

### EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Consuegra para la creación de una plaza de un Monitor Juvenil, a tiempo parcial por el período indicado en las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en las pruebas selectivas correspondientes a la plaza referida, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I..
- Currículo vitae.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la convocatoria.

- Proyecto de actividades.

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos alegados.

En base a cuanto antecede

### SOLICITO

Ser admitido a la presente convocatoria.

Consuegra....., de..... de 2010.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, asistido del Secretario, en Consuegra a 22 de marzo de 2010, de lo que doy fe.-El Alcalde, Benigno Casas Gómez.-Ante mí, la Secretaria. Laura Zotes González.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Consuegra, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Consuegra 22 de marzo de 2010.-El Alcalde, Benigno Casas Gómez.

N.º I.- 3384

### MEJORADA

Por acuerdo del pleno de fecha 26 de marzo de 2010, en sesión ordinaria aprobó el cambio de destino público (mutación demanial) del edificio sito en la calle San Roque, número 74, de este Municipio, calificado como bien de dominio, uso público, para destinarlo a ampliación del Colegio Municipal, servicio público.

Se expone al público, por el plazo de un mes, el citado acuerdo plenario y expediente, para que por los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes; y en el supuesto de que no se presenten, el acuerdo se entenderá definitivo.

Mejorada 29 de marzo de 2010.-El Alcalde, José Antonio González González.

N.º I.- 3450

### MENTRIDA

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto de 2008 con el informe favorable de la Comisión Informativa de Cuentas en su sesión extraordinaria

celebrada el día 18 de marzo de 2010, para su examen y formulación, por escrito de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Plazo de exposición: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.

Organo competente para la resolución de las reclamaciones: Pleno de la Corporación.

Méntrida 22 de marzo de 2010.-El Alcalde, José Sánchez Moral.

N.º I.- 3069

### MENTRIDA

Don Enrique Iglesias Vázquez solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de compra de oro para fundición, en la avenida Félix Arranz, número 34 bajo, de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, contados a partir de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Méntrida 22 de marzo de 2010.-El Alcalde, José Sánchez Moral.

N.º I.- 3070

### NAVAHERMOSA

Don Carlos Emilio Pérez Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navahermosa (Toledo), hace saber:

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento de los Jueces de Paz, se hace pública la renovación del mandato de Juez de Paz titular y sustituto de este municipio.

Las personas interesadas en el desempeño del cargo podrán presentar solicitud con arreglo a las siguientes normas:

-Ser español, mayor de edad, no estar impedido física ni psíquicamente y no estar incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad para el ejercicio de las funciones judiciales.

-Lugar de presentación: Secretaría de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas.

-Plazo de presentación: Treinta días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Navahermosa 15 de marzo de 2010.-El Alcalde, Carlos Emilio Pérez Ortiz.

N.º I.-2831

### LOS NAVALUCILLOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de asistencia y estancias en el Centro de Día, Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día, modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ludoteca municipal, cuyos textos íntegros se hacen públicos para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

### Artículo 1.—Fundamento y naturaleza.

En ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.II) en relación con los artículos 15 a 19 y 57 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por asistencia y estancias en el Centro de Día, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, por el citado Real Decreto Legislativo 2 de 2004 y demás normas concordantes sobre Haciendas Locales.

### Artículo 2.—Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa que se establece, la prestación del servicio de desayuno, comida, merienda, lavado de ropa, transporte, fisioterapia, y terapia ocupacional a las personas que se acojan a dichos servicios en el Centro de Día de esta localidad. Dicho servicio se prestará de lunes a viernes.

### Artículo 3.—Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos, y por tanto obligados al pago de la tasa, las personas físicas que se benefician de los servicios de asistencia y estancia en el Centro de Día, como contribuyentes principales.

Subsidiariamente estarán obligados al pago de la misma, en el supuesto de no poder hacerlo el beneficiario directo:

- Los familiares del beneficiario del servicio, obligados a prestarle alimentos por Ley.
- El representante legal del mismo.
- El responsable civil, condenado al pago de indemnización, para los beneficiarios con lesión o enfermedad a consecuencia de los hechos, sean o no delictivos, imputables al mismo.
- Las personas físicas o jurídicas, organismos o entidades a cuyo cargo o cuenta se ingresa al beneficiario.

### Artículo 4.—Exenciones y bonificaciones.

Dada la naturaleza de la tasa y tratarse la prestación de servicios personales, no se establece exención alguna.

No obstante, la vista de la situación socio-económica personal y familiar del beneficiario, y a ausencia de terceros obligados al pago, podrán concederse bonificaciones en el pago de la tasa fijada con carácter general que de forma excepcional, (si alguna persona que por su edad no tuviera derecho al devengo de la pensión y careciese de ingresos por renta de capital o de otra clase), podrá ser de hasta un 100 por 100.

