

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



2 de septiembre de 2014

Nº 168

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación a los interesados que se relacionan..... 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Exposición pública padrón fiscal de tasa por suministro de agua potable y servicio de saneamiento 3º trimestre 2014..... 3

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Aprobación definitiva del reglamento de régimen interior del centro de día del ayuntamiento de Arévalo 4

AYUNTAMIENTO DE CISLA

- Aprobación inicial de presupuesto general 2014 17

AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO

- Aprobación inicial modificación del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana 18

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA DEL ALBERCHE

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal 19

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA DE ÁVILA

- Notificación a Yolanda Benito Sánchez 20

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.652/14

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas a la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Nº Expediente	Titular del D.N.I./N.I.E/C.I.F.	Sanción a imponer
AV-349 / 2014	Y0499895G	301 €
AV-369 / 2014	B86734159	301 €
AV-392 / 2014	Y1657003M	70 €
AV-394 / 2014	X2133749Q	301 €
AV-399 / 2014	51302227Z	70 €
AV-403 / 2014	X3297557R	150 €
AV-410 / 2014	50977251M	70 €
AV-426 / 2014	06586973A	70 €

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.649/14

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

INTERVENCIÓN-GESTIÓN TRIBUTARIA

A N U N C I O

Por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes que se expone al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante, el Padrón Fiscal correspondiente a los siguientes tributos:

- Tasa por suministro de agua potable, tercer trimestre de 2014 (Zona 2).
- Tasa por servicio de saneamiento, tercer trimestre de 2014 (Zona 2).

Contra la exposición pública del correspondiente padrón fiscal y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 3 de septiembre de 2014 hasta el día 3 de noviembre de 2014, ambos inclusive, durante el que podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes presentando los avisos de cobro que la empresa concesionaria del servicio municipal de aguas del Ayuntamiento enviará a su domicilio, en las oficinas de los Bancos y Cajas de Ahorros de la Ciudad de Ávila en ellos reseñados.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación antes del día 3 de noviembre de 2014 en las Oficinas de Aqualia S.A. sitas en Pza. Catedral, 11 de Ávila.

Si está domiciliado el pago del recibo, éste se entregará a través del Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta. Este recargo será del 5 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Ávila, 1 de septiembre de 2014

El Teniente de Alcalde de Servicios Economicos y Fomento, *Félix Olmedo Rodríguez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.638/14

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

Considerando el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2014, por el que se aprobó el Reglamento regulador del Centro de Día del Ayuntamiento de Arévalo, se le da publicidad para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del citado Reglamento aprobado.

REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR CENTRO DE DÍA DE ARÉVALO

ÍNDICE

TÍTULO I.- INTRODUCCIÓN.

Artículo 1.- Datos de identificación, ubicación, titularidad del centro de día.

Artículo 2.- Consideraciones generales sobre el centro y sobre las personas mayores.

TÍTULO II.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO DE DÍA Y BENEFICIARIOS.

Artículo 3.- Plazas de la Unidad de Estancias Diurnas.

Artículo 4.- Los objetivos de las Unidades de Estancias Diurnas.

Artículo 5.- Contenido de las prestaciones y programas de la Unidad de Estancias Diurnas

Artículo 6.- Beneficiarios

Artículo 7.- Requisitos de los solicitantes

TÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. DERECHO Y DEBERES

Artículo 8. Derechos del usuario.

Artículo 9. Deberes del usuario.

CAPÍTULO II. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 10. Solicitud de ingreso.

Artículo 11. Procedimiento de ingreso.

Artículo 12.- Baremo de Acceso.

Artículo 13.- Periodo de adaptación.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de usuario.

Artículo 15.- Calendario y horario.

TITULO IV. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO MUNICIPAL DE DÍA DE PERSONAS MAYORES

CAPÍTULO I.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN

Artículo 16. Constitución de la Comisión.

Artículo 17. Reuniones comisión.

Artículo 18. Sugerencias.

TITULO V. REGIMEN ECONÓMICO

CAPITULO I. SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS

Artículo 19. Sistema cobro.

TITULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 20. Normas internas.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Infracciones Leves.

Artículo 22. Infracciones Graves.

Artículo 23. Infracciones Muy Graves.

