

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE MURO

8737 *Reglamento Interno Residencia Reina Sofía*

Dado que ha transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública del acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento interno de la Residencia Municipal Reina Sofía de Muro, el acuerdo hasta entonces provisional ha devingut definitivo en virtud de la presunción establecida en el artículo 49 c) in fine de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL), y al artículo 102 d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de los Islas Baleares (LMRLIB).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LRBRL y 103 LMRLIB se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento aprobado, en el bien entendido que esta entrará en vigor cuando se haya producido dicha publicación y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL y 113 de la LMRLIB.

REGLAMENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL REINA SOFÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

1. OBJETO

El objeto del reglamento de régimen interior es el de regular las normas de funcionamiento del establecimiento, determinando los derechos y obligaciones tanto de los usuarios del servicio como de la entidad que lo presta, así como los sistemas de admisiones y de bajas y las causas de suspensión o cese de la prestación del servicio.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

La Residencia Municipal de Muro está ubicada en la calle Fray Pedro Fornés nº 13 y tiene plazas destinadas para personas dependientes de estancia permanente y plazas de personas autónomas de estancia permanente; siempre reservando plazas, según la disponibilidad de la Residencia, para estancias temporales o de respiro, con independencia de la condición de persona autónoma, o dependiente.

Estos porcentajes podrán ser alterados por acuerdo del Patronato cuando, por razones de la demanda y la oferta de los tipos de plazas sea adecuado.

3. TIPOLOGÍA DEL CENTRO

Este Centro está destinado a la atención social, alojamiento y asistencia de personas autónomas o dependientes, tanto con estancia permanente como temporal, que tengan la condición de residente.

A efectos del presente Reglamento tendrá la consideración de *persona autónoma* aquella persona que valiéndose por sí misma en el desarrollo de las actividades de la vida diaria, por distintas circunstancias, sociales, familiares, etc ... no pueden permanecer en su domicilio .

Se considera *persona dependiente* a toda persona afectada de minusvalías psíquicas en grado no profundo o físicas que requieran una atención de enfermería y vigilancia médica especial y permanente como consecuencia de no poder valerse por sí mismas.

4. REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Para adquirir la condición de residente los interesados en recibir la prestación de este Servicio deben reunir alguno de los requisitos siguientes (artículo 4.a) del Decreto 86/2010, de 25 de junio):

- a) Tener 65 años o más
- b) Con un informe profesional, tener 55 años o más.
- c) Tendrán preferencia los residentes en el municipio de Muro. A los efectos de este Reglamento, se considerarán residentes en Muro quienes estén empadronados con una antigüedad mínima de diez años
- d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni enfermedad crónica ni aguda en estado terminal que requiera atención imprescindible en un centro hospitalario
- e) No estar afectado por trastornos psíquicos graves que puedan alterar la normal convivencia del Centro.
- f) En el caso de que el Ayuntamiento tenga indicios o evidencias de que el interesado se ha deshecho de sus bienes con la voluntad





de eludir el pago de la tasa, el Ayuntamiento podrá condicionar su admisión a que previamente el / los responsables del residente asuman la condición de sustituto del contribuyente durante todo el tiempo de estancia en la Residencia.

5. REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

En la solicitud de ingreso se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
- Informe médico.
- Certificado de empadronamiento.
- Número de cuenta, ya que el pago del servicio se lleva a cabo por domiciliación bancaria .
- Cualquier otro documento necesario para justificar aspectos relevantes del expediente de la solicitud.

En el caso de la solicitud de estancia temporal, además de la documentación descrita antes, se deberá aportar documentación acreditativa de la necesidad de la estancia temporal que se solicita.

6. TIPOLOGÍA DE ESTANCIAS

1. Residencial con carácter permanente.
2. Temporal o de respiro.

Se entiende por estancia temporal la asistencia, atención social y alojamiento a personas, autónomas o dependientes por un período de tiempo determinado, no superior a dos meses, durante el cual los usuarios de estas plazas tendrán los mismos derechos y obligaciones que los residentes con carácter permanente.

Los motivos por los que se podrá solicitar plaza con carácter temporal, son los siguientes:

- a) Necesitar un periodo de convalecencia, las personas que viven habitualmente solas, que no precisen atención hospitalaria después de una enfermedad, accidente o intervención quirúrgica
- b) Necesitar atención, las personas que viven con su familia y se quedaron solas por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del cuidador.
- c) Necesitar descanso los cuidadores.

