

Habiéndose procedido en fecha 3 de septiembre de 2010, y con n.º CC/053/2010, al depósito del citado Estudio de Detalle en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, adscrito a la Consejería de Fomento, se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Viandar de la Vera a 10 de septiembre, de 2010.- El Alcalde, Julián Trejo Castaño.

6679

GARGANTILLA

Resolución de alcaldía

En virtud de las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y, de conformidad con los artículos 23.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, teniendo que ausentarme de la localidad durante los días 14 de septiembre a 21 de septiembre de 2010, ambos inclusive, se procede a adoptar la siguiente,

RESOLUCIÓN:

1. Delegar todas las atribuciones y competencias propias de la Alcaldía a favor del Teniente de Alcalde don Martín Jesús Hernández Martín, durante los días 14 de septiembre a 21 de septiembre de 2010, ambos inclusive.
2. Notificar la presente resolución a los interesados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos municipal.

En Gargantilla a 10 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Juan Jesús Pérez Barbero.

6687

CECLAVÍN

Anuncio

Solicitada la licencia de INSTALACIÓN de la actividad de SALA VELATORIO, sometida al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 1961 y al DECRETO 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, por D. JUAN - CARLOS PASCUAL ARIAS, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, así como de Policía Sanitaria Mortuoria, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la aparición del presente Anuncio en el BOP, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En Ceclavín, a 7 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Pedro - Martín González Mirón.

6658

CILLEROS

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (de 30 días, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de aprobación inicial y de trámite de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º 149, de fecha 04-08-2.010), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 29-07-2.010, aprobatorio del REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL «RÉGIMEN INTERNO DE LOS PISOS TUTELADOS, SIERRA SANTA OLALLA, DEL AYUNTAMIENTO DE CILLEROS», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PISOS TUTELADOS SIERRA SANTA OLALLA DE LA LOCALIDAD DE CILLEROS (Cáceres)

INDICE:

A.-CONCEPTO

B.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

B.1 Derechos

B.2 Deberes

C.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

C.1 Comedor

C.2 Habitaciones

C.3 Lavandería

C.4 Servicio Médico

C.5 Visitas

D.-SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

E.-SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

F.-SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

G.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

H.-INFRACCIONES Y SANCIONES

- I. De las Infracciones.
- II. De las Sanciones.
- III. Imposición de las Sanciones.
- IV. Prescripción de las Infracciones.
- V. Prescripción de las Sanciones.
- VI. Cancelación de las Sanciones.

I.-RESERVA DE PLAZA

A.-CONCEPTO

La ley 2/1994, de 28 de Abril, de Asistencia Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

En su artículo 14, de la citada Ley define como establecimiento residencial, aquel centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

El artículo 19.1 indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 como en el Decreto que la desarrolla 4/1996, 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, en su artículo 13.2 se establece que una vez visado y aprobado es obligatorio exponer el Reglamento en el Tablón de anuncios del Centro, darlo a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal y entregar una copia a cada usuario, en el momento de ingreso en el Centro Residencial.

B.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

B.1 DERECHOS

Son derechos de los usuarios:

- a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b) Recibir comunicación personal y privada del exterior.
- c) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- d) Recibir un trato correcto por parte del personal y del resto de los usuarios.

e) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.

f) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.

g) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.

h) Elevar por escrito o de palabra, al Ayuntamiento o al responsable de la Gestión del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.

i) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.

j) Respeto a los derechos individuales fundamentales, en especial el derecho a la intimidad y a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.

k) La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y pensión completa, así como a los servicios que en su caso, se impongan al gestor del servicio.

l) Formar parte de los órganos que se constituyan.

B. 2 DEBERES

Son deberes de los usuarios:

a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo que establece la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y el presente Reglamento.

b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.

c) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.

d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.

e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro.

f) Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

g) Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas. Éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.

h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.

i) Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.

j) Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.

k) De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se empadronarán en el municipio de Cilleros.

l) Realizar un uso racional del agua debido a los problemas de escasez de la misma.

m) Informar de cualquier variación en sus ingresos, que se pudiera producir a lo largo del año.

C.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., hágalo en ropa de calle.

b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del Centro.

c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.

d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir; recuerde que es una zona de usos múltiples.

e) La corriente eléctrica del Centro es de 220V; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.

f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.

g) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma, recomendándose no transitar por dicha zona durante esas horas.

h) Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 22 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.

i) Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves de la habitación en recepción (no la de los armarios), por si se le extravían en la calle.

j) Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos de antelación a la dirección, así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones (consultas médicas, visitas a familiares,...).

k) Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro y el gestor del servicio, en su caso, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

l) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento del responsable del Centro.

m) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

n) Todos los residentes tendrán un período de prueba de 30 días.