Artículo 24. Sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, QUE HA DE REGIR EN EL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Datos de Identificación, ubicación y titularidad del Centro de Día.

El Centro de Día de Personas Mayores es un establecimiento público, a través del cual se facilita la prestación de Servicios Sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social, que presta servicios de estancias diurnas, dependiente del Ayuntamiento de Arévalo.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Estancia Diurna del "Centro de Día", sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de los usuarios del mismo.

Este Centro de Día para personas mayores, está ubicado en la Calle Amaya nº 13 del municipio de Arévalo.

La titularidad del Centro le corresponde al Ayuntamiento de Arévalo.

Artículo 2. Consideraciones generales sobre el Centro y sobre las personas mayores.

El colectivo de personas mayores está determinado en la propia Ley de Acción Social y Servicios Sociales, como uno de los grupos sobre el que las administraciones públicas deben actuar, facilitando la prestación de los servicios específicos, siendo un objetivo expresamente contemplado, el de mantener al individuo en su entorno social.

Aprobada y vigente la Ley de Atención y Protección de las personas mayores de Castilla y León, Ley de 5/2003 de 3 de abril (BOE 6 de mayo 2003), en su título tercero “del sistema de acción social”, en su capítulo segundo, se hace referencia a los Servicios Sociales, dentro del sistema de Acción Social, que dirigidos a personas mayores tienen como objetivo mejorar su calidad de vida, la de sus familias y la de otras personas de su ámbito socioafectivo. Para ello, existirán recursos tendentes a promover el desarrollo personal y social de las personas mayores, el mantenimiento y contacto con su entorno, y en su caso, prestarles una atención integral y continuada, en coordinación con el sistema de salud.

En su artículo 29, en donde se relacionan las tipologías de actuación, se especifica en el apartado b, el tipo II, cuya finalidad es facilitar la permanencia en el entorno familiar, favoreciendo el mantenimiento de su capacidad de autonomía el mayor tiempo posible mediante planes individualizados de actuación.

En el artículo 31 se hace referencia a los Centros para personas mayores, como aquellos establecimientos estructurados en unidades administrativas y funcionales donde se prestan servicios para la atención a las personas mayores.

Podrán ser Centros de día, en los que se presta, en jornada diurna y en función de las características de los usuarios, una atención social y/o de carácter sociosanitario y de apoyo familiar.

En el Decreto 14/2001 de 18 de Enero regulador de las condiciones u requisitos para la autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, en su art. 4.10, define lo que se entiende por unidad de estancia diurna, y una unidad de atención social.

Unidad de estancia diurna es un servicio dirigido preferentemente a personas mayores que padecen limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter sociosanitario y de apoyo familiar.

Teniendo en cuenta la normativa que rige la apertura y funcionamiento de estos centros, procede establecer las normas que bajo los principios de igualdad, solidaridad y plena libertad, regule el régimen de acceso a estas unidades integradas en el Centro de Día para personas mayores, así como las prestaciones y servicios que en ellas se proporcionan; a ello obedece el presente reglamento del régimen de acceso a las plazas en unidades de estancia diurna.

TÍTULO II.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO DE DÍA Y BENEFICIARIOS.

Artículo 3.- Plazas de la Unidad de Estancias Diurnas.

Este Centro dispone de un servicio de Estancias Diurnas, que ofrece una atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar, a personas mayores que padecen limitaciones en su capacidad funcional. Cuenta para ello con una capacidad total de hasta 40 plazas.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad de estancias diurnas, el servicio cuya finalidad es ofrecer durante el día la atención que precisan las personas mayores, dirigido preferentemente a aquellas que padecen limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter sociosanitario y de apoyo familiar, mientras permanecen en su entorno socio-familiar.

Artículo 4.- Los objetivos de las unidades de estancias diurnas.

Son los siguientes:

- 1.- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal de los usuarios que permitan sus potencialidades.
- 2.- Prevenir el incremento de la dependencia de los beneficiarios mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- 3.- Ofrecer un marco adecuado donde las personas mayores puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- 4.- Evitar la institucionalización innecesaria de las personas mayores.
- 5.- Facilitar la permanencia de las personas mayores dependiente en su entorno habitual.
- 6.- Colaborar en el mantenimiento o mejora del nivel de salud de los usuarios
- 7.- Garantizar a los usuarios la cobertura de las necesidades relacionadas con las actividades básicas de la vida diaria, facilitando la realización de las mismas.
- 8.- Ofrecer un apoyo social y asistencial a las familias que colaboran a mantener en su medio a las personas mayores dependientes.
- 9.- Asesorar a las familias en la adquisición de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 5.- Contenido de las prestaciones y programas de la Unidad de Estancias Diurnas.