7. PERIODO DE ADAPTACIÓN

El residente tendrá un periodo de adaptación de treinta días naturales siguientes a su incorporación a la residencia. Siendo de una semana en el caso de las estancias temporales.

La dirección del centro analizará, durante este período, si los usuarios reúnen las condiciones indispensables para la convivencia normal en la residencia. Si no se dieran dichas circunstancias. La dirección del centro informará al Patronato y éste propondrá la adopción de las medidas que considere oportunas.

8. TIPOLOGÍA DE SERVICIO

El residente que ingrese al Centro recibirá de manera continuada y prioritaria los siguientes servicios, tanto para las estancias permanentes como por las temporales o de respiro.

- 1) Servicio de alojamiento
- 2) Servicio de atención social al residente a través de los Servicios Sociales municipales.
- 3) Servicio de atención sanitaria.
- 4) Servicio de lavandería.
- 5) Servicio de cocina y comedor.

El residente también recibirá voluntariamente los siguientes servicios complementarios:

- a) Servicios religiosos.
- b) Servicios culturales y de ocio.
- c) Servicio de fisioterapia.
- d) Servicio de terapia ocupacional.

Estos servicios complementarios podrán ser modificados tanto para la supresión como por la introducción de nuevos por acuerdo del



Patronato.

1) Servicio de Alojamiento:

Comprende la asignación de una habitación y será atendido por personal especializado que cuidará de su bienestar y le ayudará, si es necesario, en las actividades básicas de la vida cotidiana.

La Dirección previa consulta al Patronato designará los cambios de habitación de forma justificada por motivos de convivencia, por prescripción médica o por necesidades estructurales de la residencia, previa comunicación al usuario y / o familiar.

La reparación de todo desperfecto ocasionado por falta de cuidado del residente correrá a su cargo.

El residente debe respetar el orden y distribución del mobiliario existente en la habitación, el cual sólo podrá ser modificado previa autorización de la Dirección.

En las habitaciones no está permitido colgar o fijar en las paredes objetos personales, ni ornamentales distintos de los autorizados por la Dirección y los que son propiedad de la Residencia. Tampoco se autorizará la compañía de ninguna clase de animal.

La Dirección de la Residencia quedará autorizada para comprobar el estado de las habitaciones en cualquier momento.

El residente, al ausentarse de su habitación deberá dejar ordenada de forma que permita fácilmente la limpieza de la misma por parte del personal centro.

En las habitaciones dobles que estén ocupadas por un matrimonio y uno de ellos muere, lo que quedara viudo, deberá pasar a una individual, si hubiera alguna parada o bien seguir en el régimen de habitación doble compartida con otra persona. Si, debido a las circunstancias, debe permanecer en la misma habitación, pasará a pagar la cuota de estancia en habitación doble de uso individual.

2) Servicio de Atención Social:

Abarcará desde la simple información general o específica de las prestaciones del Centro, pasando por las demandas de ingreso hasta la orientación y asesoramiento una vez haber adquirido la condición de residente.

3) Servicio de Atención Sanitaria:

Que comprende atención de enfermería y médica, en coordinación con el Centro de Salud.

Los desplazamientos al médico de cabecera, especialista o otros los harán los familiares.

Los productos de higiene personal son a cargo del usuario. La reposición se efectuará por el mismo usuario o por su familia.

4) Servicio de Lavandería:

Comprende la limpieza y cuidado del vestuario personal de cada residente de forma periódica.

5) Servicio de Comedor:

Se servirán en los comedores del Centro las comidas diarias correspondientes (desayuno, almuerzo y cena) en los horarios establecidos. La merienda de media tarde se servirá en la sala polivalente y / o en las habitaciones.

Diariamente se servirá un menú debidamente estudiado para cubrir las necesidades nutritivas de los residentes, y siempre asesorados por el equipo médico-sanitario del Centro.

Únicamente se servirá comida a la habitación en los casos que así lo determine el Equipo sanitario del Centro residencial.

Sólo en casos con prescripción médica se podrán servir menús especiales.

Las plazas en el comedor son fijas. Su empleo puede ser modificada por la Dirección del Centro por necesidades del servicio.

No se pueden llevar o sacar alimentos ni utensilios del comedor

9. HORARIOS DEL CENTRO

El Centro permanecerá abierto de las 8: 00h a las 22: 30h. y durante estas horas los residentes podrán recibir visitas, exceptuando a las horas



de las comidas que son:

- Merienda: a las 9h.
- Comida: a las 13h.
- Merienda: a las 17h
- Cena: a las 20h.

Estos horarios podrán estar sujetos a modificaciones por necesidades del Centro.

La dirección podrá autorizar visitas fuera del horario establecido, asimismo y de común acuerdo con el equipo sanitario y la dirección, se podrá autorizar a alguna visita la permanencia en el centro acompañando al residente.

Entre las 22.30 y las 8.00 h evitará hacer ruido y se disminuirá el volumen de las conversaciones, evitando molestar a las personas que se encuentren descansando.

10. REQUISITOS PARA INGRESAR EL CENTRO

a) Manifestación previa y libre del consentimiento de la persona que haya de ingresar.

Si no fuera posible obtener la libre manifestación de voluntad de la persona que haya de ingresar, se deberá solicitar la autorización judicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 del Código Civil, autorización que deberá ser previa al ingreso.

En caso de urgencia, se deberá comunicar el ingreso a la autoridad judicial en un plazo de 24 horas. En estos supuestos, la autoridad judicial deberá examinar si las condiciones de ingreso son o no ajustadas a la legalidad y, en su caso, autorizará las restricciones que sean imprescindibles para la protección de la salud, la integridad física o la vida del residente.

Cuando se trate de una persona incapacitada, y por tanto sometida a tutela, el tutor deberá solicitar la autorización judicial para poder ingresar a la persona sometida a tutela al establecimiento residencial.

b) La solicitud de ingreso se debe realizar en el Departamento de Servicios Sociales municipales

c) Cuando haya una plaza residencial vacante, el ingreso será estrictamente por orden de antigüedad en la fecha de solicitud.

Si la persona que le toque renuncia al ingreso pasará automáticamente a ocupar al final del listado de solicitantes.

Se podrá obviar el orden de antigüedad cuando exista un caso en que su situación socio-económico, familiar y de salud lo requiera, previo informe de Trabajador social, estudio y aprobación del caso por el Patronato.

d) Firmar el contrato de ingreso

11. SISTEMA DE PAGO POR LA ESTANCIA EN EL CENTRO:

El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria y de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la prestación de servicios de la residencia Reina Sofía.

El cobro de los servicios complementarios, no incluidos en la tasa mensual se cobrarán mediante domiciliación bancaria, a principios del mes siguiente a su prestación.

En caso de que el dinero líquido del residente no fueran suficientes para atender el pago de la tasa, se actuará gradualmente de la siguiente manera:

- 1) Convenir con los familiares, herederos o cualquier persona interesada, el pago de la tasa o de la parte que el residente no pueda pagar.
- 2) En defecto de lo anterior el Ayuntamiento actuará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General de Recaudación.
- 3) Sólo en el caso de que el pago de la tasa no fuera posible por ninguna de las posibilidades descritas antes, el Ayuntamiento se hará cargo de la cuantía.

12. MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS USUARIOS:

Los usuarios o familiares responsables podrán hacer llegar las sugerencias a través del buzón de sugerencias. Y se mantendrá informados a todos los residentes y familiares de las decisiones que afecten al centro mediante tablón de anuncios a la entrada de la residencia.





13. DERECHOS DE LOS USUARIOS:

- a) Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- b) Derecho a recibir la información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y los recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, así como sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo, se debe disponer de las ayudas y los apoyos necesarios para comprender la información que les sea dada si tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua, si tienen alguna discapacidad o por otras razones que lo justifiquen.
- c) Derecho a recibir la valoración de su situación y, en su caso, la valoración de las necesidades sociales de los familiares o de las personas que los cuidan, en un lenguaje claro y comprensible.
- d) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- e) Derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar de acuerdo con la valoración de su situación, que deben aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- f) Derecho a estar informadas del proceso de intervención social ya participar en la elección de los servicios o las prestaciones entre las opciones que les presenten las administraciones siempre que estos hechos no vayan en contra del normal desarrollo de la atención perjudiquen a alguna de las partes que intervienen.
- g) Derecho a recibir información previa con relación a cualquier intervención que les afecte, para que puedan dar consentimiento específico y libre. El consentimiento debe ser en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial. El consentimiento de las personas incapacitadas y de las personas menores de edad se otorga de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para estos casos.
- h) Derecho a renunciar a las prestaciones y los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, salvo que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o de personas incapacitadas o presuntamente incapaces
- i) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- j) Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y en todo lo que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas.
- k) Derecho a la asignación de personal profesional de referencia en los términos establecidos reglamentariamente.
- l) Derecho a la participación regulada en el título IV de la Ley 4/2009 de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares.
- m) Derecho a recibir servicios de calidad y conocer los estándares establecidos a este efecto.
- n) Derecho a sugerir y hacer reclamaciones
- o) Derecho a domiciliarse siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente
- p) Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas
- q) Derecho a ser orientadas hacia otros recursos alternativos que sean necesarias.
- r) El resto de derechos que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.
- s) Derecho al ejercicio de la libertad individual para permanecer en el servi y salir de él, teniendo en copto lo que establezca la legislación próximo respecto de las personas menores de edad, las personas incapacitadas y las personas sometido a medidas judiciales de internamiento.
- t) Derecho a conocer el reglamento interno del servicio y en disponer de una copia.
- u) Derecho a conocer con carácter previo al ingreso el informe público en el que se detallan los resultados de la evaluación periódica a la que están sometidos los servicios residenciales.





- v) Derecho a recibir una atención personalizada de acuerdo con sus necesidades específicas, desde una perspectiva interdisciplinar, para lograr un desarrollo adecuado.
- w) Derecho a la comunicación privada y secreta, tanto dentro como fuera del centro, excepto en el caso de disposición contraria por resolución judicial.
- x) Derecho a la intimidad y la privacidad en las diferentes acciones de la vida cotidiana.
- y) Derecho a considerar como domicilio el centro residencial donde viven, con garantía de todos los servicios y derechos, y a mantener su relación con el entorno familiar y social.
- z) Derecho al acceso a un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de sugerencias y quejas
 - aa) Derecho a mantener objetos personales significativos para personalizar el entorno donde viven, respetando los derechos del resto de personas.
 - ab) Derecho a ejercer libremente los derechos políticos, respetando el funcionamiento normal del establecimiento y la libertad de las otras personas.
 - ac) Derecho a la práctica religiosa que no altere el funcionamiento normal del centro, siempre que se ejerza desde el respeto a la libertad de las otras personas.
 - ad) Derecho a obtener facilidades para hacer la declaración de voluntades anticipadas, de acuerdo con la legislación vigente.
 - ae) Derecho a participar en la toma de decisiones del centro que les afecten individualmente o colectivamente por medio de lo que establecen la normativa y el reglamento de régimen interno, y asociarse para favorecer la participación.
 - af) Derecho a no ser sometidas a ningún tipo de inmovilización o restricción física o tratamiento farmacológico sin su autorización, con la excepción de que haya peligro inminente para la seguridad física de la persona usuaria o de terceras personas, o que haya prescripción facultativa, en ambos casos bajo supervisión.
 - ag) Derecho a conocer el precio de los servicios que se reciben y, en su caso, de la contraprestación que les corresponde satisfacer.

14. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS:

- a) Cumplir las normas, los requisitos, las condiciones y los procedimientos establecidos en las prestaciones y los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente, y comprometerse a participar activamente en el proceso.
- b) Facilitar información verídica sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, así como comunicar las variaciones que se produzcan
- c) Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida
- d) acudir a las entrevistas a las que las cite el personal profesional de los servicios sociales
- e) Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se tenga capacidad económica y así se establezca normativamente
- f) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, social y económica, que pueda dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación.
- g) Cumplir el reglamento de régimen interno
- h) Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestadora del servicio
- i) El resto de deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

15. OBLIGACIONES DEL TITULAR DEL SERVICIO:

Velar por que se respeten los derechos de las personas usuarias, a prestar el servicio con la debida diligencia y cumplir la normativa que les sea aplicable.

Ni la Residencia, ni el Patronato ni el ayuntamiento de Muro se harán responsables de las pérdidas y sustracciones que se puedan producir.



16. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE:

La condición de residente se pierde por las siguientes causas (artículo 20, del Decreto 123/2001):

- a) Por fallecimiento.
- b) Por abandono voluntario de la Residencia.
- c) Por traslado definitivo a otros centros asistenciales.
- d) Por falta de pago puntual de las cuotas establecidas.
- e) Por haber sido sancionado el residente con la expulsión del Centro por la comisión de una falta muy grave, previo expediente instruido al efecto.

