

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

BURUJÓN

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público contra el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos y precios públicos para el año 2014, adoptado por acuerdos de pleno de fechas 19 de septiembre de 2013 y 18 de noviembre de 2013 (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en sus respectivos números 233 de fecha 10 de octubre y 268 de 22 de noviembre), quedaron elevados a definitivos en sus plazos los acuerdo de aprobación provisional.

Por ello, y de conformidad con el artículo 17.4 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 procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones introducidas en las ordenanzas, así como de las aprobadas íntegramente, en sus literales términos siguientes:

MODIFICACIÓN DE TIPO DE LA ORDENANZA FISCAL DEL CEMENTERIO PARA 2014

Aprobado por el pleno en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 a 19 del Real Decreto Ley 2 de 2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se acuerda con carácter definitivo la modificación siguiente en el anexo de las tarifas del Servicio Municipal del Cementerio, para entrar en vigor a partir del 1 de enero de 2014, que queda redactado como sigue:

Derechos de sepultura (hasta 4 cuerpos): 1.000,00 euros.

Servicios de enterramiento, 270,00 euros.

Servicios de conservación (introducción), 250,00 euros.

Las urnas con cenizas tendrán las mismas tarifas de sepultura, enterramiento y conservación que los cuerpos.

Rectificado por el Pleno en sesión de 18 de noviembre de 2013.

Derechos de sepultura (hasta 4 cuerpos): 1.000,00 euros.

Derechos de sepultura (hasta 3 cuerpos): 750,00 euros.

Servicios de enterramiento, 270,00 euros.

Servicios de conservación, 250,00 euros.

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Aprobada por el pleno en sesión de 19 de Septiembre de 2013.

Se modifica el artículo 13, se incorpora un segundo párrafo con el siguiente texto:

En todo caso se establece como límite máximo de cuota liquidable del impuesto el importe de 1.500,00 euros. excepto cuando afecten a operaciones de empresas relacionadas con el sector inmobiliario.

Se modifica el artículo 4 de exenciones que quedará con el siguiente texto:

Se excluyen de este impuesto las permutas de bienes, excepto cuando afecten a operaciones de empresas relacionadas con el sector inmobiliario.

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PÚBLICA DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO, CONFORME AL MODELO TIPO ACTUAL DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES

Aprobada por el pleno celebrado el día 19 de septiembre de 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 a 19 del Real Decreto Ley 2 de 2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, por la Alcaldía se propone, conforme a la exigencia de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales para cumplir los requisitos de participación en la firma de convenios de ayudas a los programas, se asume el modelo tipo de Ordenanza de ese mismo departamento de la Junta de Comunidades para entrar en vigor, en su caso, a partir del 1 de enero de 2014. Y en su adecuación a los costes reales de la actualidad, acordar:

En el artículo 5, se establece la cuota vigente distinguiendo dos tipos:

- a) Servicios hasta tres horas semanales, 25,00 euros al mes.
- b) Servicios a partir de cuatro horas en adelante: 35,00 euros mes.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUOTA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Aprobado por el pleno el día 19 de Septiembre de 2013.

La modificación afecta al artículo en el que se fijan las exenciones y bonificaciones, de la siguiente manera:

I.B.I. Urbana. Familias numerosas: Se les aplicará una bonificación del 15 por 100 de la cuota previa solicitud y presentación de la documentación acreditativa de su condición. Además tendrán al día cumplidas todas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

Rectificado por el pleno del día 18 de noviembre de 2013.

Urbana. Familias numerosas: se les aplicará una bonificación mediante devolución efectiva del 15 por 100 de la cuota correspondiente, en todo caso, a su vivienda de residencia habitual previa solicitud y presentación de la documentación acreditativa de su condición. Además tendrán cumplidas al día todas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Burujón.

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PÚBLICA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES DE RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Aprobado por el pleno el día 19 de Septiembre de 2013.

Se añade en el apartado de tarifas el siguiente párrafo:

Rodajes cinematográficos, documentales y reportajes, por cada día o fracción de día:

1. Sin presencia o intervención de personal laboral o funcionario del Ayuntamiento 250,00 euros.
2. Con presencia o intervención de personal laboral o funcionario del Ayuntamiento: 500,00 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE AUTOTAXI Y VEHÍCULOS DE ALQUILER

Aprobado por el pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 18 de Noviembre de 2013.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes en relación con los artículos 15 a 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, este Ayuntamiento establece la tasa por otorgamiento de licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene por finalidad otorgar una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler, de conformidad con el artículo 20.4.c) 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 entiende por actividad municipal, técnica y administrativa:

- Concesión, expedición y registro de una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler de los indicados en el Real Decreto 763 de 1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros.
- El uso y la explotación de dichas licencias ínter vivos o mortis causa.
- Transmisión de licencias.
- Aplicación de las licencias a otro vehículo por sustitución del anterior.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible así como las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulte beneficiadas por los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Artículo 4. Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

	CONCEPTO	CUOTA
1	Por uso y explotación de licencia (clase A, B, C)	100 €/año.