### Artículo 5.—Cuota tributaria.

La cuota tributaria a pagar se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

1. Con carácter general se establece una tarifa de 25,95 euros/día por persona. Calculándose la cantidad mensual en función de los días efectivos totales (de lunes a viernes) que se presta el servicio durante el correspondiente mes.

Dicha cantidad se incrementará anualmente con la aplicación del I.P.C., sobre las del año anterior y en ningún caso el importe a pagar mensualmente podrá ser superior al 70 por 100 de la pensión mensual que tenga reconocida en cada ejercicio.

2. Usuarios por convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Aquellos beneficiarios del servicio que accedan al mismo por convenio pagarán mensualmente el 25 por 100 de la pensión mensual que tenga reconocida en cada ejercicio.

3. Usuarios que se ausenten con reserva de plaza: En el caso de ausencia voluntaria del Centro de Día, la persona usuaria deberá abonar el 80 por 100 de la aportación económica mensual.

En el caso de ausencia obligada por internamiento en algún centro hospitalario y durante la posterior convalecencia, el usuario deberá abonar el 20 por 100 de la aportación económica correspondiente a estancias ordinarias.

### Artículo 6.—Devengo.

El derecho al cobro de la tasa se devenga y nace la obligación del pago de la misma, el mismo día en que se formaliza el acceso

al Centro de Día y se inicia la prestación de los servicios de asistencia y estancia diurna en el mismo y se exigirá por mensualidades completas, salvo en los casos de ingreso y salida, en que se prorrateará por los días de estancia efectiva.

### Artículo 7.—Gestión de la tasa.

La cuantía de la tasa se liquidará mensualmente de acuerdo con la Tarifa establecida en el artículo 5 de la presente Ordenanza y su pago deberá ser domiciliado por los usuarios del Centro de Día en una entidad financiera de la localidad con cargo en cuenta, dentro de los cinco días primeros de cada mes, por mes adelantado.

Las cuotas que resulten impagadas, se exigirá su pago por vía de apremio conforme establece el Reglamento General de Recaudación, bien al obligado principal u obligado subsidiario, con independencia de la posible infracción al Reglamento que regula este servicio.

### Artículo 8.—Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

## REGlamento del Centro de Día de Personas Mayores con Necesidades de Atención Interior.

### I. Objeto, ámbito y fines del Centro

#### Artículo 1.—Objeto y definición de la prestación.

1) El objeto del presente Reglamento es regular el régimen interior, entre este Ayuntamiento, la dirección, los interesados, en su caso las familias o responsables legales de éstos y del resto del personal que desarrolle su trabajo, así como para facilitar el buen funcionamiento del servicio del Centro de Día, que tendrá como finalidad la atención educativa y asistencial a las personas mayores.

Este Reglamento será de obligado cumplimiento, tanto por la Administración del Centro y su personal como por los interesados o responsables legales de éstos y sus familiares.

2) Los servicios que se prestarán por el Centro tienen como finalidad el apoyo familiar y socio-sanitarios que ofrecen durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual de vida, que se presta en establecimientos de régimen abierto y tienen como objetivo mejorar las condiciones de vida de las personas mayores dependientes y la familia cuidadora, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

#### Artículo 2.—Fines.

1) Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.

2) Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.

3) Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.

4) Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.

5) Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.

6) Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.

7) Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.

8) Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia de la persona mayor en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.

9) Realizar campañas para dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

#### **Artículo 3.—Servicios y prestaciones.**

1. Atención personal (aseo, higiene, comida, cuidados básicos).
2. Rehabilitación.
3. Terapia ocupacional.
4. Animación sociocultural.
5. Atención de enfermería.
6. Orientación social y apoyo a la familia.
7. Otros servicios que en el futuro se puedan establecer.

#### **II. Adquisición y pérdida de la condición de usuario**

#### **Artículo 4.—Adquisición de la condición de usuario.**

1. Condiciones de admisión: Podrán ser usuarios del servicio de los centros de estancias diurnas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de sesenta años de edad.
- Estar empadronado en el municipio de Los Navalucillos y sus anejos.
- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.
- No padecer enfermedad en estado terminal, o que requiera atención continuada en centro hospitalario.
- No padecer enfermedad mental o trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia del Centro.
- No encontrarse postrado en cama de forma habitual.
- Reunir las condiciones del baremo que figura en el anexo I de la presente Ordenanza.

2. Documentación: Junto a la solicitud, que se formalizará en modelo normalizado, el interesado aportará la documentación que a continuación se relaciona:

- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del DNI del solicitante y del representante, en su caso.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Informe médico actualizado.
- Justificante de ingresos económicos de la unidad convivencial.

3. Verificación de datos documentales: La Administración municipal podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

Igualmente, podrá reclamar las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria con el fin de garantizar la correcta cumplimentación del expediente.