C.1 COMEDOR

a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por el médico.

b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

I. Desayuno: de 9:00 h a 9:30 h.

II. Comida: de 13:30 h a 14:15 h.

III. Merienda: de 17:00 h a 17:30 h.

IV. Cena: - verano: de 21:00 h a 21:45 h.

- invierno: de 20:30 h a 21:15 h.

d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni introducir alimentos que no sean propios del Centro. No se pondrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización del responsable del Centro.

e) El personal auxiliar del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará al responsable del Centro que acordará lo que estime procedente.

f) Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.

g) No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio.

C.2 HABITACIONES

a) En la habitación, el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el horario de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.

c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad y con la debida autorización, servir comidas en las habitaciones.

d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados (radiador, nevera, televisor etc...).

e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.

f) La utilización privada de aparatos de radio y TV, estará supeditada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación y a la autorización del responsable del Centro.

g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base, para no deteriorar muebles o pavimento.

h) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.

k) No se permitirá beber alcohol ni fumar en las habitaciones.

l) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

- El horario establecido es el siguiente:
 - Invierno: 15:00h a 16:00h y de 23:00 a 8:00h
 - Verano: 15:00h a 17:00h y de 24:00 a 8:00h.
- m) Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- n) Los residentes con autonomía se bañarán o asearán con la periodicidad establecida.
 - o) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc....
 - p) No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (invidentes, etc....).
 - q) En casos excepcionales, los/las residentes podrán ser cambiados de habitación:
 - Por baja de un/a residente.
 - Por problemas en la convivencia.
 - Por estimarlo necesario la dirección del Centro, o el Órgano Directivo.
 - r) No se permitirá que los residentes entren en las habitaciones que no sean suyas.

C.3 LAVANDERÍA

- a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales (enfermedad etc...).
- b) La ropa de los residentes será marcada antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.
- c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias, y el residente deberá renovar el vestuario cuando sea necesario.
- d) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.
- e) Cuando el personal del Centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará que lo corrija.
- f) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro, previas las instrucciones que correspondan.

C.4 SERVICIO MÉDICO

- a) Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico en su habitación.
- b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.
- c) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podría acompañarlo.
- d) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- e) Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos se les buscará una solución adecuada que se acordará cuando se produzca la situación: efectuar acuerdos de familia, contratar personal de apoyo pa-

gado por el beneficiario o sus familiares, solicitar ingreso en un Centro adecuado o cualquier otra solución que se considere oportuna.

C.5 VISITAS

- a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.
- b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
 1. Una vez que se comuniquen la visita, ésta esperará en la sala destinada a tal efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
 2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si viene acompañado de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
 3. No podrán acceder a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa para ello, y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
- c) El Órgano de Gestión del Centro, podrá establecer un tope máximo de visitas por día, así como el horario para éstas, con el fin de no alterar la convivencia de los residentes.

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- a) No está incluido en el precio de la estancia:
 - I. Todo material que precise el residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, etc...
 - II. Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el residente podrá acogerse de forma voluntaria.
 - III. Otros servicios complementarios prestados por profesionales ajenos al Centro (odontología, peluquería, podología, fisioterapia, etc...).
 - IV. Teléfono y análogos.
 - V. Medios de transporte (taxi, autobús etc...).
 - VI. Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Administración.
- b) No se descontarán de la mensualidad los periodos en los cuales los residentes por cualquier motivo, se ausenten del Centro (vacaciones, fines de semana, etc...).
- c) Cualquier variación que afecte a los ingresos del residente, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE.

Podrá adquirir la condición de residente de los Pisos Tutelados Sierra Santa Olalla de la localidad de Cilleros, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar su ingreso.
2. Los pensionistas podrán solicitar su ingreso una vez cumplidos los 60 años.

3. Los cónyuges o parejas de los anteriores.
4. La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a los 50 años en el caso de personas con discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales aconsejen el ingreso en un Centro Residencial.
5. No deberán padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios y del resto del personal.

6. No deberán haber sido sancionados con expulsión definitiva de centro público similar, salvo que el Ayuntamiento considere que puede ser admitido.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. En el caso de que la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarado incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

Tendrán preferencia los nacidos en la localidad ante solicitudes de personas de otros municipios.

A la solicitud de ingreso deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. del interesado y de la tarjeta sanitaria por ambas caras.
- b) Certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento del municipio en el que resida habitualmente el solicitante.
- c) Informe médico según modelo al efecto.
- d) Certificado de pensiones emitido por el Organismo correspondiente o justificante bancario en el caso de pensiones del extranjero.
- e) Modelo de compromiso familiar.
- f) Informe social en su caso.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, en el caso de matrimonios o parejas de hecho.

Se formará una lista de espera, y el ingreso se realizará por orden de entrada, salvo en casos de especial urgencia.

.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

La condición de residente se perderá por alguna de las siguientes causas:

1. A petición propia.
2. Por sanción disciplinaria.
3. Por fallecimiento.
4. Por no reunir los requisitos exigidos para permanecer en los Pisos Tutelados.

Éstas y otras causas que surjan, quedarán a cargo de estudio del Órgano Directivo.

F.- SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN

El órgano de asesoramiento, representación y participación será el Consejo Sectorial del Hogar Club con Pisos Tutelados, «Sierra Santa Olalla», cuyo mandato concluirá con el de la respectiva Corporación Local y estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: El/la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/a o Sr./a Concejales/a en quien delegue.
- Secretario: El/la Sr./Sra. Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario propio del Ayuntamiento a quién la Alcaldía encomiende dichas funciones, a propuesta del titular de la Secretaría-Intervención, y que actuarán como delgados de éste. La Secretaría del Consejo se ejerce con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - Los concejales/as de los Grupos Políticos Municipales designados por sus portavoces, en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.
 - El/la trabajador@ social del Ayuntamiento.
 - Un representante del Concesionario del servicio.
 - Un representante de los trabajadores del Centro.
 - Un representante de los residentes del Centro.

La convocatoria del Consejo se realizará por la Presidencia del mismo, en horario y días de oficina, en concreto de 9 horas a 13 horas, de lunes a viernes y su convocatoria se efectuará con 48 horas de antelación, salvo en casos de especial urgencia. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia.

Para su válida constitución será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad de sus miembros y en segunda convocatoria, 48 horas después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Son facultades del Consejo, las siguientes, que tendrán exclusivamente carácter de informe, estudio, consulta y, en general, asesoramiento a los órganos municipales:

1. Planteamiento y propuesta de resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del mismo.
2. Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
3. Estimular la solidaridad entre los residentes.
4. Cualquier otra, de informe y en su caso propuesta, en relación a las iniciativas municipales relativas al servicio de referencia.

El Consejo, a iniciativa de la presidencia, podrá ser oído en los siguientes casos:

- Previa convocatoria de su Presidencia, a efectos de asesoramiento de los órganos municipales, en aquellos asuntos de interés del servicio que por su trascendencia considere oportuno que sean estudiadas por el Consejo.

G.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

Se habilitará un sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias. Para ello se instalará un buzón en un lugar visible del Centro, donde los usuarios podrán depositar las mismas. Éstas serán remi-

tidas por el adjudicatario del servicio al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, el cual adoptará la decisión procedente, oídas en su caso las partes implicadas.

Las reclamaciones, quejas y sugerencias se efectuarán en hojas tipo, que el Centro habilitará para tal fin.

H.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por tales actos u omisiones, los residentes estarán también sometidos a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento. En todo caso, el presente sistema de infracciones y sanciones, quedará supeditado a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el resto de normativa vigente aplicable en cada momento. En el supuesto de infracciones y sanciones, de naturaleza tributaria, se estará a lo dispuesto en su normativa específica.

I.- DE LAS INFRACCIONES

1.- INFRACCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes y las disposiciones que la desarrollen, así como la Ordenanza Fiscal Municipal, reguladora de las Tasas de los servicios de referencia.

2.- INFRACCIONES NO TRIBUTARIAS

La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo con indicación de algún testigo de los hechos si lo hubiera.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 140 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en la normativa que la sustituya, se consideran infracciones las conductas más abajo descritas, al tratarse de perturbaciones de la convivencia que afecten a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicable o a la tranquilidad u ornato públicos, no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1.992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana; que supongan impedimento del uso del servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización; que supongan una obstrucción al normal funcionamiento del mismo; que supongan deterioro grave y relevante de los espacios públicos donde se presten los servicios de referencia o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteración de la seguridad ciudadana:

3.- INFRACCIONES LEVES

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el Centro situaciones de malestar.

2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

4. Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

5. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.

4.- INFRACCIONES GRAVES

1. La reiteración de tres faltas leves.

2. El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.

3. La sustracción de objetos propiedad de otros usuarios o de los trabajadores o del propio Centro.

4. No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.

5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.

6. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

7. La utilización del centro para la cohabitación por parte de familiares y/o amigos del residente, salvo en el supuesto de enfermedad y con el Vº Bº del Órgano Directivo.

5.- INFRACCIONES MUY GRAVES

1. La reiteración de tres faltas graves.

2. Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.

3. La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.

4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.

5. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.

6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

II.- DE LAS SANCIONES

1.- SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo referente a sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, así como la Ordenanza Fiscal Municipal, reguladora de las Tasas de los servicios de referencia.

2.- SANCIONES NO TRIBUTARIAS

1. Las infracciones tipificadas en el apartado anterior, se podrán sancionar con los límites establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o en el de aquella normativa que lo sustituya.

Dichos límites son, actualmente, los siguientes:

a) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

c) Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. Para la calificación de las sanciones del apartado anterior, se tendrá en cuenta la intensidad de la perturbación y de los daños causados, conforme a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 140 anteriormente mencionado, o en su caso, en la normativa que lo sustituya.

3. Para la graduación de las sanciones, se tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el apartado anterior, la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 128.1.2ª del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en caso de incumplimiento de los requisitos dispuestos reglamentariamente, para ser usuarios del servicio, pueden ser inadmitidos al mismo. Las infracciones podrán dar lugar, además, a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de usuario de los servicios de referencia.

5. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejada un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación de los servicios de referencia, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

Sin perjuicio de lo anterior, y de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

3.- POR INFRACCIONES LEVES:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de residente por un período de 15 días a dos meses.
4. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a dos meses.

4.- POR INFRACCIONES GRAVES:

1. Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses.
2. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, por un tiempo no superior a seis meses.
3. Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

5.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. Suspensión de los derechos de residente por un período de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

III.- IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por el órgano municipal, legalmente competente, mediante el correspondiente expediente sancionador.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente al Ayuntamiento.

IV.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe, cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

V.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

1. Las infracciones leves prescribirán a los 6 meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los 2 años.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años.

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe, cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un periodo de 30 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

VI.- CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o a petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:

1. En las sanciones por infracciones leves, DOS MESES.
2. En las sanciones por infracciones graves, CUATRO MESES.
3. En las sanciones por infracciones muy graves, SEIS MESES.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Los sancionados por faltas graves o muy graves, no podrán participar como elegibles en los PROCESOS ELECTORALES que se celebren en el Centro, mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

I. RESERVA DE PLAZA

El residente podrá ausentarse del Centro durante un mes consecutivo o dos meses discontinuos durante el año, siempre que haya sido autorizado por el órgano municipal competente, debiendo seguir abonando la cuota mensual fijada.

DISPOSICIONES ADICIONALES**PRIMERA.**

Podrán dictarse normas de desarrollo de las normativas presente, para regular aspectos concretos en los que convenga especial detalle.

DISPOSICIONES FINALES.**PRIMERA.**

El presente Reglamento, entrará en vigor a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente. «

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cilleros, a 10 de septiembre de 2010.- La Alcaldesa, Victoria E. Toribio Martín.

6669

LACUMBRE**Subasta**

OBJETO: La enajenación de 4 solares sitos en el paraje denominado "Ejido de la Fuente" de esta localidad de la Cumbre.

TIPO DE LICITACIÓN: 13,00 € el metro cuadrado que podrá ser mejorado al alza.

FIANZA PROVISIONAL: 65 € equivalente al 2% del tipo mínimo de licitación.

FIANZA DEFINITIVA: El 5% del importe del remate.

LUGAR, PLAZO Y HORA DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

En la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de 26 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de 9 a 13,30 horas.

APERTURA DE PLICAS: Se efectuara, a las 20 horas del día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

MODELO DE PROPOSICIÓN : Según modelo que figura en el pliego de condiciones.

La Cumbre a 10 de septiembre de 2010.- La Alcaldesa, María del Carmen Castro Redondo.

6671

SALORINO**Anuncio**

Estado este Ayuntamiento investigado la titularidad de los siguientes nichos situados en el Cementerio Viejo: B-19, B-21 y D-23, se expone al público, durante el plazo de quince días, el presente Anuncio, para quienes tengan conocimiento de la titularidad de los mismos lo comuniquen a este Ayuntamiento.

Transcurrido el mencionado plazo, y no aparecer titular alguno, se actuara según la legislación vigente.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Salorino a 9 de septiembre, de 2010.- El Alcalde-Presidente. Juan María Carrasco Arroyo.

6666

MADRIGALEJO**Anuncio**

Por DON JOSÉ MARÍA EXPÓSITO MÁRQUEZ, en representación propia, se tramita Licencia Municipal de apertura, de la actividad de " CUADRA PARA UN CABALLO", que se pretende ejercer en la calle Valdivia, 6 de esta localidad.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 30.2 a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, y 4.ª Instrucción ambos en relación con el Decreto 18/2009, de 6 de febrero, (DOE n.º 29 de 12 de febrero por el que se simplifica la tramitación administrativa de las actividades clasificadas de pequeño impacto en el medio ambiente, para que los interesados puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Corporación, y presentar las alegaciones que estimen oportunas en plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Madrigalejo a 10 de septiembre, de 2010.- El Alcalde, Tomás Durán García.

6673