



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE MURO

8737***Reglament intern Residència Reina Sofia***

Atès que ha transcorregut el termini de trenta dies d'exposició pública de l'acord d'aprovació de la modificació del Reglament intern de la Residència Municipal Reina Sofia de Muro, l'acord fins a les hores provisional ha devingut definitiu en virtut de la presumpció establerta a l'article 49 c) in fine de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL), i a l'article 102 d) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears (LMRLIB).

En compliment d'allò que disposa l'article 70.2 de la LRBRL i 103 LMRLIB es publica a continuació el text íntegre del Reglament aprovat, en el ben entès que aquesta entrarà en vigor quan s'hagi produït la dita publicació i hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la LRBRL i 113 de la LMRLIB.

REGLAMENT INTERN DE LA RESIDÈNCIA MUNICIPAL REINA SOFIA DE L'AJUNTAMENT DE MURO

1. OBJECTE

L'objecte del reglament de règim interior és el de regular les normes de funcionament de l'establiment, determinant els drets i les obligacions tant de les persones usuàries del servei com de l'entitat que el presta, així com els sistemes d'admissions i de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

La Residència Municipal de Muro està ubicada al carrer Fra Pere Fornés nº 13 i té places destinades per a persones dependents d'estada permanent i places de persones autònomes d'estada permanent; sempre reservant places, segons la disponibilitat de la Residència, per estades temporals o de respir, amb independència de la condició de persona autònoma, o dependent.

Aquests percentatges podran ésser alterats per acord del Patronat quan, per raons de la demanda i l'oferta dels tipus de places sigui adient.

3. TIPOLOGIA DEL CENTRE

Aquest Centre està destinat a l'atenció social, allotjament i assistència de persones autònomes o dependents, tant amb estància permanent com temporal, que tinguin la condició de resident.

A efectes del present Reglament tendrà la consideració de **persona autònoma** aquella persona que valent-se per ella mateixa en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, per distintes circumstàncies, socials, familiars, etc... no poden romandre en el seu domicili.

Es considera **persona dependent** a tota persona afectada de minusvàlues psíquiques en grau no profund o físiques que requereixin una atenció d'infermeria i vigilància mèdica especial i permanent com a conseqüència de no poder valer-se per elles mateixes.

4. REQUISITS PER ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE RESIDENT

Per adquirir la condició de resident els interessats en rebre la prestació d'aquest Servei han de reunir algun dels requisits següents (article 4.a) del Decret 86/2010, de 25 de juny):

- Tenir 65 anys o més
- Amb un informe professional, tenir 55 anys o més.
- Tindran preferència els residents en el municipi de Muro . Als efectes d'aquest Reglament , es consideraran residents a Muro els qui hi estiguin empadronats amb una antiguitat mínima de deu anys
- No patir malaltia infecto-contagiosa ni malaltia crònica ni aguda en estat terminal que requereixi atenció imprescindible en un centre hospitalari
- No estar afectat per trastorns psíquics greus que puguin alterar la normal convivència del Centre.
- En el cas de que l'Ajuntament tingui indicis o evidències de que l'interessat s'ha desfet dels seus bens amb la voluntat d'eludir el pagament de la taxa, l'Ajuntament podrà condicionar la seva admissió a que prèviament el/els responsables del resident assumeixin la condició de substitut del contribuent durant tot el temps d'estada a la Residència.





5. REQUISITS PER ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE RESIDENT

A la sol·licitud d'ingrés s'acompanyaran els següents documents :

- Fotocòpia del Document Nacional d'identitat.
- Informe mèdic .
- Certificat d'empadronament.
- Número de compte, ja que el pagament del servei es duu a terme per domiciliació bancària..
- Qualsevol altre document necessari per a justificar aspectes rellevants de l'expedient de la sol·licitud.

En el cas de les sol·licitud d'estada temporal , endemés de la documentació descrita abans, s'haurà d'aportar documentació acreditativa de la necessitat de l'estància temporal que es sol·licita.

6. TIPOLOGIA D'ESTADES

1. Residencial amb caràcter permanent.
2. Temporal o de respir.

S'entén per estància temporal l'assistència, atenció social i allotjament a persones, autònomes o dependents per un període de temps determinat, no superior a dos mesos, durant el qual els usuaris d'aquestes places tindran els mateixos drets i obligacions que els residents amb caràcter permanent.