#### **Artículo 5.—Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

a) Las solicitudes de la prestación se podrán presentar en el Registro General del Centro o del Ayuntamiento, o cualquiera de los lugares a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

Dichas solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que a tal fin facilitará la Administración, al que habrá de acompañarse la documentación que en el mismo se indica y que se especifica en el artículo 5, apartado 2, del presente Reglamento.

b) El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

c) En el supuesto de que algún expediente no reuniera la documentación requerida, desde esta Administración, se requerirá al solicitante a efectos de que proceda a subsanar las anomalías y/o carencias detectadas, en un plazo máximo de quince días desde la recepción, en virtud de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 6.—Resolución del expediente de admisión.**

a) La resolución del expediente corresponderá al Consejo de Dirección del Centro.

b) El plazo máximo para resolver los expedientes de solicitud de prestación, será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de la misma.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

c) Contra la resolución dictada, se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la Ley.

#### **Artículo 7.—Ingreso en el Centro de Estancias Diurnas.**

a) Adoptado el acuerdo de adjudicación de plaza, en la notificación del acuerdo se indicará, además, la obligación del adjudicatario de presentarse en el Centro el día y hora que se indique por el responsable del Centro, para entrevista. En este acto se revisarán los documentos y circunstancias que motivaron la adjudicación de plaza y por consiguiente, que se reúnen los requisitos establecidos. Si transcurridos quince días desde la notificación, el adjudicatario, o su representante, no se presentara se considerará desestimada la solicitud y se procederá al archivo definitivo del expediente.

Si después de realizada la entrevista se confirma que el adjudicatario mantiene las condiciones que motivaron la adjudicación de plaza, éste deberá ingresar en el Centro en la fecha establecida. A partir del ingreso, se establece en un mes el tiempo máximo para la adaptación del usuario al servicio.

b) La incorporación al Centro de Estancias Diurnas vendrá determinada por la existencia de plazas vacantes en el momento en que se produzca la resolución por el órgano competente. En caso contrario, la adjudicación efectiva de plaza se realizará a través de Lista de Espera, en atención a la puntuación obtenida en la aplicación del baremo, y siguiendo el procedimiento de entrevista establecido para la incorporación que se detalla en el párrafo anterior de este artículo.

Cuando las puntuaciones de varios usuarios fuesen iguales, se atenderá al criterio de la antigüedad en la lista de espera, de tal manera que tendrá prioridad aquellos usuarios que más tiempo hayan permanecido en esta situación.

#### **Artículo 8.—Pérdida de la condición de usuario.**

Se perderá la condición de usuario del Centro de Estancias Diurnas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por voluntad o renuncia del interesado.
2. Por fallecimiento.
3. Por dejar de reunir los requisitos exigidos.
4. Por la acumulación de más de cuatro ausencias en un mes y que éstas no hayan sido comunicadas ni justificadas.
5. Por no haber superado el período de adaptación a que hace referencia el artículo 8 del presente Reglamento.
6. Por la imposición de sanción.
7. Por deterioro en el estado físico-psíquico que suponga una variación importante de las circunstancias que motivaron el ingreso.

#### **Artículo 9.—Reserva de plazas.**

1. Los beneficiarios del Centro de Día tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- A) Periodos de ausencia obligada por asistencia o permanencia en centro sanitario.
- B) Periodos de ausencia voluntaria, siempre que éstos no excedan de sesenta días naturales al año.
2. En casos extraordinarios, debidamente apreciados, podrá ampliarse este plazo.
3. La ausencia voluntaria deberá comunicarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
4. En el caso de ausencia voluntaria del Centro de Día, la persona usuaria deberá abonar el 80 por 100 de la aportación económica mensual.

En el caso de ausencia obligada por internamiento en algún centro hospitalario y durante la posterior convalecencia, el usuario deberá abonar el 20 por 100 de la aportación económica correspondiente a estancias ordinarias.

#### **Artículo 10.—Suspensión de la prestación.**

La estancia en el Centro de Estancias Diurnas quedará suspendida, con reserva de plaza, cuando se produzcan las causas tipificadas en el artículo 9 y siempre que esta situación no supere el período de dos meses.

Superado este tiempo, y siempre que no hayan transcurrido más de tres meses desde que quedó suspendido efectivamente el

servicio, si el usuario deseara su reingreso al Centro, deberá aportar nuevo informe médico para su estudio. Si continua reuniendo los requisitos para su admisión, se procederá a su reingreso. De no existir plazas libres se incluirá en lista de espera con derecho prioritario respecto de otras solicitudes.

No obstante lo anterior, los plazos indicados y el procedimiento establecido para la reserva de plaza, podrá ser modificado en función del índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el Centro de Estancias Diurnas.

### III. De los derechos y deberes de los residentes

#### Artículo 11.-Derechos de los usuarios.

1. Derecho a ser tratados con respeto por parte del personal y los demás usuarios.

2. Derecho a recibir y disfrutar adecuadamente los servicios de que dispone el Centro, en las condiciones que determine su situación personal.