Artículo 5. Exenciones; reducciones y bonificaciones.

[No se reconocerán otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales].

Artículo 6. Devengo.

El devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación

municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

En el caso del artículo 4 [apartado 4] se devenga el 1 de enero de cada año.

Artículo 7. Gestión.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

En los casos señalados en el artículo 4 [apartado 4], se elaborará el correspondiente Padrón fiscal, tramitándose el cobro conforme a la normativa vigente.

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 los artículos 183 y siguientes de la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2013, permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Aprobada por el pleno en sesión de fecha 18 de noviembre de 2013.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios] del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

Para conceder exenciones o bonificaciones de esta tasa se podrá tener en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, así como programas de colaboración con asociaciones y casos similares.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

Artículo 7. Tarifa.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE €.
CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES	
1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad	1,00
2. Certificados de convivencia y residencia	1,00
CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales	2,00
2. Cotejo de documentos	2,00
DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
1. Informes testificales 1 Pag / 2-3 Pag / 4 + Pag	3,00 / 6,00 / 10,00
2. Fotocopias de documentos administrativos	0,25 Pag
LICENCIA URBANÍSTICA	
1. Por obras, instalaciones y construcciones: obra nueva / reforma	20,00 / 15,00
2. Parcelaciones y reparcelaciones	15,00
3. Licencias de primera ocupación: 1 viv. / Hasta 5 / Más de 5	30 / 50 / 80
4. Prórrogas de licencias concedidas	20
5. Certificados técnicos urbanísticos	10
OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
1. Uso del Fax, correo electrónico y similares	1,00

Artículo 8. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9. Normas de gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación [en su caso].

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2013, permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

REGLAMENTO DE USO DE LA PISCINA MUNICIPAL

Aprobado por el pleno en sesión de fecha 18 de noviembre de 2013.

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- La piscina municipal de Burujón (PM) es un bien de dominio público, servicio público situado en calle Fernando de Rojas, número 11, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte acuático y actividades deportivas culturales.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto la formación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación del uso y de las actividades deportivas y culturales dentro de la PM, siguiendo lo establecido en el artículo 30 del Decreto 288 de 2007, de 19 de octubre, de la Consejería de Sanidad, y con la finalidad de alcanzar los siguientes beneficios:

1. Utilización racional ordenada de la PM, garantizando a los ciudadanos, en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
2. Aprovechamiento integral de los recursos disponibles, tanto materiales como humanos.
3. Coordinación de los esfuerzos y actividades.
4. Disminución de imprevistos.
5. Fácil control de actividades.

Artículo 3.- Cualquiera que sea la actividad que se desarrolle en la PM, -deportiva, cultural

o escolar-, el Ayuntamiento de Burujón ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 4.- Prohibiciones.

- a) Queda prohibido acceder a la zona de baño de la piscina con ropa o calzado de calle, debiendo utilizarse las zapatillas adecuadas distintas a las utilizadas fuera del recinto.
- b) Queda prohibido comer, fumar o beber en la zona de baño, debiendo utilizarse los espacios reservados para tal fin dentro del recinto reservado a restauración.
- c) Queda prohibido introducir recipientes de vidrio o material cortante en el recinto de la piscina.
- d) Queda prohibido el abandono de desperdicios o basuras en el recinto, debiendo utilizar para su depósito las papeleras y recipientes reservados para ese fin.
- e) Queda prohibido el acceso de animales en toda la instalación, a excepción de los animales adiestrados de las personas con algún tipo de disfunción visual.
- f) Queda prohibido la entrada de personas con enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 5.- Obligaciones.