5.1 Las prestaciones Básicas incluyen:

a. Servicio de Alimentación y nutrición:

- Comida
- Elaboración de dietas especiales habituales
- Control dietético de los alimentos:
 - Los Menús serán planificados semanalmente, y deberán ser conformados por escrito por su médico.
 - Supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos.
 - Coordinación con las familias en aspectos relacionados con la alimentación, a fin de continuar la dieta en su domicilio.

b. Servicio de Transporte :

- Transporte adaptado para los usuarios que lo precisen.

- Traslado diario de ida y vuelta desde el domicilio a la Unidad para los usuarios que lo precisen.

- Ayuda y supervisión en el traslado.

c. Servicio de Higiene:

- Vigilancia de la higiene personal y práctica de baños, cuando se considere necesario y exista un acuerdo con la familia.

- Asesoramiento y colaboración con la familia en esta materia.

d. Servicio de Salud:

De acuerdo con el personal del equipo de Atención Primaria, responsable de la atención sanitaria de cada usuario, se llevará a cabo:

- Recogida de información relacionada con la salud del usuario.

- Planificación de cuidados básicos

- Control de enfermería

- Seguimiento del tratamiento médico pautado.

- Asesoramiento y colaboración con la familia en el cuidado y seguimiento de la salud de los usuarios.

e. Servicio de Información y Orientación a la Familia.

- Información y Orientación sobre los aspectos sociales que la persona mayor pueda necesitar

- Recogida e intercambio de información con la familia.

f. Servicios de terapia Ocupacional y fisioterapia.-

Actividades físicas controladas con el objeto de disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad y actividades para evitar el deterioro psicofísico y para mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas beneficiarias en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

g. Otros servicios que en se puedan establecer.

5.2-Las prestaciones complementarias podrán prestarse si se cuenta con los medios adecuados a tal fin e incluyen:

a) Generales: Peluquería y cualquier otra de naturaleza análoga que no implique prestaciones especializadas.

b) Especializadas: Se llevarán a cabo bajo la supervisión y dirección de personal técnico y podrán ser podología y cualquier otra que exija una especial cualificación profesional o técnica.

Artículo 6.- Beneficiarios/as.

De acuerdo al Decreto 14/2001 de 18 de Enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para perso-

nas mayores, se consideran usuarios de las unidades de estancia diurna, preferentemente, las personas mayores asistidas que se encuentren dentro de alguna de las siguientes circunstancias:

1) Aquellas que tienen problemas de discapacidad funcional física o Psicosocial siempre que mantengan un adecuado nivel de comunicación y contacto con el entorno.

2) Aquellas que padecen deterioros cognitivos importantes, a partir de niveles de afectación que les dificulten la convivencia con otras personas.

En ambos casos, que cumplan además alguno de las siguientes requisitos al momento de presentar la solicitud:

- Tener cumplidos los 65 años

- Personas con 60 o más años que presenten graves limitaciones en su capacidad funcional

- Personas con menos de 60 años diagnosticadas de Alzheimer u otras demencias.

No podrán ser beneficiarios/as de una plaza en unidad de estancia diurna las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Viviendo solo, careciendo de familiares y sin recibir ningún tipo de atención o apoyo, requiriendo atención continuada.

- Viviendo solo, con familiares que no te prestan ningún tipo de atención o apoyo, requiriendo atención continuada.

- Viviendo solo, recibiendo una atención insuficientes o inadecuada por padecer el solicitante demencia, alzheimer y otras situaciones que requiera por ello una atención continuada.

- Estar en situación de inmovilidad absoluta que origine graves impedimentos para el traslado del solicitante o situación clínica que desaconseje el traslado diario del solicitante.

- No disponer de alojamiento

- Existencia de barreras arquitectónicas que impiden la accesibilidad a la vivienda requiriendo para ello de apoyos y sin disponer de los mismos.

Artículo 7.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar el acceso a una plaza en unidad de estancias diurnas quienes, cumpliendo, las condiciones especificados en el artículo anterior, reúnan los siguientes requisitos:

a.- Ser español o extranjero con residencia legal en Castilla y León.

b.-Las personas no empadronadas en Arévalo podrán optar a las plazas vacantes, una vez cubiertas las necesidades del Municipio con personas empadronadas en Arévalo.

c.-No padecer enfermedad infecto-contagiosa, en fase aguda o con riesgo de contagio, enfermedad crónica en estado terminal, enfermedad clínica que requiera atención permanente en un centro hospitalario o sociosanitario, o alteraciones del comportamiento que impidan la convivencia en un centro.

d.-En el caso de personas con graves limitaciones en su capacidad funcional conforme al baremo vigente, será imprescindible para acceder a una plaza, disponer de redes de apoyo o convivir con familiares o cuidadores que puedan mantener en el domicilio la atención proporcionada en la unidad de estancia diurna.

TITULO III.-FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. DERECHO Y DEBERES

Artículo 8. Derechos del usuario:

- a) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b) Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- d) Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia y preservando su intimidad durante el aseo o baño.
- e) Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- f) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- g) Los usuarios de las instalaciones tienen derecho a disfrutar de otros servicios complementarios que se puedan prestar en el centro, abonando, en su caso, los precios establecidos (ej: servicio de peluquería y podólogo).

Artículo 9. Deberes del usuario:

- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- b) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario, salvo causas imprevistas que se comunicaran a la mayor prontitud.
- c) El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el establecimiento.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- e) Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- f) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- g) Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal del establecimiento.
- h) Elevar por escrito o de palabra a la dirección propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- i) El familiar será conecedor y respetará el Reglamento de unidad de estancia diurna.
- j) Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

CAPITULO II. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 10. Solicitud de ingreso:

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado o representante legal.

Si una vez examinada la solicitud, se comprueba que el solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, la dirección del centro, le comunicará tal extremo con el fin de que

subsane los requisitos oportunos o, en caso contrario, procederá la Resolución Denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por la dirección significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicosociales que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera, siempre teniendo preferencia los empadronados en el municipio de Arévalo.

El usuario que, provisionalmente por asuntos particulares, tenga que abandonar su plaza y desee conservar la misma, deberá abonar el 50% del pago que realiza, en concepto de reserva de la plaza durante un plazo no superior a dos meses el tiempo que esté fuera de la misma. De no hacerlo así, se tendrá por rescindida su plaza sin opción a reserva alguna.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de la dirección cualquier variación en sus circunstancias económicas, socio familiares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de algún usuario, bien por aumento de las plazas disponibles.

La cuota mensual que el usuario satisface, da derecho a la utilización de todos los servicios básicos que presta la estancia diurna, excluyendo los servicios complementarios que pueda prestar el Centro.

- Dicha cuota mensual será abonada en su totalidad excepto:
- Cuando la ausencia es inferior a cinco días, se abonará el 100%.
- Cuando la ausencia es superior a cinco días, se abonará el 100% de los días de asistencia y el 50% de los de ausencia. Debiendo aportar justificación.

Artículo 11.- Procedimiento de ingreso.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en la dirección del centro.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante y de su representante legal en su caso.
- Certificado de empadronamiento de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- Fotocopia compulsada de declaración del IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado a ésta.
- Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o Certificación negativa del INSS.
- Informe de salud actualizado sobre las condiciones de salud emitido en modelo normalizado por un profesional del sistema médico de salud.
- Resolución de dependencia si la hubiera.

La Resolución de admisión al Centro de Día por el equipo técnico vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de los siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.
- El abono del precio público correspondiente.
- Por la Dirección del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar la demora en el ingreso por un máximo de quince días a contar al siguiente al de la notificación de la concesión. Cuando el equipo técnico considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el cese.

Cuando existan plazas vacantes, la Dirección del Centro de Día podrá realizar campañas de captación.

Artículo 12. Baremo de Acceso.-

Se aplicará el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso al servicio de estancias diurnas establecido por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León vigente en cada momento.

Se establecerá un orden de prioridad en función de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo establecido. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a quien tenga una valoración superior en la variable de capacidad funcional y, en caso de empate en ésta, a quien tenga una valoración superior en la variable de situación sociofamiliar.

El proceso de valoración de las solicitudes será supervisado por el Ayuntamiento de Arévalo.

Artículo 13. Periodo de adaptación.

Se considera periodo de adaptación del usuario los treinta primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Si durante el periodo de adaptación se apreciaren circunstancias que impidieran la atención adecuada del interesado, se podrá cesar la prestación del servicio previo informes pertinentes.

Artículo 14. Pérdida de la condición de usuario:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Ingreso en un Centro Residencial.
- c) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa).

e) Variaciones en su estado de salud o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamados, sondados, etc.).

f) Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por faltas de asistencia injustificadas durante más de cuarenta y cinco días anuales.

g) Impago de una mensualidad sin justificar.

h) Resolución expediente sancionador muy grave.

i) La no adaptación del Beneficiario al Centro de Día (dinámica y funcionamiento del mismo).

j) Interferir y dificultar el normal funcionamiento del Centro de Día.

Artículo 15. Calendario y horario.

1.- El servicio de estancias diurnas se prestará de lunes a viernes, excepto los días festivos y los períodos vacacionales que se establezcan por el Ayuntamiento.

2.- El servicio de estancias diurnas atenderá a las personas beneficiarias, con carácter general, ocho horas diarias.

3.- El horario del servicio de estancias diurnas será establecido por el Ayuntamiento.

TITULO IV. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO MUNICIPAL DE DÍA DE PERSONAS MAYORES.

CAPÍTULO I.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 16. Constitución de la Comisión.

Se constituirá una Comisión de Participación, como órgano de participación de los usuarios en el funcionamiento del Centro, con funciones consultivas, informativas, y de debate de todos aquellos asuntos que dada su importancia sean propuestos por cualquiera de los vocales de dicha comisión, así como la tramitación de expedientes sancionadores..

La Comisión de Participación se constituirá cada vez que se constituya un equipo de gobierno en el Ayuntamiento de Arévalo.

Forman parte de esta Comisión:

Presidente Comisión:

El Sr. Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue.

Vocales:

El Responsable del Centro de Día.

Un representante de los usuarios, elegido por votación entre ellos.

Dos Concejales designados al efecto.

Artículo 17. Reuniones comisión.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al año. Con carácter extraordinario, cuando por la Dirección del Centro o el Sr/a Alcalde- presidente o bien, el Concejales delegado se considere necesario y siempre que por escrito lo soliciten el 25% de los usuarios o sus representantes.

La convocatoria de las reuniones de la comisión las realizará el Director del Centro con una antelación mínima de 48 horas, señalando fecha, hora y Orden del Día. Las reuniones o sesiones se celebrarán en el Centro de Día.

La Comisión se considera constituida con la presencia mínima de tres de sus vocales.

Artículo 18. Sugerencias.

El usuario, o su representante legal, de palabra o por escrito, pueden presentar ante la Dirección del Centro todas las sugerencias, anomalías e irregularidades que observen tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se les presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas por la Dirección del Centro mediante el mismo sistema que fueron presentadas.

Los usuarios del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias sobre el mismo al Ayuntamiento de Arévalo, para su conocimiento y resolución en su caso. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, las reclamaciones formales que formulen los residentes deberán hacerlo en la hoja de reclamaciones que tendrán a su disposición en la Recepción o Dirección del Centro.

TITULO V.- REGIMEN ECONÓMICO

CAPITULO I. SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS

Artículo 19. Sistema cobro.

El cobro de la cuota mensual se realizará mediante transferencia bancaria en los primeros cinco días del mes en cuestión.

Los precios deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

TITULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 20. Normas internas

- Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.

- Todos los usuarios deben aportar los útiles de aseo personal (toalla, muda, medicación y material higiénico tal es el caso de pañales y compresas, cepillo de dientes, bolígrafo de insulina, bolsa de colostomía).

- El Centro deberá disponer siempre de ropa limpia para cambiar, marcada con el nombre del usuario.

-Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

CAPÍTULO II.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 21. Infracciones Leves.

Serán infracciones leves las siguientes:

1.- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situación de malestar.

- 2.- No comunicar la ausencia del Centro.
- 3.- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.

Artículo 22. Infracciones Graves.

- 1.- La reiteración de tres faltas leves.
- 2.- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro de forma habitual.
- 3.- La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros usuarios o del personal del Centro.
- 4.- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro siempre que se deriven daños a terceros.
- 5.- Faltar al respeto o insultar al personal del Centro o a los miembros de la Comisión.
- 6.- Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 23. Infracciones Muy Graves

- 1.- La reiteración de tres faltas graves.
- 2.- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- 3.- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del centro.
- 4.- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario del centro.

Artículo 24. Sanciones:

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

1. Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual escrita.
- Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

2. Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

3. Por infracción muy grave:

- Suspensión de los derechos del usuario durante tres meses o pérdida definitiva de la condición de usuario.

Todas las sanciones serán impuestas por acuerdo de la Comisión de Participación, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente con audiencia al interesado y perjudicados, comunicando al infractor la Resolución y los posibles recursos.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Presidente de la Comisión de Participación podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo en el plazo de tres días a la Comisión.

Prescripción:

En las faltas leves a los dos meses desde la comisión del hecho sancionable.

En las faltas graves a los cuatro meses desde la comisión del hecho sancionable. En las faltas muy graves a los seis meses desde la comisión del hecho sancionable.

Interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

El expediente sancionador, se registrará por la normativa vigente a tal efecto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, la Ley de Régimen Local de Castilla y León, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como en la Ley y Reglamento, tanto estatal como autonómica, reguladores de la Promoción de la Autonomía Personal, de la atención a las personas en situación de dependencia y a las personas mayores, así como de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los Centros de Carácter social para Personas Mayores.

En Arévalo a 31 de julio de 2014

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.624/14

AYUNTAMIENTO DE CISLA

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N I N I C I A L

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de enero de 2014, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Cisla, a 26 de agosto de 2014.

El Alcalde, *Miguel Ángel Martín Martín*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.626/14

AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO

A N U N C I O O R D E N A N Z A S F I S C A L E S

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión del día 28 de julio de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha acordado con carácter provisional la modificación de los siguientes tributos y exacciones:

Modificaciones:

Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 49 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, dicho acuerdo provisional, así como sus Ordenanzas y demás antecedentes quedan expuestos al público en las dependencias de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Pascualcobo a 25 de agosto de 2014.

El Alcalde-Presidente, *Alfonso Gayo Monge*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.627/14

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA DEL ALBERCHE

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N I N I C I A L

El Pleno del Ayuntamiento de San Martín de la Vega del Alberche, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2014, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de de creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Martín de la Vega del Alberche a 26 de agosto de 2014.

El Alcalde, *Florentino Hernández García*

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.562/14

COMISIÓN ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA DE ÁVILA

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución adoptada en la reunión celebrada el día 03 de julio de 2014 de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que sirva de notificación:

EDICTO

Examinada la solicitud de reconocimiento de derecho a la asistencia jurídica gratuita formulada por D^a. YOLANDA BENITO SANCHEZ (Expte. 525/2014), cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Carrero Blanco nº 4 de El Tiemblo, 05270 - Ávila, así como la Resolución adoptada por el Ilustre Colegio de Abogados de Ávila, realizadas las comprobaciones que se han creído necesarias para verificar la exactitud y la realidad de los datos económicos declarados por el solicitante referido, y habiendo comunicado telefónicamente D^a. YOLANDA BENITO SANCHEZ al secretario de la comisión de asistencia jurídico gratuita su renuncia, indicándola que debía realizar la renuncia por escrito.

Tras ser requerida por escrito de fecha 28/05/14, entregado el 04/06/14, para que realizase la renuncia por escrito.

No habiendo sido presentada la renuncia requerida, en el plazo de 15 días otorgado.

Conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; se tiene, a D^a. YOLANDA BENITO SANCHEZ, por desistida de su petición.

Esta resolución podrá ser impugnada por escrito motivado, que habrá de presentarse en el plazo de cinco días, ante el Secretario de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita.

Lo que le traslado de orden del Sr. Presidente a los efectos de la adopción de medidas paterno filiales, a iniciar ante el Juzgado Decano de Ávila

En Ávila, a 20 de agosto de 2014.

El Secretario de la Comisión, *Feliciano Gozalo Vaquero*.