3. Derecho a realizar sugerencias a los responsables respecto del funcionamiento del Centro.

4. Derecho a interponer quejas, debidamente motivadas, respecto al funcionamiento del Centro, sus trabajadores y/o las actuaciones indeseadas de otros usuarios.

#### Artículo 12. Deberes de los usuarios.

1. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro de Estancias Diurnas, respetando al personal del mismo y a los demás usuarios.

2. Acudir al Centro debidamente aseado.

3. Utilizar correctamente las instalaciones.

4. Colaborar en la programación establecida por los profesionales del servicio, tanto en el programa individual de atención, como en los programas generales.

5. Abonar en tiempo y forma la cuota establecida por el servicio.

6. Cumplir los horarios que se establecen para el correcto funcionamiento del Centro.

7. Aceptar, previo al ingreso, el compromiso de admisión en el Centro de Estancias Diurnas, según el modelo normalizado.

8. Comunicar los cambios producidos en su situación familiar, cualquier hecho que modifique la prestación el servicio o el número de miembros de la misma en el plazo de treinta días desde que éstas tengan lugar.

### IV. Gestión del Centro

#### Artículo 13.-Formas de gestión.

El Centro de Día podrá ser gestionado directamente por el Ayuntamiento o indirectamente mediante gestión interesada, concierto o arrendamiento.

#### Artículo 14.-Director del Centro.

Existirá un Director del Centro, compartido con otros servicios sociales y, en su caso, culturales.

#### Artículo 15.-Funciones del Director del Centro.

El Director del Centro tendrá como misión:

A) Velar por el correcto funcionamiento del Centro, tomando las decisiones tendentes al cumplimiento de este fin.

B) La aprobación de las actividades a realizar y su coordinación.

C) La administración del Centro.

D) Proponer el gasto necesario para cubrir las necesidades de su funcionamiento.

E) Proponer la contratación del personal.

F) La dirección del personal, la imposición de sanciones por faltas leves y el impulso y presidencia de los expedientes por causas graves o muy graves.

G) Resolución de las faltas leves de los usuarios y el impulso y presidencia de los expedientes por causas graves o muy graves.

H) Adoptar las medidas cautelares de régimen disciplinario y resolver los de competencia del Consejo de Dirección, en caso de urgencia, debidamente acreditada.

I) Dar cuenta a los usuarios de las incidencias, modificaciones en el servicio y demás actuaciones de carácter general que tengan incidencia en el funcionamiento del Centro.

J) Recibir en segunda instancia las inquietudes, quejas, etc., tanto de los trabajadores, como de los usuarios y sus familiares,

resolviendo cuando ello sea necesario de forma inmediata, o cuando sean de una incidencia que conlleve un acto sancionador equivalente a una falta leve, elevando su resolución al Consejo de Dirección.

#### Artículo 16.-Encargado del Centro.

Existirá la figura de Encargado del Centro, que recaerá en el auxiliar que sea designado por el Consejo de Dirección.

#### Artículo 17.-Funciones del Encargado del Centro.

Son funciones del Encargado del Centro:

A) Velar por el correcto funcionamiento del Centro, elevando comunicaciones al Director de las deficiencias y propuestas para su solución.

B) Sustituir en funciones al Director del Centro, por ausencia de éste.

C) Organizar las actividades, de toda índole, a realizar, proponiendo las modificaciones y mejoras oportunas.

D) Organizar todas las tareas de funcionamiento interno, así como las asistenciales externas.

E) Comunicar las necesidades y proponer la dotación necesaria para su funcionamiento.

F) Realizar las labores administrativas internas que le sean encargadas por el Director.

G) Establecer los turnos del personal y mediar en las cuestiones laborales ordinarias, comunicando cualquier problema que se detecte.

H) Informar los expedientes sancionadores, tanto de los trabajadores del Centro como de los usuarios.

I) Recibir en primera instancia las inquietudes, quejas, etc., tanto de los residentes, como de sus familiares, dando traslado al Director.

J) Recepcionar a los usuarios de nuevo ingreso, informándoles de las normas y de los medios personales con que deben acudir al Centro.

#### Artículo 18.-Organos de gestión.

Los órganos de gestión del Centro serán los que se indican seguidamente:

a) El Consejo de Dirección del Centro.

b) El Presidente del Consejo de Dirección.

c) El Director del Centro.

#### Artículo 19.-Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección del Centro estará integrado de la siguiente forma:

a) Presidente, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue.

b) Vicepresidente, el Concejal de Bienestar Social del Ayuntamiento.

c) El Director del Centro, que actuará de Secretario.

d) Vocales:

d.1) El Encargado del Centro.

d.2) Un representante de los usuarios, que actuará por sí o por medio de su representante.

d.3) Dos concejales nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento.