- a) Los menores de edad deberán estar acompañados en todo momento por una adulto que se responsabilizará del mismo, especialmente aquellos usuarios de la piscina infantil.
- b) Es obligatorio ducharse antes de entrar en el vaso de las piscinas, así como la utilización de los pediluvios cuando estén instalados por ser obligado por las normas sanitarias.
- c) Es obligatorio respetar el baño y estancia de los demás.
- d) Es obligatorio respetar todos los bienes muebles e inmuebles que integren el recinto de la piscina municipal, debiendo tomarse las debidas precauciones para que en todo momento el agua de la piscina y las instalaciones se mantengan en perfectas condiciones de higiene y limpieza, prohibiéndose expresamente escupir, tirar objetos, hacer aguas mayores o menores en los vasos, bañarse vestidos, etcétera.

Es obligatorio la utilización de chanclas o zapatillas de baño individual y de uso exclusivo en los locales destinados a vestuarios y aseos.

Artículo 6.- Todo usuario que manifieste un comportamiento contrario a la normativa de la Ordenanza, o que no respete las personas o cosas que se encuentren en aquel momento en la PM, será conminado a abandonar la instalación.

Artículo 7.- Los bañistas y usuarios de la piscina y sus instalaciones, habrán de seguir en todo momento las instrucciones y recomendaciones dadas por el socorrista y/o personal encargado del recinto, las cuales no pueden ser contrarias a lo dispuesto en el presente reglamento.

Las normas que se impartan por dicho personal irán encaminadas a velar por el más exacto cumplimiento del contenido de este reglamento, así como para evitar situaciones de riesgo para la salud y seguridad de las personas presentes en el recinto.

CAPÍTULO TERCERO

Artículo 8.- La piscina Municipal en el horario de apertura que será ordinariamente de 12:00 am hasta las 20:00 pm, contará en todo momento con un socorrista especializado en actuaciones en el agua, con las debidas acreditaciones y seguros profesionales.

Artículo 9.- La piscina municipal de Burujón tendrá un aforo máximo de 250 usuarios.

Artículo 10.- La PM y especialmente la zona de césped y el agua de los vasos de piscina se conservará en condiciones de seguridad, salubridad, sanitarias y ornato público. Cualquier anomalía o desperfecto que se observe o se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al encargado de la PM.

Artículo 11.- El Encargado de la PM podrá cerrar la instalación por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos o personas y/o desperfectos graves a las instalaciones

Artículo 12.- El Ayuntamiento no se hace responsable, en ningún caso de los objetos depositados en el interior de los vestuarios, armarios, o vehículos en los aparcamientos, así como los perdidos o sustraídos por falta de cuidado o custodia adecuada de su propietario.

CAPÍTULO CUARTO

Artículo 13.- Se considera como infracción de esta Ordenanza, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la misma.

Artículo 14.- El Alcalde y El Primer Teniente de Alcalde son los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, correspondiendo la iniciación y resolución en todo caso a los mismos.

Artículo 15.- La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como por el Reglamento Municipal de aplicación en lo no previsto en la citada legislación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE MAYORES

Aprobado por el pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2013.

CAPÍTULO I

Fines y objetivos

Artículo 1.- El presente Reglamento de Régimen Interior para el Centro de Día de Mayores

se constituye al amparo de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 3 de 1994 de 3 de noviembre de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla La Mancha.

Artículo 2.- Este reglamento tiene como finalidad primordial velar por el bienestar de los usuarios del centro así como garantizar el cumplimiento de los servicios establecidos. También son objeto de este reglamento procurar la concordia y el respeto mutuo entre usuarios, fomentar la participación personal y colectiva y consensuar medidas para el cuidado y buen uso de todas las instalaciones, enseres y elementos que posibiliten que la estancia en el Centro sea cómoda y agradable.

CAPÍTULO II

Usuarios

Artículo 3.- Podrán ser usuarios, todas las personas empadronadas en localidades dentro de un radio de veinte kilómetros del municipio donde se encuentra ubicado el Centro, mayores de sesenta y cinco años, titulares de una pensión en sus diversas modalidades, siempre que no padezcan enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos de conducta o adicción que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios.

La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a cincuenta años en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias familiares, personales o sociales aconsejen su asistencia al Centro de Día para Mayores.

CAPÍTULO III

Acceso al Centro, Instalaciones y Servicios

Artículo 4.- Los usuarios podrán acceder libremente a las instalaciones y servicios básicos que se presten.

La asistencia al Centro tendrá un carácter voluntario. Debiendo mediar solicitud para su incorporación como usuario del mismo. Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz, mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal.

CAPÍTULO IV

Funcionamiento del Centro y normas de convivencia

Artículo 5.- Como objetivo general el Centro de Día de Burujón contempla la prestación de servicios de atención socio-sanitarios que prevengan y compensen la pérdida de autonomía personal a la vez que evitan el posible deterioro físico y facilitan la integración social de los usuarios.

Artículo 6.- El horario y el calendario serán determinados por el Ayuntamiento de Burujón. El Director del Centro podrá establecer, por circunstancias excepcionales, las modificaciones necesarias.

Artículo 7.- El acceso y uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier persona (a excepción del usuario) vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente reglamento. Cuando se produzca excesiva demanda de personas para determinadas instalaciones, servicios o actividades, tendrán prioridad los usuarios del Centro.

La utilización de las instalaciones por parte de distintos colectivos (asociaciones, grupos organizados, entidades públicas o privadas, partidos políticos etcétera...) deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Normas de convivencia.

Para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de usuarios de este Centro, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Todos los usuarios recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.
2. Respetar los horarios y normas que, en cada caso se determinen para la prestación de los servicios y realización de actividades.
3. Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole.
4. Colaborar en el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de las papeleras, ceniceros, cuartos de baño etcétera.
5. No se permitirá la entrada al Centro de personas en estado de embriaguez o drogadicción así como de aquellas personas con abandono evidente de su higiene y aseo.
6. No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos tanto físicos como verbales.
7. Tratar con cortesía y educación a los empleados y usuarios del Centro.
8. Cualquier queja sobre posibles anomalías e irregularidades en prestación del servicio y actividades deberá ser puesta e conocimiento del Ayuntamiento y/o la Dirección del Centro.
9. Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades, para las que así se contemple reglamentariamente.
10. Se prohíbe la entrada a Centro de animales, así como con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona.
11. Para los usuarios que precisen la administración de un determinado medicamento en el

horario de permanencia en el Centro será necesario que los familiares o el propio usuario firme un documento indicando la necesidad de tomarlo y la dosis de administración.

12. Todos los usuarios deberán aceptar las indicaciones y sugerencias de la Dirección del Centro para lograr el mejor funcionamiento del mismo

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 9.- Serán órganos de representación y de gobierno en los Centros de Día para los Mayores: La Asamblea General, La Junta de Gobierno y el Presidente.

Artículo 10.- Sección primera: De la Asamblea General.

La Asamblea General estará formada por los socios del centro, reunidos en calidad de tal Asamblea, con derecho a voz y voto.

La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, necesariamente dentro del primer trimestre natural, para la revisión y aprobación de la gestión realizada por la Junta de Gobierno. La convocatoria de la Asamblea ordinaria se realizará por el Presidente del órgano Ejecutivo, a propuesta del mismo, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro indicándose lugar, día y hora de la reunión, adjuntándose además el orden del día de la misma, que contendrá como mínimo:

a) Aprobación del acta de la sesión anterior.

Los asuntos para los que se ha convocado la Asamblea.

Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrán como mínimo el asunto o asuntos que la motiven, para los que se ha convocado la Asamblea. Cuando no exista Junta de Gobierno o alguien que actúe como Presidente la convocatoria la realizará el Presidente del Patronato

La asamblea quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría de sus integrantes, y en segunda, de no existir «quórum» suficiente, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Se levantará acta en la que figuren el número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

La asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

a) La mayoría de la Junta de Gobierno.

b) El 25 por 100 de los socios del centro.

c) El Patronato.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por el Presidente/a, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

1. La Asamblea General está presidida por el Presidente/a de la Junta de Gobierno.

Corresponde al Presidente/a dirigir las deliberaciones, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas intervenciones en las que se haya pedido expresa constancia en acta, resultado de las votaciones y acuerdos tomados. El acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la asamblea, firmándola el Presidente/a, al menos dos asistentes y el Secretario/a.

Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los asistentes, salvo los casos en que este Reglamento establezca mayoría distinta.

Son facultades de la Asamblea General:

a) Elegir la Junta de Gobierno del Centro de Día.

b) Proponer los proyectos de actividades a realizar en el centro.

c) Aprobar, si procede, la memoria de gestión presentada por la Junta de Gobierno.

d) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Artículo 11.- De la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno es el órgano de representación de los socios y de ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General. Estará formada por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales. Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos de entre los socios/as por la asamblea general, en votación libre y secreta, por mayoría de los asistentes. Los candidatos se presentarán en listas abiertas en el centro de día, como mínimo diez días antes a la celebración de la asamblea. La duración del mandato será de cuatro años. La Presidencia de la Junta no podrá ser ejercida por una misma persona más de dos mandatos consecutivos.

La Junta de Gobierno podrá reunirse en sesión ordinaria una vez al trimestre, quedando válidamente constituido cuando concurren a la sesión la mitad más uno de los componentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo el del Presidente/a los empates que pudieran producirse. En sesión extraordinaria será convocada por el Presidente/a, o bien por éste a propuesta de la mitad de sus integrantes, o, en casos excepcionales, por el Director/a del Centro de Día.

Las convocatorias se insertarán en el tablón de anuncios del centro con cuarenta y ocho horas de antelación, señalándose fecha, hora, lugar de la reunión y el orden del día. Se redactará acta de la sesión, firmada por los asistentes a la misma, donde se recogerá el contenido de los debates, acuerdos y demás incidencias habidas.

Serán funciones de la Junta de Gobierno:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con el Reglamento, así como el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de representación y las directrices del Área de Bienestar Social y/o Patronato.
- b) Elaborar la memoria de gestión que se someterá a la asamblea general.
- c) Velar por que exista la máxima armonía entre los usuarios/as evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.
- d) Amonestar por escrito a los usuarios que incurran en falta leve.
- e) Proponer al Área de Bienestar Social y/o Patronato, la imposición de sanciones a los usuarios/as por la comisión de falta graves y muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en este Reglamento.
- f) Estimular la solidaridad entre los usuarios fomentando actuaciones conjuntas en beneficio de la zona, en especial de la población de tercera edad.
- g) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos emanados de los órganos de participación, así como de los actos provenientes de la Administración.
- h) Cualquier otra que pudiera atribuírsele en lo sucesivo.

Artículo 12 Sección tercera: Del Presidente/a.

El Presidente/a, lo será de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno. Corresponde al Presidente/a de la Junta de Gobierno:

- a) Presidir, coordinar y levantar las reuniones de la Asamblea general y de la Junta de Gobierno.
- b) Convocar las sesiones de la asamblea general y de la Junta de Gobierno.
- c) Fijar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno.
- d) Recibir las informaciones relacionadas con el Centro para su posterior comunicación a la Junta de Gobierno y los socios/as.

Artículo 13.- Sección cuarta. Del Secretario/a.

Son funciones del Secretario/a de la Junta de Gobierno:

- a) Redactar los documentos elaborados/as por la Junta de Gobierno, así como los ordenes del día de las sesiones de los órganos de participación con el visto bueno del Presidente/a.
- b) Custodiar bajo su responsabilidad los documentos que le competan.
- c) Publicar en el tablón de anuncios las convocatorias de las sesiones de los órganos de participación y un ejemplar de las actas levantadas.
- d) Todas aquellas que le sean encomendadas por la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

Derechos y obligaciones de los usuarios

Artículo 14.- Derechos de los Usuarios del Centro.

1. Asistir a la asamblea general con derecho a voz y voto,
2. Acceder al Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.
4. Secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
5. Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
6. Atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
7. Máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.
8. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
9. Participar en las actividades del Centro y colaborar en el desarrollo de las mismas.
10. Elevar por escrito a la Dirección propuestas relativas a las mejoras del Centro.
11. Participar en la gestión y planificación de las actividades del Centro tal como reglamentariamente se determine.
12. Conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones o modificaciones en la prestación del servicio.
13. Cesar en la utilización de los servicios o permanencia en el Centro por voluntad propia.
14. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios.

Artículo 15.- Deberes de los usuarios del Centro.

Son obligaciones de los usuarios:

- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal del Centro.
- Conocer y cumplir las normas del Centro.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro, y colaborar en su mantenimiento.
- Poner en conocimiento de la dirección del Centro y/o el Ayuntamiento las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

CAPÍTULO VII

Régimen de Convivencia

Artículo 16.- Cuando se produzcan comportamiento, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un

incumplimiento de las normas establecidas en el Capítulo IV de este Reglamento, tanto el Director del Centro como el responsable del Ayuntamiento podrán intervenir para resolver la situación o conflicto adoptando las medidas adecuadas a cada situación.

Artículo 17.- En última instancia se tramitará el oportuno expediente administrativo y la Dirección del Centro dictará la resolución que proceda, decidiendo, en cada caso, sobre la suspensión total o parcial de la condición de usuario y la duración de la misma (artículo 35 del Estatuto Básico de Centros de Mayores).

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

Burujón 26 de marzo de 2014.-El Alcalde, Juan José Torres Moreno.

N.º I.- 3523