Els motius pels quals es podrà sol·licitar plaça amb caràcter temporal , són els següents :

- a. Necessitar un període de convalescència, les persones que viuen habitualment soles, que no precisin atenció hospitalària després d'una malaltia, accident o intervenció quirúrgica
- b. Necessitar atenció , les persones que viuen amb la seva família i s'han de quedar soles per malaltia, accident o intervenció quirúrgica del cuidador.
- c. Necessitar descans els cuidadors.

7. PERÍODE D'ADAPTACIÓ

El resident tindrà un període d'adaptació de trenta dies naturals següents a la seva incorporació a la residència . Essent d'una setmana en el cas de les estades temporals.

La direcció del centre analitzarà, durant aquest període, si els usuaris reuneixen les condicions indispensables per a la convivència normal en la residència. Si no es donessin dites circumstàncies. La direcció del centre informará al Patronat i aquest proposarà l'adopció de les mesures que consideri oportunes .

8. TIPOLOGIA DE SERVEI

El resident que ingressi al Centre rebrà de manera continuada i prioritària els següents serveis, tant per les estades permanents com per les temporals o de respir.

1. Servei d'allotjament
2. Servei d'atenció social al resident a través dels Serveis Socials municipals.
3. Servei d'atenció sanitària.
4. Servei de bugaderia.
5. Servei de cuina i menjador.

El resident també rebrà voluntàriament els següents **serveis complementaris**:

- a) Serveis religiosos.
- b) Serveis culturals i d'oci.
- c) Servei de fisioteràpia.
- d) Servei de teràpia ocupacional.

Aquest serveis complementaris podran ésser modificats tant per la supressió com per la introducció de nous per acord del Patronat .



**1) Servei d'Allotjament:**

Comprèn l'assignació d'una habitació i serà atès per personal especialitzat que cuidarà del seu benestar i li ajudarà, si cal, en les activitats bàsiques de la vida quotidiana.

La Direcció prèvia consulta al Patronat designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció mèdica o per necessitats estructurals de la residència, prèvia comunicació a l'usuari i/o familiar.

La reparació de tot desperfecte ocasionat per manca de cura del resident correrà al seu càrrec.

El resident ha de respectar l'ordre i distribució del mobiliari existent a l'habitació, el qual només podrà ser modificat prèvia autorització de la Direcció.

A les habitacions no està permès penjar o fixar a les parets objectes personals, ni ornamentals distints dels autoritzats per la Direcció i els que són propietat de la Residència. Tampoc s'autoritzarà la companyia de cap classe d'animal.

La Direcció de la Residència quedarà autoritzada per a comprovar l'estat de les habitacions en qualsevol moment.

El resident, al absentar-se de la seva habitació l'haurà de deixar ordenada de forma que permeti fàcilment la neteja de la mateixa per part del personal centre.

En les habitacions dobles que estiguin ocupades per un matrimoni i un d'ells morís, el que quedàs viudo, haurà de passar a una individual, si hi hagués alguna desocupada o bé seguir en el règim d'habitació doble compartida amb una altra persona. Si, degut a les circumstàncies, ha de romandre a la mateixa habitació, passarà a pagar la quota d'estada a habitació doble d'ús individual.

2) Servei d'Atenció Social:

Abarcarà des de la simple informació general o específica de les prestacions del Centre, passant per les demandes d'ingrés fins a l'orientació i assessorament una vegada haver adquirit la condició de resident.

3) Servei d'Atenció Sanitària::

Que comprèn atenció d'infermeria i mèdica, en coordinació amb el Centre de Salut.

Els desplaçaments al metge de capçalera, especialista o altres els faran els familiars.

Els productes d'higiene personal aniran a càrrec de l'usuari. La reposició s'efectuarà pel mateix usuari o per la seva família.

4) Servei de Bugaderia:

Comprèn la neteja i cura del vestuari personal de cada resident de forma periòdica.

5) Servei de Menjador:

Es serviran als menjadors del Centre les menjades diàries corresponents (berenar, dinar i sopar) en els horaris establerts. El berenar de mitja tarda es servirà a la sala polivalent i/o a les habitacions.

Diàriament es servirà un menú degudament estudiat per a cobrir les necessitats nutritives dels residents, i sempre assessorats per l'equip mèdic-sanitari del Centre.

Únicament es servirà menjar a l'habitació en els casos que així ho determini l'Equip sanitari del Centre residencial.

Només en casos amb prescripció mèdica es podran servir menús especials.

Les places al menjador són fixes. La seva ocupació pot ser modificada per la Direcció del Centre per necessitats del servei.

No es poden portar o treure aliments ni utensilis del menjador

9. HORARIS DEL CENTRE

El Centre romandrà obert de les 8:00h a les 22:30h. i durant aquestes hores els residents podran rebre visites, exceptuant a les hores de les menjades que son:

- Berenar: a les 9h.

- Dinar: a les 13h.

- Berenar: a les 17h

- Sopar: a les 20h.

Aquests horaris podran estar subjectes a modificacions per necessitats del Centre.

La direcció podrà autoritzar visites fora de l'horari establert, així mateix i de comú acord amb l'equip sanitari i la direcció, es podrà autoritzar a alguna visita permanència al centre acompanyant al resident.

Entre les 22.30 i les 8.00 h S'evitarà fer renou i es disminuirà el volum de les conversacions, evitant molestar les persones que es trobin



descansant.

10. REQUISITS PER INGRESSAR AL CENTRE

a) Manifestació prèvia i lliure del consentiment de la persona que hi hagi d'ingressar.

Sin no fos possible obtenir la lliure manifestació de voluntat de la persona que hi hagi d'ingressar, s'haurà de sol·licitar l'autorització judicial, d'acord amb el que preveu l'article 211 del Codi Civil, autorització que haurà d'ésser prèvia a l'ingrés.

En cas d'urgència, s'haurà de comunicar l'ingrés a l'autoritat judicial en un termini de 24 hores. En aquest supòsits, l'autoritat judicial haurà d'examinar si les condicions d'ingrés són o no ajustades a la legalitat i, si n'és el cas, autoritzarà les restriccions que siguin imprescindibles per a la protecció de la salut, la integritat física o la vida del resident.

Quan es tracti d'una persona incapacitada, i per tant sotmesa a tutela, el tutor haurà de sol·licitar l'autorització judicial per poder ingressar la persona sotmesa a tutela a l'establiment residencial.

b) La sol·licitud d'ingrés s'ha de realitzar al Departament de Serveis Socials municipals

c) Quan hi hagi una plaça residencial vacant, l'ingrés serà estrictament per ordre d'antiguitat en la data de sol·licitud.

Si la persona que li toqui renuncia a l'ingrés passarà automàticament a ocupar al final del llistat de sol·licitants.

Es podrà obviar l'orde d'antiguitat quan existeixi un cas en que la seva situació socio-econòmica, familiar i de salut ho requereixi, previ informe de Treballador social, estudi i aprovació del cas per el Patronat.

d) Signar el contracte d'ingrés

11. SISTEMA DE PAGAMENT PER L'ESTÀNCIA AL CENTRE:

El pagament s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària i d'acord amb allò que estableix l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la prestació de serveis de la residència Reina Sofia.

El cobrament dels serveis complementaris, no inclosos en la taxa mensual es cobraran mitjançant domiciliació bancària, a principi del mes següent a la seva prestació.

En el cas que els doblers líquids del resident no fossin suficients per atendre el pagament de la taxa, s'actuarà gradualment de la següent manera:

- 1) Convenir amb els familiars, hereus o qualsevol persona interessada, el pagament de la taxa o de la part que el resident no pugui pagar.
- 2) En defecte de l'anterior l'Ajuntament actuarà d'acord amb allò estipulat en el Reglament General de Recaptació.
- 3) Només en el cas que el pagament de la taxa no fos possible per cap de les possibilitats descrites abans, l'Ajuntament és farà càrrec de la quantia.

12. MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DEMOCRÀTICA DELS USUARIS:

Els usuaris o familiars responsables podran fer arribar els suggeriments mitjançant la bústia de suggeriments. I es mantindrà informats a tots els residents i familiars de les decisions que afectin al centre mitjançant tauló d'anuncis a l'entrada de la residència.