#### Artículo 20.-Funciones del Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección tendrá las siguientes funciones:

a) Elegir entre los auxiliares al Encargado del Centro.

b) Elevar cada año al Ayuntamiento el presupuesto de necesidades del Centro.

c) Vigilar la marcha general del centro de día.

d) Aprobar el horario de trabajo, calendario y vacaciones del personal del Centro, propuestas por el Director.

e) La baremación de las solicitudes, para el ingreso al Centro adoptando los acuerdos sobre admisión al Centro y aprobando las listas provisionales y definitivas de los usuarios admitidos, así como la lista de espera.

f) Resolver inquietudes, quejas, etc., tanto de los trabajadores, como de los usuarios y sus familiares, cuando sean de una incidencia que conlleve un acto sancionador equivalente a una falta grave.

g) Proponer al Ayuntamiento las reformas y modificaciones del sistema de actuación del Centro, incluso el cambio de su forma de gestión.

- h) Resolver los expedientes sancionadores del personal, usuarios y en su caso familiares, por faltas graves y muy graves.
- i) Ejecutar las medidas disciplinarias adoptadas contra las actuaciones del personal, usuarios y familiares.
- j) Cuantas otras le incumban por precepto legal y aquéllas que se consideren oportunas para mejorar las condiciones del Centro.

#### **Artículo 21.—Funciones del Presidente.**

Serán funciones del Presidente:

- a) Representar al Centro y presidir las reuniones del Consejo.
- b) Convocar las reuniones del Consejo y elaborar el orden del día de cada una de ellas, asistido del Secretario.
- c) Dirigir los debates del Consejo y decidir los empates con voto de calidad.

#### **Artículo 22.—Funciones del Secretario.**

El Secretario del Consejo deberá realizar las cometidos que a continuación se indican:

- a) Preparar las citaciones del Consejo de Dirección para las reuniones que celebre.
- b) Levantar acta de las reuniones del Consejo de Dirección.
- c) Llevar a su cargo el archivo y el despacho de correspondencia y documentación del Centro.

#### **Artículo 23.—Duración de los cargos.**

Los cargos electivos del Consejo de Dirección se renovarán cada cuatro años, coincidiendo con el cambio de cargos electos municipales, salvo en el caso del Director del Centro y de los representantes de los usuarios, en el que el hecho de que dejen de asistir al Centro por cualquier causa supondrá el cese automático y la nueva elección de otro representante.

#### **Artículo 24.—Periodicidad de las reuniones.**

El Consejo de Dirección se reunirá ordinariamente una vez al trimestre en la fecha que se señalen previamente, y con carácter extraordinario cuando lo decida el Presidente o cuando lo solicite un tercio, por lo menos, de sus miembros. Las reuniones serán convocadas con veinticuatro horas hábiles de antelación, por lo menos, y para las decisiones será precisa la asistencia como mínimo de un tercio de los componentes del Consejo.

Cualquiera de los miembros del Consejo podrá solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día de cada reunión presentado al efecto la oportuna propuesta con la suficiente antelación para que el Presidente pueda incorporarlo a la relación a tratar.

### **V. De las faltas y sanciones**

#### **Artículo 25.—Tipificación de las faltas.**

1. Las faltas objeto de sanción se clasifican en leves, graves y muy graves, realizadas por el usuario o sus familiares.
2. Son faltas leves:
  - a) Alterar de forma leve las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
  - b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro, o perturbar las actividades del mismo.
3. Son faltas graves:
  - a) La reiteración de comisión de faltas leves, desde la segunda cometida.
  - b) La no comunicación al Centro de su ausencia, cuando ésta tenga una duración superior a cuarenta y ocho horas e inferior a cinco días.
  - c) La demora de un mes en el pago de la tasa.
  - d) La utilización de aparatos, herramientas y cualquier otro utensilio no autorizado.
  - e) La sustracción de bienes u objetos propiedad del Centro, del personal o de otros usuarios.
  - f) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
  - g) El maltrato grave a bienes del Centro.
  - h) Falsear u ocultar datos en relación al disfrute de cualquier prestación o servicio.
4. Son faltas muy graves:
  - a) La reiteración de comisión de faltas graves, desde la segunda cometida.
  - b) La no comunicación al Centro de su ausencia, cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

- c) La demora de dos meses en el pago de la tasa.
- d) La agresión física o malos tratos graves a otros residentes, personal del Centro o cualquier otra persona.
- e) La realización de actos o conductas que perjudiquen el clima social del Centro, o por incumplimiento reiterado de la normativa de régimen interior.
- f) El maltrato muy grave a bienes del Centro.
- g) Falsear, ocultar, presentar datos inexactos, cuando sean relevantes en relación con su condición de usuario.
- h) La demanda, por sí o sus familiares, de una asistencia sanitaria propia de un Centro especializado.
- i) Por la acumulación de más de cuatro ausencias en un mes y que éstas no hayan sido comunicadas ni justificadas.