Se informará al usuario y familiares de su pérdida de condición de residente por escrito y tendrán quince días hábiles como máximo para abandonar el centro.

17. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Los residentes que por acción u omisión cometan faltas podrán ser sancionados.

Se consideran **FALTAS LEVES**:

- Faltas de respeto a los residentes y al personal del Centro.
- Escándalos y discusiones violentas.
- Deterioro y mala utilización de las instalaciones • instalaciones, mobiliario y jardines.

Se consideran **FALTAS GRAVES**:

- La acumulación de tres faltas leves.
- La realización de actos perjudiciales para la reputación o el buen nombre del Centro.
- La distorsión voluntaria de las actividades del Centro.
- Alteración de las normas de convivencia que originen situación de malestar en Centro.

Se consideran **FALTAS MUY GRAVES**:

- Las agresiones violentas a los residentes y personal del Centro.
- Sustracción de bienes de cualquier clase o de objetos propiedad del Centro, del personal o de cualquier residente.
- La embriaguez habitual o el abuso de otras drogas.
- La falsedad en declaraciones o datos para la obtención de ayudas o beneficios.
- La demora injustificada de dos mensualidades en el pago del precio público establecido por su estancia en el Centro.

SANCIONES:

De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas e independientemente de la responsabilidades de carácter civil o penal a que diera lugar, se impondrá al residente las siguientes sanciones:

- 1) Las faltas leves se podrán sancionar para la Alcaldía u órgano en quien delegue, mediante amonestación escrita, previa audiencia del residente sin necesidad de tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- 2) Las faltas graves se podrán sancionar por la Alcaldía, u órgano en quien delegue, con la suspensión temporal del acceso a las salas comunitarias de ocio (salas de estar, salas de televisión, talleres ...) por un mínimo de dos días y hasta un máximo de una semana, previa audiencia del residente sin necesidad de tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- 3) Las faltas muy graves se podrán sancionar por el Patronato con la expulsión del Centro, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador.

Las faltas leves y graves podrán originar la suspensión temporal del usuario y las faltas muy graves pueden originar el cese definitivo.

PRESCRIPCIÓN:

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día que la falta se hubiera cometido.



18. LAS AUSENCIAS:

En caso de ausencias voluntarias no superiores a treinta días anuales, se deberá reservar la plaza, pero se podrá cobrar el precio de la estancia y deducir el coste de la alimentación.

En caso de ausencias obligadas transitorias, se deberá reservar la plaza, pero también se podrá cobrar el precio de la estancia y deducir el coste de la alimentación.

Según artículo 30. 6. b) del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, cuando finalicen con carácter definitivo las estancias de los usuarios, se les presentará la liquidación en función del tiempo real que hayan sido ingresados. A tales efectos se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Baja voluntaria, los usuarios deben anunciar la baja a los responsables del servicio con un preaviso de quince días. En caso contrario, al hacer la liquidación se puede cobrar hasta un máximo de quince días adicionales del precio de la estancia como compensación.
- b) Baja definitiva no voluntaria, si no ha habido preaviso se puede cobrar hasta un máximo de quince días adicionales de estancia, deduciendo el costo de alimentación y de atención personal.

La liquidación económica se debe hacer, como máximo, en el plazo de un mes.

Todas las ausencias deberán ser autorizadas por la Dirección y comunicadas a ella con una antelación mínima de una semana, salvo en los casos excepcionales como los de enfermedad.

Los residentes podrán disponer de un mes como máximo de vacaciones, en los días y fechas que ellos estimen convenientes, contando siempre con la previa aprobación y autorización de la Dirección de la Residencia. En este caso se deberá abonar el porcentaje de la cuota que corresponda por el uso de la habitación, o bien en caso contrario, la dejarán libre para que pueda ser ocupada por otra persona en su ausencia.

La Dirección está autorizada para variar algunas de estas condiciones, comunicándolo posteriormente al Patronato para su ratificación.

19. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Las reclamaciones se podrán hacer en el centro a través de las hojas de reclamaciones.

Las reclamaciones también se podrán hacer constar a través de instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Muro.

Muro, 21 de julio de 2016.

El alcalde
Martí Fornés Carbonell