13. DRETS DELS USUARIS:

a. Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.

b. Dret a rebre la informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.

c. Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.





- d. Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- e. Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- f. Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions sempre que aquest fet no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció perjudiquin a qualcuna de les part que hi intervenen.
- g. Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per aquest casos.
- h. Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces
- i. Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- j. Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- k. Dret a l'assignació de personal professional de referència en els termes establerts reglamentàriament.
- l. Dret a la participació regulada en el títol IV de la Llei 4/2009 de 11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears.
- m. Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establert a aquest efecte.
- n. Dret a suggerir i a fer reclamacions
- o. Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent
- p. Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes
- q. Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessàries.
- r. La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.
- s. Dret a l'exercici de la llibertat individual per romandre en el servei i sortir-ne, tenint en compte el que estableixi la legislació vinent respecte de les persones menors d'edat, les persones incapacitades i les persones sotmeses a mesures judicials d'internament.
- t. Dret a conèixer el reglament intern del servei i a disposar-ne d'una còpia.
- u. Dret a conèixer amb caràcter previ a l'ingrés l'informe públic en el qual es detallen els resultats de l'avaluació periòdica a la que estan sotmesos els serveis residencials.
- v. Dret a rebre una atenció personalitzada d'acord amb les seves necessitats específiques, des d'una perspectiva interdisciplinària, per aconseguir un desenvolupament adequat.
- w. Dret a la comunicació privada i secreta, tant dins com fora del centre, excepte en el cas de disposició contrària per resolució judicial.
- x. Dret a la intimitat i a la privacitat en les diferents accions de la vida quotidiana.
- y. Dret a considerar com a domicili el centre residencial on viuen, amb garantia de tots els serveis i drets, i a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.
- z. Dret a l'accés a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes
- a. Dret a mantenir objectes personals significatius per personalitzar l'entorn on viuen, respectant els drets de la resta de persones.
- ab) Dret a exercir lliurement els drets polítics, respectant el funcionament normal de l'establiment i la llibertat de les altres persones.



ac) Dret a la pràctica religiosa que no alteri el funcionament normal del centre, sempre que s'exerceixi des del respecte a la llibertat de les altres persones.

ad) Dret a obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades, d'acord amb la legislació vigent.

ae) Dret a participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament per mitjà del que estableixen la normativa i el reglament de règim intern, i associar-se per afavorir la participació.

af) Dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o de restricció física o tractament farmacològic sense la seva autorització, amb l'excepció que hi hagi perill imminent per a la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones, o que hi hagi prescripció facultativa, en ambdós casos sota supervisió.

ag) Dret a conèixer el preu dels serveis que es reben i, si pertoca, de la contraprestació que els correspon satisfer.

14. DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES:

a. Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció les orientacions que s'hagin acordat amb els personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.

b. Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin

c. Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida

d. acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials

e. Contribuir al finançament del cost del servei quan es tingui capacitat econòmica i així s'estableixi normativament

f. Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.

g. Complir el reglament de règim intern

h. Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei

i. La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

15. OBLIGACIONS DEL TITULAR DEL SERVEI:

Vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries, a prestar el servei amb la deguda diligència i a complir la normativa que els sigui aplicable.

Ni la Residència, ni el Patronat ni l'ajuntament de Muro es faran responsables de les pèrdues i sostraccions que es puguin produir.

16. PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENT:

La condició de resident es perd per les següents causes (article 20, del Decret 123/2001):

- a) Per defunció.
- b) Per abandonament voluntari de la Residència.
- c) Per trasllat definitiu a altres centres assistencials.
- d) Per falta de pagament puntual de les quotes establertes.
- e) Per haver estat sancionat el resident amb l'expulsió del Centre per la comissió d'una falta molt greu, previ expedient instruït a l'efecte.

S'informarà a l'usuari i familiars de la seva pèrdua de condició de resident per escrit i tindran quinze dies hàbils com a màxim per abandonar el centre.

17. RÈGIM DISCIPLINARI:

Els residents que per acció u omissió cometin faltes podran ésser sancionats.



Es consideren **FALTES LLEUS**:

- Faltes de respecte als residents i al personal del Centre.
- Escàndols i discussions violentes.
- Deteriorament i mala utilització de les instal·lacions, mobiliari i jardins.

Es consideren **FALTES GREUS**:

- L'acumulació de tres faltes lleus.
- La realització d'actes perjudicials per a la reputació o el bon nom del Centre.
- La distorsió voluntària de les activitats del Centre.
- Alteració de les normes de convivència que originin situació de malestar en Centre.

Es consideren **FALTES MOLT GREUS**:

- Les agressions violentes als residents i personal del Centre.
- Sostracció de béns de qualsevol classe o d'objectes propietat del Centre, del personal o de qualsevol resident.
- L'embriaguesa habitual o l'abús d'altres drogues.
- La falsedat en declaracions o dades per a l'obtenció d'ajudes o beneficis.
- La demora injustificada de dues mensualitats en el pagament del preu públic establert per la seva estada al Centre.

SANCIONS:

D'acord amb la gravetat de les faltes comeses i independentment de la responsabilitats de caràcter civil o penal a que donàs lloc, s'imposarà al resident les següents sancions:

- 1) Les faltes lleus es podran sancionar per a la Batlia, o òrgan en qui delegui, mitjançant amonestació escrita, prèvia audiència del resident sense necessitat de tramitació del corresponent expedient sancionador.
- 2) Les faltes greus es podran sancionar per la Batlia, o òrgan en qui delegui, amb la suspensió temporal de l'accés a les sales comunitàries d'oci (sales d'estar, sales de televisió, tallers...) per un mínim de dos dies i fins a un màxim d'una setmana, prèvia audiència del resident sense necessitat de tramitació del corresponent expedient sancionador.
- 3) Les faltes molt greus es podran sancionar per el Patronat amb l'expulsió del Centre, prèvia instrucció del corresponent expedient sancionador.

Les faltes lleus i greus podran originar la suspensió temporal del usuari i les faltes molt greus poden originar el cessament definitiu.

PRESCRIPCIÓ:

Les faltes lleus prescriuran als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus als tres anys. El termini de prescripció començarà a comptar des del dia que la falta s'hagués comesa.

18. LES ABSÈNCIES:

En cas d'absències voluntàries no superiors a trenta dies anuals, s'haurà de reservar la plaça, però es podrà cobrar el preu de l'estància i deduir el cost de l'alimentació.

En cas d'absències obligades transitòries, s'haurà de reservar la plaça, però també es podrà cobrar el preu de l'estància i deduir el cost de l'alimentació.

Segons article 30. 6. b) del Decret 10/2013, de 28 de febrer, quan finalitzin amb caràcter definitiu les estàncies de les persones usuàries, se'ls presentarà la liquidació en funció del temps real que hagin estat ingressats. A tals efectes es tindrà en compte les consideracions següents:

- a) Baixa voluntària, les persones usuàries han d'anunciar la baixa als responsables del servei amb un preavís de quinze dies. En cas contrari, en fer la liquidació es pot cobrar fins a un màxim de quinze dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.
- b) Baixa definitiva no voluntària, si no hi ha hagut preavís es pot cobrar fins a un màxim de quinze dies addicionals d'estada, deduint-ne el cost d'alimentació i d'atenció personal.

La liquidació econòmica s'ha de fer, com a màxim, en el termini d'un mes.

Totes les absències hauran de ser autoritzades per la Direcció i comunicades a ella amb una antelació mínima d'una setmana, excepte en els casos excepcionals com els de malaltia.



Els residents podran disposar d'un mes com a màxim de vacances , en els dies i dates que ells estimin convenients , comptant sempre amb la prèvia aprovació i autorització de la Direcció de la Residència

. En aquest cas s'haurà d'abonar el percentatge de la quota que correspongui per l'ús de l'habitació , o bé en cas contrari , la deixaran lliure per que pugui ser ocupada per una altra persona en la seva absència.

La Direcció esta autoritzada per variar algunes d'aquestes condicions, comunicant-ho posteriorment al Patronat per a la seva ratificació.

19. PROCEDIMENTS DE RECLAMACIÓ

Les reclamacions es podran fer al centre a través dels fulls de reclamacions.

Les reclamacions també es podran fer constar a través d'instància al Registre General de l'Ajuntament de Muro.

Muro, 21 de juliol de 2016.

El batle

Martí Fornés Carbonell