#### **Artículo 26.—Sanciones.**

##### **a) Usuarios:**

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, a los usuarios que incurran en alguna de las faltas tipificadas, se les impondrán las siguientes sanciones:
    2. Por la comisión de faltas leves:
      - a) La primera con apercibimiento verbal.
      - b) La segunda con amonestación por escrito.
    3. Por la comisión de faltas graves:
      - a) La primera con suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de un mes.
      - b) La segunda con suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de dos meses.
      - c) La tercera con suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de seis meses.
    4. Por la comisión de faltas muy graves:
      - a) La primera con suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de un año.
      - b) La segunda con la pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.
- La imposición de sanciones llevará implícita la aplicación del artículo 10 de este Reglamento.

##### **b) Familiares:**

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, a los familiares de usuarios que incurran en alguna de las faltas tipificadas, se les impondrán las siguientes sanciones:
  2. Por la comisión de faltas leves:
    - a) La primera con amonestación por escrito.
    - b) La segunda con la prohibición de entrada al Centro.
  3. Por la comisión de faltas graves o muy graves:
    - a) La primera con la prohibición de entrada al Centro.

#### **Artículo 27.—Organos competentes para su imposición.**

1. Las sanciones leves serán impuestas por el Director del Centro y las graves y muy graves serán impuestas por el Consejo de Gobierno, observando las normas de procedimiento administrativo.
2. Cuando la comisión de las faltas sea producto de la acción u omisión de algún interno concertado con la Consejería de Bienestar Social de la J.C.C.M., previo a la resolución, se dará audiencia a dicho organismo para recoger sus alegaciones, que deberán emitirse en el plazo de veinte días.

#### **Artículo 28.—Prescripción de las faltas.**

1. La prescripción de las faltas se producirá por el transcurso del tiempo, contado desde la fecha de su comisión, según lo siguiente:
  - a) Faltas leves: Un mes.
  - b) Faltas graves: Seis meses.
  - c) Faltas muy graves: Un año.
2. En el caso de sanción impuesta a algún familiar los plazos de prescripción serán el doble de los fijados a los usuarios.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción del escrito por el usuario, en que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.
4. Si el expediente se paralizase por causa ajena al expedientado, transcurrido un mes sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

**Artículo 29.—Prescripción de las sanciones.**

1. Las sanciones impuestas a los residentes serán anotadas en su expediente personal, quedando canceladas por el transcurso de los siguientes plazos sin cometer ninguna otra falta:

- a) Faltas leves: Un mes.
- b) Faltas graves: Tres meses.
- c) Faltas muy graves: Seis meses.

2. Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

3. En el caso de sanción impuesta a algún familiar los plazos de prescripción serán el doble de los fijados a los usuarios.

**Artículo 30.—Procedimiento y medidas cautelares.**

Una vez comprobada la veracidad de los hechos denunciados como falta, se iniciará el oportuno expediente, pudiéndose dictar por el Director del Centro la adopción inmediata de medidas cautelares, cuando por razones de seguridad física a otras personas, lo hagan necesario.

**Artículo 31.—Recursos.**

Contra los actos y acuerdos realizados en expediente sancionador, se podrán interponer los recursos procedentes.

**VI. Otras normas de funcionamiento****Artículo 32.—Horario del Centro.**

1. Horario de entrada y salida.

- Entrada: 8,30 horas.
  - Salida: 20,30 horas.
2. Servicio de comedor.
- Desayuno: 9,00 horas.
  - Comida: 13,30 horas.
  - Merienda: 17,00 horas.
  - Cena: 20,00 horas.

**Artículo 33.—Llamadas telefónicas.**

Podrán recibirse por el usuario llamadas telefónicas dentro de los horarios en que no se realice ninguna actividad, pudiéndose llamar por el usuario además en aquellos momentos en que no se perturbe el funcionamiento de los servicios internos.

**Artículo 34.—Prohibición de fumar.**

Esta prohibido fumar en todo el recinto, salvo en las zonas al aire libre y siempre que no haya ningún otro residente en la misma, a quien afecte o moleste.

**Artículo 35.—Prohibición de alimentos, etc.**

Está prohibido que los familiares aporten alimentos, medicinas, y/o productos tóxicos, salvo por prescripción facultativa.

**Disposición adicional.**

A los efectos previstos en el presente Reglamento en el cómputo de rentas y/o ingresos, deberán entenderse como tales aquéllos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

**Disposición final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

Contra el acuerdo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde su publicación, según el artículo 46.1 de la misma.

**Anexo I****Baremo de evaluación para la admisión de usuarios/as en servicios de estancias diurnas para mayores**

1. Cualquiera que sea la condición personal del solicitante, siempre referido a las plazas libres:

A) Tendrá preferencia absoluta sin tener en cuenta otros condicionantes:

- 1) Ser natural y vecino de Los Navalucillos y sus anejos.
  - 2) Ser vecino y no natural de Los Navalucillos y sus anejos.
  - 3) Ser natural y no vecino de Los Navalucillos y sus anejos.
  - 4) Ser residente en los pueblos colindantes, desde al menos dos años anteriores a la fecha de solicitud.
  - 5) Ser residente en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha desde al menos dos años anteriores a la fecha de solicitud.
- B) La valoración de los distintos grupos anteriores se realizará del siguiente modo:

1. Situación de autonomía personal (puntuación máxima 50 puntos).

Para valorar el grado de autonomía personal se analizarán los diez condicionantes siguientes, valorando cada uno hasta un máximo de 5 puntos conforme a los niveles que se indican:

- I.1. Autonomía física (puntuación máxima 35 puntos):
  - I.1.1. Movilidad.
  - I.1.2. Vestido.
  - I.1.3. Alimentación.
  - I.1.4. Aseo (no incluye baño/ducha).
  - I.1.5. Baño/ducha.
  - I.1.6. Continencia de esfínteres.
  - I.1.7. Capacidad para realizar actividades que le permitan desenvolverse en su medio.
- I.2. Autonomía psíquica, (puntuación máxima 15 puntos):
  - I.2.1. Memoria y orientación tempo-espacial.
  - I.2.2. Trastornos afectivos.
  - I.2.3. Percepción, pensamiento y comunicación.

I. Completa dependencia, 5 puntos.

II. Limitaciones severas: Necesita ayuda de otra persona, 4 puntos.

III. Limitaciones moderadas: Necesita ciertos apoyos, 3 puntos.

IV. Limitaciones ligeras: Lo realiza solo, aunque necesita supervisión, 2 puntos.

V. Autonomía completa, 0 puntos.

2. Situación socio-familiar (puntuación máxima 50 puntos).

Se valorará con la puntuación del ítem que más fielmente refleje la situación en que se encuentre la persona solicitante.

Vive solo, precisa ayuda para la satisfacción de necesidades primarias y carece de apoyo, 50 puntos.

Vive solo o con familiares cerca, precisando ayuda para la satisfacción de necesidades primarias, la atención que recibe es totalmente insuficiente y es prestada por personas ajenas al entorno familiar, 48 puntos.

Vive solo o con familiares cerca, precisa ayuda para la satisfacción de necesidades primarias y recibe muy escasa atención de los mismos, 46 puntos.

Vive acompañado, precisa ayuda para la satisfacción de necesidades primarias y no recibe el apoyo suficiente por la existencia de conflictividad familiar derivada de la convivencia con la persona mayor, 40 puntos.

Necesita ayuda por la falta de autonomía personal, vive solo y no recibe atención suficiente para el desarrollo de una vida independiente, 38 puntos.

Necesita ayuda por falta de autonomía personal, vive solo, con familiares cerca y no recibe suficiente atención por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, actividad laboral de los mismos, etc.), 36 puntos.

Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares que no pueden prestar la atención que necesitan por causas ajenas a su voluntad (incapacidad del cuidador principal, actividad laboral de los mismos, sobrecarga, etc.), 34 puntos.

Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares u otras personas y no recibe la atención necesaria por malas relaciones familiares, etc.), 32 puntos.

Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares u otras personas y no recibe la atención necesaria por malas relaciones familiares derivadas de la convivencia con la persona mayor, 30 puntos.

Precisa alguna ayuda para la realización de las actividades de la vida diaria, (AVD), vive solo, y no recibe apoyo de terceros, 28 puntos.

Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, vive solo o con familiares cerca, y recibe escaso apoyo, 26 puntos.

Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, conviviendo con familiares que prestan un apoyo limitado debido a problemas ajenos a la voluntad familiar (actividad laboral, enfermedad o discapacidad de los cuidadores), 24 puntos.

Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, conviviendo con familiares u otras personas que prestan poco apoyo por situaciones de conflicto familiar, 22 puntos.

Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive solo y no recibe ningún apoyo de terceros, 18 puntos.

Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive solo pero con familiares cerca, que no pueden prestarle la ayuda que necesita por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, etc.), 16 puntos.

Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive con familiares que pueden prestarle poca ayuda por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, etc.), 14 puntos.

Precisa supervisión en la realización de las AVD, conviviendo con familiares que le ayudan mínimamente por circunstancias familiares de conflicto, 12 puntos.

Precisa supervisión en la realización de las AVD, convive con familiares que les prestan poca ayuda por problemas familiares de realización derivados de la convivencia con la persona mayor, 10 puntos.

Aunque presenta algún problema de autonomía personal, que le dificulta el desenvolviendo en su medio, se encuentra atendido suficiente, 2 puntos.

Presenta ciertas limitaciones en su autonomía que no producen necesidad de dependencia de terceros, 2 puntos.

No precisa ayuda para llevar una vida autónoma, y se encuentra suficientemente atendido, 0 puntos.

3. Situación económica (puntuación máxima 20 puntos).

Se puntuará cada solicitud según al nivel de ingresos del solicitante, teniendo en cuenta que cuando exista una relación de pareja (matrimonios o similares) y si no se ha realizado separación de bienes, se computarán los ingresos de ambos y se dividirán por dos, puntuándose al solicitante sobre esa cantidad resultante, y según la tabla siguiente:

1. Inferior al 40 por 100 del salario mínimo interprofesional, 20 puntos.

2. Entre el 40 y el 60 por 100 del salario mínimo interprofesional, 15 puntos.

3. Entre el 60 y el 80 por 100 del salario mínimo interprofesional, 10 puntos.

4. Entre el 80 y el 100 por 100 del salario mínimo interprofesional, 5 puntos.

5. Entre el 100 y el 120 por 100 del salario mínimo interprofesional, 0 puntos.

6. Entre el 120 y el 140 por 100 del salario mínimo interprofesional, -5 puntos.

7. Entre el 140 y el 160 por 100 del salario mínimo interprofesional, -10 puntos.

8. Entre el 160 y el 180 por 100 del salario mínimo interprofesional, -15 puntos.

9. Superior al 180 por 100 del salario mínimo interprofesional, -20 puntos.

4. Otros factores (puntuación máxima 25 puntos).

En este apartado, que no es de necesaria aplicación, se tendrán en cuenta, si procede, otras situaciones no reflejadas suficientemente en apartados anteriores.

Entre las situaciones contempladas, con un máximo de 5 puntos por apartado, y a modo de ejemplo, pueden considerarse las siguientes:

Necesidad absoluta de descanso temporal de los cuidadores, 5 puntos (en este caso se podría conceder el acceso temporal al servicio).

Situaciones especiales de la vivienda que dificulten su habilidad por el interesado, 5 puntos.

Circunstancias especiales del interesado no valoradas anteriormente, 5 puntos.

Circunstancias especiales familiares no valoradas anteriormente, 5 puntos.

Especial disponibilidad de la familia ó usuario para el traslado y recogida del CED, 5 puntos.

Inmediata cercanía a los puntos de recogida del servicio del transporte del Centro que se establezca en su caso, 5 puntos (personas cuya residencia diste al CED menos de veinte minutos).

Aplicación del baremo:

Para poder beneficiarse del Servicio de Estancias Diurnas que se solicita, la persona deberá alcanzar un mínimo de 40 puntos, sin que la puntuación del apartado I (autonomía personal), pueda ser 0.

Así mismo no deberá superar los 30 puntos en la suma de los apartados relativos a la autonomía física (1.1.), ni los 12 puntos en la suma de los apartados relativos a la autonomía psíquica (1.2.).

### **MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE**

#### **Artículo 10.-Suspensión del suministro.**

Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden a Administración municipal, previa la tramitación del correspondiente expediente, podrá suspender el suministro de agua en los casos siguientes:

a) Por no satisfacer en los plazos establecidos en esta Ordenanza el importe del agua consumida y ello sin perjuicio de que se siga el procedimiento de apremio.

b) Cuando un usuario goce del suministro de agua potable sin la correspondiente concesión de licencia o autorización de acometida a la red general y se niegue a su regularización a requerimiento del Ayuntamiento.

c) Por falta de pago de las cantidades resultantes de las liquidaciones realizadas con ocasión de fraude en el consumo, o en su caso de reincidencia en el fraude.

d) Por uso distinto al contratado y después de ser advertido.

e) Por establecer derivaciones en sus instalaciones por suministro a terceros.

f) Por no autorizar al personal municipal, debidamente documentado la entrada en la vivienda, local, edificio, etc... para revisar las instalaciones en horas diurnas y en presencia del titular del enganche o de un familiar, una vez comunicada la práctica de la visita de comprobación.

g) Por cualquiera otras infracciones señaladas en esta Ordenanza que suponga peligro para la seguridad, salubridad y la higiene de las personas.

h) Por utilizar el servicio sin contador o sin ser éste servible, o no estar en un lugar adecuado y accesible para que el personal dedicado a la lectura del mismo pueda realizar de forma adecuada sus funciones.

i) Por fraude, entendido por tal la práctica de actos que perturban la regular mediación del consumo, la alteración de los precintos de los aparatos de medición y las destrucciones de éstos, sin dar cuenta inmediata al servicio municipal.

j) Por negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si una vez notificado por escrito a la entidad suministradora, transcurriese un plazo superior a diez días sin que la avería hubiese sido subsanada.

#### **Artículo 11.-Procedimiento suspensión del suministro.**

11.1. El corte del suministro se realizará previa comunicación de la resolución municipal correspondiente al interesado mediante el cierre u obstrucción de la llave de paso existente entre la red municipal y el contador o contadores.

11.2. El abonado podrá en todo caso, antes de la realización del corte del suministro, abonar las cantidades que se le hubieren liquidado, ya sea por consumo ya por las indemnizaciones a que hubiere dado lugar los supuestos contemplados en el apartado anterior, más la nueva cuota de enganche o conexión.

11.3. La resolución del corte de suministro corresponderá al Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que pudiera otorgar.

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo,