos previstos en la Sección segunda del Capítulo I del título II de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Junta de Andalucía.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

## Artículo 2. Definición de Punto Limpio.

El Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía dispone, textualmente, en su art. 118.1 que; *“Los puntos limpios municipales son instalaciones para la recogida selectiva de los residuos municipales, peligrosos y no peligrosos, que estén incluidos en la relación de residuos admisibles de la instalación, los cuales son aportados voluntariamente por la ciudadanía.”*

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular define en su Artículo 2.a) al «Punto limpio» como: *“instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos”*.

Los Puntos Limpios son instalaciones diseñadas para potenciar la recepción y selección de las diversas fracciones inorgánicas presentes en los residuos domésticos, especialmente los voluminosos y especiales, con la finalidad de separarlos y valorizarlos. Es un recinto de recogida selectiva de residuos específicos cerrado, vallado y equipado con contenedores para el depósito de distintos tipos de residuos.

## Artículo 3. Objetivos del Punto Limpio.

Los Puntos Limpios tienen como objetivo fundamental el servir a todos los ciudadanos como lugar de aportación voluntaria para la recogida selectiva de los residuos domésticos y asimilables a los mismos, debiendo los usuarios separar los diferentes materiales valorizables contenidos en los mismos. Posteriormente, estos residuos se transportan a centros de gestión para su reutilización, reciclado, valorización o eliminación.

El Punto Limpio es, por tanto, un lugar donde los ciudadanos participan activamente en la gestión de los residuos urbanos y donde pueden recibir información y formación sobre detalles de esta gestión.

La gestión de los residuos en el Punto Limpio persigue los siguientes objetivos:

1. Separar los materiales contenidos en los residuos urbanos, especialmente los peligrosos, cuya eliminación conjunta con el resto de los residuos representan un riesgo y contribuyen a la contaminación del medio ambiente.
2. Evitar el vertido incontrolado de los residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basura.
3. Aprovechar los materiales contenidos en los residuos urbanos que son susceptibles de valorización, consiguiendo un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.
4. Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el objetivo de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

#### **Artículo 4. Usuarios del Punto Limpio.**

Los puntos limpios sólo podrán ser utilizados por los ciudadanos particulares, para depositar los residuos domésticos que se relacionan en el artículo 6.

También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que por su volumen y características no estén incluidos en el objeto de aplicación de la presente Ordenanza, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Área de Servicios del Ayuntamiento. A estos efectos, entre otros, podrán tener la consideración de usuarios aquellas entidades con las que el Ayuntamiento establezca convenios o acuerdos específicos que regularán las condiciones de dicho uso.

### **TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN.**

#### **Artículo 5. Información general.**

El buen funcionamiento de los puntos limpios exige que los usuarios aporten los residuos previamente seleccionados y acondicionados de acuerdo con lo establecido en los criterios de admisión.

Para la divulgación de las funciones y el uso correcto de las instalaciones se facilitará a los usuarios la información suficiente.

#### **Artículo 6. Tipología de residuos y cantidades admisibles.**

En las instalaciones del Punto Limpio solo se admitirán los residuos urbanos generados en los domicilios particulares o asimilados, tales como pequeños comercios, oficinas y servicios, de los tipos y características siguientes, considerándose como RESIDUOS ADMISIBLES y CANTIDADES MÁXIMAS de cada tipo de residuo las siguientes:

- Papel y cartón: 1 m<sup>3</sup>.
- Vidrio envases: 100 botellas.
- Vidrio plano: 5 unidades/50 kg.
- Envases ligeros (plástico, latas y brick, etc.): 1 m<sup>3</sup>.
- Aceite doméstico usado: 20 l.
- Ropa, tejidos y calzado usado: 20 kg.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Frigoríficos y aparatos que contengan gas: 3 unidades.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Grandes aparatos: 3 unidades.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Monitores y televisores: 3 unidades.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Pequeños aparatos y equipos informáticos: 5 unidades/1 m<sup>3</sup>.
- Colchones, sofás y somieres: 3 unidades.
- Muebles, maderas y enseres: 50 kg.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- Metales y chatarra: 50 kg.
- Escombros de pequeñas obras domésticas: 50 kg/5 sacos.
- Jardinería y restos de pequeñas podas domésticas: 300 kg.
- Radiografías y material fotográfico: 25 unidades.
- Luminarias y lámparas: 1 kg.
- Tubos fluorescentes: 10 unidades.
- Cartuchos de tinta y toner de impresora: 10 unidades.
- Baterías de automoción de origen particular: 1 unidad.
- Pilas ordinarias y alcalinas: 50 unidades.
- Pilas botón o con níquel, cadmio o mercurio: 10 unidades.
- Baterías de pequeños aparatos electrónicos domésticos: 5 unidades.
- Pinturas, barnices y disolventes: 10 kg.
- Aceite usado de automoción: 10 litros.
- Filtros de aceite usado: 3 unidades.
- Envases vacíos contaminados: 5 unidades.
- Envases vacíos de aerosoles: 5 unidades.
- Neumáticos de ciclomotores o turismos: 4 unidades.
- Otros residuos, previamente autorizados, en la cantidad correspondiente.

Las cantidades máximas admisibles anteriormente citadas son por usuario y día, cada usuario sólo podrá acceder una vez al día por cada punto limpio. No obstante, cuando se compruebe que un usuario deposita con elevada frecuencia residuos en cantidades que puedan presuponer que proceden de un origen no autorizado, al no ser generados en domicilios particulares o asimilados, se podrán limitar las cantidades aportadas por éste.

Cuando exista limitación de espacio o cuando concursan circunstancias especiales que lo justifiquen o así lo posibilite o determine la legislación ambiental o el Área de Servicios, podrá variar lo establecido en el artículo anterior, fijando los tipos, frecuencias y las cantidades de residuos específicos que serán admisibles en cada punto limpio del municipio, de lo que se dará público conocimiento.

En todo caso, se considerarán **RESIDUOS NO ADMISIBLES**:

- Residuos no municipales, tal y como se definen en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Frigoríficos y otros electrodomésticos canibalizados.
- Residuos domésticos orgánicos.
- Residuos agrícolas o ganaderos.
- Residuos líquidos o viscosos sin identificar.
- Animales muertos.
- Vehículos de cualquier tipo y características.
- Residuos peligrosos que sean entregados en envases en mal estado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- Materiales radioactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Medicamentos o fármacos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materiales tóxicos o peligrosos.
- Restos de cualquier tipo que contengan elementos peligrosos como amianto o fibras minerales.
- Residuos procedentes de la limpieza viaria.
- Residuos sin clasificar.
- Residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean específicamente señalados en la lista anterior y cualquier otro que sea añadido al mismo por la autoridad medioambiental.

### TITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO LIMPIO.

#### Artículo 7. Equipamiento del punto limpio.

La instalación del Punto Limpio estará provista del siguiente equipamiento:

1. Cierre perimetral del recinto en su totalidad: que evite accesos incontrolados.
2. Contenedores: destinados al depósito de los distintos residuos, de diferentes características y capacidades y número dependiente en función de las necesidades del Punto Limpio. Los contenedores destinados al depósito de residuos peligrosos deberán garantizar las condiciones adecuadas de seguridad e higiene para su recogida y almacenamiento temporal, de conformidad con la legislación vigente. Se podrá intercambiar el uso de los contenedores dentro de la instalación con su respectivo cartel, con motivo de un mayor depósito de residuos, siempre y cuando dicha modificación esté debidamente justificada en el Libro de Registro de Incidencias e Información del Punto Limpio. Los contenedores de reserva previstos en las instalaciones estarán destinados a cubrir situaciones de emergencia en caso de acumulación de alguno de los residuos.
3. Plataforma superior o muelle elevado de descarga: por debajo de la cual se encuentran ubicados los distintos contenedores de gran volumen.
4. Zona cubierta: destinada a la protección solar de materiales y sustancias peligrosas. Dicha zona contará con un desagüe para evitar posibles derrames.
5. Caseta de control: la caseta sita a la entrada del Punto Limpio será el lugar utilizado por el operario para controlar el acceso al Punto Limpio, así como la cantidad y tipología de los residuos que tienen entrada en el mismo. Igualmente, el operario se encargará de velar por la seguridad de los usuarios del Punto Limpio, así como de la correcta utilización de las instalaciones por parte de estos.
6. Señalización vertical: consistente en carteles informativos cuyo objetivo es facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización por el usuario. Esta señalización se colocará tanto en la parte interior como exterior de las instalaciones dependiendo de su función concreta y estará compuesta por:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- a) Carteles de acceso a las instalaciones, situados en la vía pública y cuya función es indicar el recorrido a seguir por el usuario para llegar al Punto Limpio.
- b) Cartel informativo del horario de la instalación con los pictogramas de los residuos que se admiten en las instalaciones. Se situará a la entrada de la misma por la parte exterior del vallado.
- c) Cartel informativo con la relación de los residuos admisibles y las cantidades de cada uno de ellos. El cartel se situará en lugar visible a la entrada de las instalaciones junto al punto de información y vigilancia.
- d) Carteles de información del uso y empleo de los contenedores, situados junto a cada uno de ellos.

7. Báscula y transpaleta.

**Artículo 8. Horario de apertura y gratuidad.**

Las instalaciones tendrán un horario de apertura y cierre que facilite el acceso de los usuarios al punto limpio, permaneciendo abiertas un mínimo de dos días, siendo uno de ellos el sábado. El horario de apertura será público, se determinará mediante resolución del órgano competente en materia de residuos y se difundirá utilizando los medios oportunos.

El depósito por parte de los usuarios de los residuos admisibles en el punto limpio será gratuito. No obstante, en aplicación del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento podrá establecer una tasa o una prestación patrimonial de carácter público no tributario, para implantar sistemas de pago por generación de residuos.

**Artículo 9. Del personal.**

El Punto Limpio contará con una dotación de personal suficiente, debidamente formado, que realizará las siguientes funciones:

1. Informativas: informará directamente al usuario en cuanto al correcto uso de las instalaciones, así como cualquier duda que pueda surgir al respecto.
2. Vigilancia y control: durante el horario de apertura de las instalaciones, éstas permanecerán siempre controladas.

**Artículo 10. Funcionamiento del Punto limpio y uso de las instalaciones.**

En el funcionamiento de las instalaciones del Punto Limpio se deberán tener en cuenta las siguientes prescripciones:

- a) Los usuarios pueden acceder al Punto Limpio tanto a pie como con vehículo particular, que no debe exceder de 3.500 kg de M.M.A., ni de 750 kg de M.M.A. los volquetes o remolques (salvo autorización específica del Área de Servicios).



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- b) En el caso de usuarios que accedan con vehículos a las instalaciones del Punto Limpio, estos deberán circular a una velocidad máxima de 15 km/h dentro del recinto.
- c) Los usuarios deberán facilitar la información requerida por el operario para realizar el control del depósito de los residuos.
- d) El operario encargado del funcionamiento del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos.
- e) Tras el correspondiente control de entrada, el operario informará al usuario sobre la ubicación de los contenedores y la forma de depositar los residuos, vigilando la correcta actuación del usuario.
- f) Los usuarios deberán entregar los residuos previamente separados y depositarlos en los contenedores específicos habilitados a tal fin. Antes del depósito de los residuos, el operario comprobará las cantidades entregadas.
- g) El encargado emitirá, a petición del usuario que lo solicite, un Justificante de Recepción de los Residuos admitidos en las instalaciones.
- h) En caso de saturación de los contenedores, no se permitirá el depósito de residuos hasta el vaciado de los mismos.
- i) El gestor del punto limpio, además de recabar los datos correspondientes de los usuarios y de los residuos aportados por ellos, podrá exigir la documentación que considere oportuna. Si, a la vista de los mismos, apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos que atente con lo establecido en la legislación medioambiental o en la presente Ordenanza podrá rechazar la admisión de tales residuos.
- j) Para un correcto funcionamiento de las instalaciones se prohíbe:
- La entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de otros medios.
  - Depositar cualquier residuo que no se encuentre recogido en la presente Ordenanza.
  - Depositar mezclados los diferentes residuos.
  - Depositar residuos fuera de los contenedores específicos.
  - Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por esta Ordenanza.
  - Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
  - Abandonar residuos de cualquier tipo tanto en la puerta de acceso como en las inmediaciones del punto limpio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

### Artículo 11. Características de los residuos.

1. Residuos admisibles: aquellos que aparecen en el listado de residuos admisibles recogido en el artículo 6 de la presente Ordenanza, en las cantidades descritas para cada uno de ellos, por usuario y jornada. La relación de residuos admisibles se podrá modificar, previa solicitud debidamente justificada, o en función de futuras mejoras tecnológicas o científicas que posibiliten la recogida selectiva de otros residuos en estas instalaciones.
2. Residuos no admisibles: aquellos que aparecen en el listado de residuos no admisibles recogido en el artículo 6 de la presente Ordenanza.
3. Los residuos cuya gestión sea contemplada en una normativa específica se regulará por las disposiciones que en esta se establezca, prevaleciendo sobre lo establecido en la presente Ordenanza.

### Artículo 12. Formas de presentación de los residuos.

Para la admisión de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo con las siguientes normas de presentación:

- a) Cartón: Las cajas de cartón se deberán plegar y compactar antes de ser depositadas en el contenedor correspondiente para reducir el volumen de estos residuos.
- b) Papel: Se deberá presentar en bolsas de papel o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.
- c) Envases de vidrio y cristales planos: Los residuos de vidrio deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y puedan ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los estos residuos.
- d) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: sin canibalizar.
- e) Pilas y luminarias: Se deberán separar por tipo según los recipientes disponibles en el punto limpio.
- f) Aceite doméstico usado: Se presentarán en garrafas o botellas de plástico herméticamente cerradas. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.
- g) Baterías de automóviles. Deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.
- h) Poda y restos vegetales. En la medida de lo posible la longitud de las ramas no excederá de un metro y su diámetro de 25 cm.
- i) Escombros: no podrán contener ningún elemento peligroso como el amianto, fibras minerales, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles, ni biodegradables.

### Artículo 13. Almacenamiento de los residuos.

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones del Punto Limpio se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar procedimientos o métodos que puedan perjudicar al medio ambiente y, en particular, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo,





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- ni para la fauna o flora, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores y sin atentar contra los paisajes y lugares de especial interés.
2. No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, ni los plazos máximos de almacenamiento legalmente establecidos.
  3. Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico o lugar específico para ello.
  4. Los contenedores serán de uso exclusivo de las instalaciones, no permitiéndose la utilización de los mismos fuera de del punto limpio.

**Artículo 14. Destino de los residuos y obligaciones del gestor del punto limpio.**

El destino de los residuos almacenados en las instalaciones será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, quien deberá gestionarlos atendiendo a las siguientes condiciones:

1. Los residuos se entregarán a un gestor autorizado para su transporte, tratamiento, valorización o eliminación, actuando según el marco legal vigente. Se fomentará la preparación para la reutilización de acuerdo a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
2. El gestor del Punto Limpio deberá estar en posesión de las autorizaciones administrativas exigidas y cumplirá los requisitos necesarios para realizar dicha gestión de residuos. Igualmente poseerá contratos con aquellos gestores a quienes se entreguen los residuos, que se encontraran en vigor en todo momento, o bien dicha entrega estará comprendida dentro de un acuerdo o convenio previo entre un gestor de residuos o un sistema de responsabilidad ampliada del productor y el Ayuntamiento de Berja.
3. En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los justificantes de entrega de los residuos al gestor autorizado, debidamente cumplimentados de acuerdo con la legislación vigente. El gestor del Punto Limpio entregará al Ayuntamiento de Berja copia de los documentos que le sean requeridos.
4. El gestor del Punto Limpio llevará a cabo la Declaración Anual de Residuos Peligrosos correspondiente.

**Artículo 15. Documentación obrante en el Punto Limpio.**

1. En todas las instalaciones de Puntos Limpios estará disponible una copia de la presente Ordenanza, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.
2. En la oficina del Punto Limpio se dispondrá de un Registro de Incidencias e Información interna recogida diariamente, permaneciendo en la misma un mínimo de un año y en posesión del gestor durante los cuatro años siguientes, quedando en todo momento a disposición de Administración competente para la inspección de los residuos, a fin de realizar los exámenes, controles, investigaciones, toma y recogida de muestras que resulten necesarios a fin de determinar las presuntas infracciones, facilitando, asimismo, cualquier información que se le requiera. El Registro de Incidencias e Información contendrá los siguientes datos:

- a) Número de visitas diarias.
- b) Identificación del usuario que deposita residuos; nombre, apellidos y DNI.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- c) Tipo de residuos aportados por visita.
- d) Cantidad de cada tipo de residuos.
- e) Incidencias.
- f) Gestor autorizado a quien se entrega cada residuo.
- g) Justificantes correspondientes a dichas entregas.
- h) Cantidad de cada residuo entregada.

## TITULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 16. Infracciones y sanciones

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica (La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular), constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, y se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con la tipificación recogida en la Ordenanza de Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Berja (BOP de Almería nº 65, de 05 de abril de 2022) o en la Ordenanza de Protección, Defensa y Conservación de los Bienes de Dominio Público Municipal (BOP de Almería nº 78, de 25 de abril de 2002). Dichas infracciones podrán dar lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la citada normativa.

### Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

**Segundo.-** Que se someta a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

**Tercero.-** Finalizado el periodo de información pública el Pleno en un acto unitario resolverá todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y procederá a la aprobación definitiva.

En el caso de que no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a publicar completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Medrano sugiere que para la gestión de este punto limpio se valore la posibilidad de realizarla directamente por el Ayuntamiento.

Interviene el Sr. Alcalde para explicar que, lo que se está aprobando es el reglamento regulador del punto limpio y que la gestión del punto limpio no es sólo una cuestión de abrir y cerrar el mismo ya que después de la recogida es preciso hacer el tratamiento de los residuos que allí se depositen, para lo



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

que debe disponerse de unas autorizaciones que pueden hacer complicada la labor al Ayuntamiento, por lo que, al final, se necesitará el concurso de empresas externas. Así mismo le hace saber que hay empresas que ya han mostrado su interés, a la vez que ellos han preguntado a otros municipios cómo están procediendo a la gestión. Y concluye que de toda esta información, aunque aún no han decidido lo que harán, parece que lo más acertado es recurrir a una empresa para la gestión del punto limpio en su integridad.

El Sr. Medrano quiere saber si tienen alguna fecha cierta para la apertura.

Le responde el Sr. Presidente que no quiere dar una fecha a la ligera, pero que en el momento de la preparación y adjudicación se lo harán saber.

**6.- DICTAMEN PARA APROBAR DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “CIUDAD DE BERJA”.**

Por la Presidencia se da cuenta del siguiente dictamen de la Comisión Informativa de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios, en relación con el expediente OV 2022/402940/960-100/00001 y resultando:

El Pleno del Ayuntamiento de Berja en sesión extraordinaria de fecha 22 de agosto de 2022 aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen interno del centro residencial de mayores “Ciudad de Berja”. La misma se somete a información pública mediante la inserción de anuncio en el BOP de Almería nº 169 de fecha 2 de septiembre de 2022. Se ha publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berja el día 2 de septiembre de 2022.

Durante el periodo de información pública no se han presentado alegaciones, si bien enviado el texto de la Ordenanza aprobado inicialmente a la Delegación territorial de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Almería para su visado se ha propuesto una modificación del artículo 5 del texto de la Ordenanza de forma que el mismo recoja los siguientes deberes de los usuarios:

“I) Facilitar a la Administración Pública información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos obren en poder de la Administración requirente, y autorizar su obtención cuando exista convenio entre las Administraciones.

J) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas.

K) Comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que tramite o haya otorgado una prestación o servicio.

L) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.”



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

A la vista de lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local el Pleno, por unanimidad de los trece miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

**Primero:** Aprobar definitivamente la modificación del Reglamento de Régimen Interior del centro residencial para de mayores “Ciudad de Berja”, con el siguiente tenor literal:

**“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “CIUDAD DE BERJA”**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Reglamento responde al ejercicio de la potestad reglamentaria que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local reconoce a las Entidades Locales. Con él se trata de dar respuesta, dado el tiempo transcurrido desde la aprobación del Reglamento vigente (BOP de Almería nº 80, de 29 de abril de 2010), a los cambios producidos en el régimen de las personas usuarias del Centro residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”.

Las competencias de las Entidades Locales en materia de servicios sociales vienen recogidas como propias en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y, específicamente, en el artículo 51 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía.

Este Centro forma parte del sistema público de servicios sociales de Andalucía de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía, formando parte del nivel especializado de servicios sociales según el artículo 26 y 32 de dicha Ley.

El presente reglamento cumple con los principios de necesidad y eficacia, de proporcionalidad y de seguridad jurídica y eficiencia tal y como recoge el artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este Reglamento se ha remitido a la Delegación territorial de la Consejería de Igualdad Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía en Almería para su visado.

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**Artículo 2. Denominación y naturaleza.**

El centro residencial “Ciudad de Berja”, ubicado en la localidad de Berja provincia de Almería, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Berja, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

**Artículo 3.- Personas usuarias**

1. Este Centro Residencial acogerá a personas reconocidas en situación de dependencia a las que en el Programa Individual de Atención se haya determinado como modalidades de intervención más adecuadas a sus necesidades el Servicio de Atención Residencial. Además, en caso de haber plazas fuera de convenio, el Centro Residencial acogerá a personas que demanden el Servicio de Atención residencial y que tengan derecho de acceso al mismo conforme a los requisitos que establezca la normativa en vigor en cada caso.

2. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez cumplidos los requisitos de acceso y de incorporación al mismo que se establecen el presente Reglamento y, de ser aplicable, en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

**Artículo 4. Derechos de las personas usuarias.**

Las personas usuarias, además de los derechos reconocidos en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (BOJA núm. 248, de 29 de diciembre de 2016), los siguientes derechos:

- 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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 las demás personas usuarias.
- C) Derecho a no ser discriminadas 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- E) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- F) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- G) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme a la normativa vigente.
- H) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- I) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promovándose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- J) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación, así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.
- K) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- L) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según modelo establecido en el Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa.
- M) A tener un representante legal que sea informado periódicamente, cuando lo solicite, y de forma urgente sobre la situación de la persona representada, de los tratamientos, programas de atención y los resultados de los mismos para con la persona representada, que asista y participe en su representación en reuniones convocadas por la Dirección del Centro y, en general, que ejerza sus derechos en su representación.
- N) A recibir información de una manera comprensible e individualizada sobre el reglamento interno del centro, a conocer los derechos y deberes que les incumben, así como el derecho a conocer el coste de los servicios que reciben y, en su caso, a conocer la contraprestación que les corresponde satisfacer como personas usuarias de los mismos
- O) A la personalización del entorno, dentro de su espacio privado en el centro, con respeto a lo previsto en el reglamento de régimen interno del mismo.
- P) A comunicar y recibir libremente información por cualquier medio de difusión y al secreto de sus comunicaciones, salvo resolución judicial o administrativa que lo suspenda.
- Q) Al reconocimiento como domicilio, a todos los efectos, del establecimiento residencial donde vivan.
- R) A obtener facilidades para hacer la declaración de voluntades anticipadas, de acuerdo con la legislación vigente
- S) A no ser sometidas a ningún tipo de inmovilización o restricción de la capacidad física o intelectual por medios mecánicos o farmacológicos sin prescripción y supervisión facultativa, salvo que exista peligro inminente para la seguridad física de la persona usuaria o terceras personas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**Artículo 5. Deberes de las personas usuarias.**

Las personas usuarias, además de los deberes establecidos en el artículo 12 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, tienen las siguientes obligaciones:

- 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, en función de sus discapacidades, 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.
- H) Informar a la Dirección de cualquier situación que pueda suponer una disfunción en el Centro, o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.
- I) Facilitar a la Administración Pública información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos obren en poder de la Administración requirente, y autorizar su obtención cuando exista convenio entre las Administraciones.
- J) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas.
- K) Comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que tramite o haya otorgado una prestación o servicio.
- L) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.

**TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL**

**Artículo 6. Obligaciones de la entidad titular.**

1. Son obligaciones de la entidad titular del centro las establecidas en la legislación que configura el régimen jurídico aplicable a la actividad que realiza, y en particular, las reguladas en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía; la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como en la legislación de desarrollo de esta y demás materias conexas.

2. En el ámbito de los Servicios Sociales se estará a lo dispuesto en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, con especial atención a las obligaciones legales de cuyo incumplimiento pudiera derivar la comisión de infracciones tipificadas en los artículos 126 y siguientes de la referida Ley.

#### TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

##### **Artículo 7. Requisitos para el ingreso en el centro.**

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

a) Cumplir lo establecido en el artículo 5 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche, en cuanto a:

- Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche.

- No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

- Manifestar la voluntad de acceder a la plaza. 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.

**En el caso de plazas no sujetas a convenio se deberán cumplir los dos últimos requisitos anteriores.**

b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.

c) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

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.
5. Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, **en su caso**, en la que se determine el ingreso.

**Artículo 8. Incorporación al centro<sup>1</sup>.**

1. La incorporación al centro deberá realizarse en los plazos que determine la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

2. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro residencial se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

3. Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

4. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

5. En el caso de plazas no sujetas a convenio, la incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de la presentación de toda la documentación prevista en el artículo 7 de este Reglamento, de forma que, en caso de no ingresar no tendrá reserva de plaza salvo que se de alguno de los supuestos del artículo 11 de este Reglamento.

<sup>1</sup> Artículo 6 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

### **Artículo 9. Período de adaptación<sup>2</sup>.**

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.
2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en este Reglamento efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.
3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del artículo 10 del Decreto 388/2010, con excepción del supuesto previsto en el apartado c).

### **Artículo 10. Conformación del expediente individual.**

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 7 del presente Reglamento, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).
- c) Fecha y motivo del ingreso.
- d) Historia social.
- e) Historia psicológica, en su caso.
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma

**Artículo 11. Reserva de plaza<sup>3</sup>.**

Las personas usuarias de los centros residenciales y de los centros de día y de noche tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

c) Excepcionalmente, en los centros de día en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

**Artículo 12. Motivos de baja<sup>4</sup>.**

Se producirá la baja en los siguientes supuestos:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1.º Fallecimiento.

3 *Artículo 8 Decreto 388/2010.*

4 *Artículo 9 Decreto 388/2010, de 19 de octubre.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- 2.º Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
  - 3.º Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
  - 4.º Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 11 b) de este Reglamento, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.  
  
La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
  - 5.º Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
  - 6.º Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- c) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Decreto 388/2010.

**Artículo 13. Traslados de centro**<sup>5</sup>.

1. En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
- b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
- c) No superar el periodo de adaptación al centro, conforme a lo establecido en el artículo 9 de este Reglamento.
- d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

2. Para todo lo relacionado con el procedimiento de traslado provisional o definitivo se estará a lo dispuesto en el Capítulo III del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

5 *Artículo 10 y siguientes Decreto 388/2010, de 19 de octubre.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

## TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

### **Artículo 14. Atención ofrecida.**

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

Los Centros Residenciales contarán con la Cartera de Servicios general y específica, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 5 de noviembre de 2007, adecuándola a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia según su grado y nivel, de acuerdo con lo establecido en su Programa Individual de Atención.

### **Artículo 15.- Calidad en la Prestación de los Servicios.**

La entidad titular de la Residencia se compromete a disponer de un Sistema de Gestión de Calidad, tal como se establece en el artículo 35 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

### **Artículo 16. Las habitaciones.**

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.
8. En las habitaciones no se podrá fumar.
9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.
10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

**Artículo 17. Vestuario personal.**

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.
2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

**Artículo 18. Objetos de valor y enseres personales.**

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.
2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.
3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.
4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.
5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**Artículo 19. El servicio de comedor.**

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 29 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

**Artículo 20. Seguimiento y atención sanitaria.**

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

**Artículo 21. Atención social y cultural.**

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

**Artículo 22. Aseo e higiene personal.**

1. Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

2. Se procederá al cambio diario de la ropa interior y, al menos semanalmente, al de la ropa de cama, lencería, toallas y ropa de comedor y, en todo caso, cuando las circunstancias lo exijan.

**Artículo 23. Mantenimiento e higiene del centro.**

1. Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del mismo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección. La desinsectación y desratización serán anuales o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

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

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

**Artículo 24. Otros servicios.**

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

**Artículo 25. Salidas del centro.**

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

**Artículo 26. Ausencia temporal de la persona usuaria.**

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**Artículo 27. Visitas.**

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

**Artículo 28. Comunicación con el exterior.**

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

**Artículo 29. Horarios del centro.**

1. Se establecerán los siguientes horarios:

a) Horario de apertura y cierre: 24 horas ininterrumpido.

b) Horario de comidas:

- Desayuno: 9:30 horas.
- Comida: 13:30 horas.
- Merienda: 17:00 horas.
- Cena: 20:00 horas.

c) Horario de salidas y de visitas:

- Salidas: Sin horario establecido.
- Visitas: De 11:00-13:00 y de 16:00-19:00 horas (salvo excepciones autorizadas por

Dirección).

En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

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

**Artículo 30. Las relaciones con el personal.**

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

**Artículo 31. Sugerencias y reclamaciones.**

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa.

TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

**Artículo 32. Coste de la plaza en Centro Residencial.**

1. El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, así como la participación de las personas usuarias en el mismo, será el estipulado en cada momento en la normativa vigente. En ningún caso la aportación de la persona usuaria podrá sobrepasar el noventa por ciento (90%) del coste de la plaza.

2. El coste del servicio residencial para plazas no sujetas a convenio serán las establecidas mediante Ordenanza por el Ayuntamiento, estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios del Centro.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

5. Las plazas residenciales garantizarán una asistencia continuada y permanente durante todos los días del año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**Artículo 33. Forma de pago y plazo.**

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.
3. En el caso de plazas no sujetas a convenio el pago mensual se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO VII: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

**Artículo 34. 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 o cualquier otra denominación que se considere adecuada por el propio órgano constituido.

**Artículo 35. 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/la 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 36. 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

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 37. 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 los miembros del Consejo.

**Artículo 38. 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 39. 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 socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

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 40. 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 41. 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 42. Funciones de los Vocales del Consejo del centro.**

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- 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 VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

**Artículo 43. 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.

**Artículo 44. De la Comisión Técnica. Composición**

La Comisión Técnica estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

**Artículo 45. Funciones de la Comisión Técnica.**

La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el período de adaptación al centro.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos siguientes:

1. Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
2. No superar el periodo de adaptación al centro.
3. Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

o, evacuar el correspondiente informe cuando el procedimiento de traslado se inicie a instancia de la persona interesada por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes: mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano.

d) Comunicar a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

**Artículo 46. Funcionamiento<sup>6</sup>.**

1. La Comisión Técnica se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por la Dirección del centro con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

2. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos los miembros una vez finalizada la misma.

---

6 Versión Noviembre 2020





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

## TÍTULO IX: RÉGIMEN SANCIONADOR

### **Artículo 47. Régimen jurídico.**

El régimen sancionador es el regulado en el Título VI de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, que forma parte de este Reglamento de Régimen Interior por remisión expresa.

### **Artículo 48. Órganos competentes.-**

De acuerdo con el artículo 135 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía:

1. Los órganos competentes para acordar la iniciación de los procedimientos sancionadores serán las personas titulares de las Delegaciones Territoriales o Provinciales de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. En el acuerdo de inicio del procedimiento sancionador se establecerá el órgano que deba instruir el expediente.

3. Los órganos competentes para resolver el procedimiento sancionador e imponer las sanciones serán:

a) La persona titular de la Delegación Territorial o Provincial de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de servicios sociales, en sus respectivos ámbitos de actuación, cuando se trate de la comisión de infracciones leves.

b) Las personas titulares de los centros directivos de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de servicios sociales, en el ámbito de su competencia, cuando se trate de la comisión de infracciones graves.

c) La persona titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de servicios sociales cuando se trate de la comisión de infracciones muy graves.

d) El Consejo de Gobierno cuando las sanciones propuestas sean de cuantía superior a 300.000 euros.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Durante la vigencia del actual contrato de explotación del servicio público de gestión integral del centro residencial para personas mayores, el precio a satisfacer por los usuarios de plazas no sujetas a convenio serán las previstas en dicho contrato.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº. 80, de 29 de abril de 2010.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento del Consejo del Centro, o bien por la Entidad Titular a propuesta de este último; dichas modificaciones serán visadas por el órgano correspondiente de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Segundo: Publicar su texto íntegro en el BOP de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Berja.

### **7.- DICTAMEN DE NOMBRAMIENTO COMO “VOLUNTARIO HONORÍFICO” DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE BERJA Y CONCESIÓN DE LA MEDALLA AL MÉRITO DE PROTECCIÓN CIVIL DE BERJA.**

Por la Presidencia se da cuenta del siguiente dictamen de la Comisión Informativa de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios, en relación con el expediente OV 2022/402940/996-001/00002 y resultando:

Considerando que, mediante escrito de fecha 9 de noviembre de 2022 (Registro de Entrada nº 5727), D. Gabriel Ricardo Cara Barrionuevo, como Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Berja, solicita el reconocimiento de forma pública a la trayectoria de D. José Antonio Santos Rodríguez, su nombramiento como “Voluntario Honorífico” de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Berja y que se le imponga la “Medalla al mérito de Protección Civil” con distintivo azul por su trayectoria.

Visto que el citado escrito ha sido ratificado por el Jefe del Servicio local de Protección Civil, D. José Pedro Fernández Arévalo, con fecha 28 de noviembre de 2022.

Visto el artículo 17.1 del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Municipio de Berja, publicado en el BOP nº 124, de 30 de junio de 2020, donde se refleja que:

“1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio local de Protección Civil.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

3. Los méritos y los correspondientes honores concedidos, serán anotadas en el expediente personal del interesado”.

Visto el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que señala entre las atribuciones del Pleno la de “conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos”, éste, por unanimidad de sus trece miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. - Nombrar a D. José Antonio Santos Rodríguez, por su intachable trayectoria, “Voluntario Honorífico” de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Berja.

Segundo. – Conceder al galardonado la “Medalla al Mérito de Protección Civil” con distintivo azul, por toda su trayectoria, la cual podrá portar en representación y en todos los actos a los que sea invitada la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Berja.

Tercero. – Notificar el presente acuerdo al interesado, para su conocimiento y efectos oportunos.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Medrano expresa su conformidad con el reconocimiento que se otorga a José Antonio, al que todos conocen y saben la labor que desempeña y aprovecha para reconocer la labor que hace el Servicio de Protección Civil con Pepe a la cabeza, considerando que este tipo de reconocimientos ayuda a que otras personas quieran colaborar con el servicio.

El Sr. Moreno y el Sr. Presidente no pueden estar sino que de acuerdo con el reconocimiento y las felicitaciones del Servicio de Protección Civil, del que el Sr. Alcalde destaca la importante labor “callada” que hace, ya que cuando hay una necesidad siempre aparece.

**8.- ASUNTOS DE URGENCIA.** No se formularon.

**9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 82.4 ROF se abre el turno de ruegos y preguntas.

**9.1 RUEGOS.**

Por el Sr. Medrano se hacen los siguientes ruegos, que son contestados por la Presidencia:

Ruega que se refuerce la limpieza en la zona de la piscina de los Cerrillos, al igual que en la calle Romero, donde pasan los camiones y recogen los cubos de basura, pero no la basura circundante, al



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

entender que el hecho de que la gente eche basura fuera no justifica que no se recoja la misma, para finalmente rogar que se refuerce la limpieza de los barrios.

El Sr. Presidente le reconoce que esos puntos de los Cerrillos y calle Romero están mal pero no es porque no se limpien muchas veces sino porque la gente tira la basura en ellos a conciencia. Explica que hay un refuerzo ahora de limpieza con los planes de empleo y se va todas las semanas, pero hay que llamar la atención a las personas para educarlos, quienes arrojan la basura a propósito creyéndose con derecho porque hay un servicio de limpieza y recogida. En el grupo de empleados de limpieza hay una persona dedicada a los barrios, al igual que una máquina barredora que va rotando por todos ellos, de forma que todos ellos tienen el mismo servicio, incluido el Cerro Matadero y los Cerrillos, pero es imposible ir todos los días por falta de medios materiales y económicos. Desde su punto de vista, es injustificable que haya bolsas de basura tiradas en el suelo, lo que manifiesta que son puntos muy conflictivos en la materia donde habrá que terminar poniendo cámaras de grabación para sancionar. Finalmente, afirma que los que trabajan hacen todo lo que pueden, y se enorgullece que gente que visita el pueblo le diga que está limpio, a pesar de las críticas apuntadas por la oposición.

## 9.2. PREGUNTAS.

Finalmente, se abre el turno de preguntas, preguntando el Sr. Medrano si hay fecha de terminación de las obras de la calle Faura por los inconvenientes que genera en la zona, a lo que le contesta el Sr. Romero que la obra va por tramos, y cuando se meten las instalaciones se acerca y se abre al tráfico rodado. Añade el Sr. Presidente que el plazo de ejecución es de seis meses, aunque se estará encima de la empresa para reducirlo en lo posible.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión cuando son las ocho horas y cuarenta minutos del indicado día, de lo que yo, la Secretaria doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA