

Artículo 43. *Interdictos de retener y recobrar*

Los miembros de la Entidad de Conservación no podrán promover interdictos de retener y recobrar la posesión cuando dicha entidad ocupe bienes que sean precisos para el cumplimiento de su objeto.

TÍTULO VIII

De la disolución y liquidación

Artículo 44. *Disolución*

44.1. La disolución de la Entidad de Conservación se producirá por mandato judicial o prescripción legal o cuando por cualquier circunstancia el Ayuntamiento resuelva asumir la conservación de la urbanización, instalaciones y servicios.

44.2. En cualquier caso la disolución requerirá acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Marbella.

44.3. No procederá la aprobación de la disolución de la entidad mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que estén pendientes.

Artículo 45. *Liquidación*

45.1. Acordada válidamente por la Asamblea General la disolución de la Entidad de Conservación y obtenida la aprobación del Órgano Urbanístico de Control, la Junta de Gobierno procederá a su liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas por la Asamblea General.

45.2. El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos, créditos o metálico, se distribuirá entre los miembros de la entidad en proporción a su cuota de participación en la Entidad de Conservación.

Lo que se hace público para que cualquier interesado pueda examinar y consultar el expediente en la Delegación de Urbanismo, Negociado de Planeamiento y Gestión, sito en calle Alonso de Bazán, 1, 3.ª planta y, en su caso, presentar alegaciones durante el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Marbella, 7 de marzo de 2012.

La Alcaldesa, firmado: María Ángeles Muñoz Uriol.

4 2 1 6 / 1 2

MARBELLA

Delegación de Vía Pública

A n u n c i o

Intentada la siguiente notificación conforme al artículo 59.2 LRJPAC, sin haberse podido practicar la misma tras dos intentos, por parte del servicio de correos, se procede a notificar al interesado por medio del presente anuncio, según lo previsto en el artículo 59.5 LRJPAC.

– Expediente D-52/11. La Teja y Castroviejo, Sociedad Limitada (B92806272).

Hecho notificado

Propuesta resolución expediente sancionador reparto publicidad.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, significándole que contra el presente acto administrativo no cabe recurso alguno por ser de trámite, de conformidad con las prescripciones del artículo 107 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, puede presentar alegaciones y documentos en el plazo de quince días, durante los cuales queda de manifiesto el expediente administrativo, con el fin de que pueda obtener copia de los documentos que estime conveniente.

En Marbella, a 22 de marzo de 2012.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: M.ª Ángeles Muñoz Uriol.

4 2 9 4 / 1 2

TORROX

A n u n c i o

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de los Centros de Estancia Diurnas del Ayuntamiento de Torrox, cuyo texto literal íntegro se hace público para general conocimiento y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS CENTROS DE ESTANCIA DIURNAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad y ámbito de aplicación*

La presente ordenanza tiene por finalidad regular los centros de estancias diurnas existentes y los que en un futuro puedan existir en el término municipal de Torrox y que sean titularidad del Ayuntamiento de Torrox.

Artículo 2. *Definición y objeto de la prestación*

Los Centros de Estancias Diurnas (S. E. D.) son servicios de carácter de apoyo familiar y sociosanitarios que ofrecen durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual de vida, que se presta en establecimientos de régimen abierto y tienen como objetivo mejorar las condiciones de vida de las personas mayores dependientes y la familia cuidadora, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

Artículo 3. *Fines*

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadores y terapéuticos.
- Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- Evitar institucionalmente innecesarias y no deseadas.
- Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que mantengan en su media a las personas mayores discapacitadas.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia de la persona mayor en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4. *Servicios y prestaciones*

1. Atención Social.
2. Atención Sanitaria.
3. Servicios de Alimentación y Nutrición.
4. Gimnasia de Mantenimiento y Fisioterapia.
5. Servicio de Higiene Personal.
6. Atención Psicológica.
7. Terapia Ocupacional.
8. Servicio de Apoyo e Intervención con Familias.
9. Servicio de Transporte.
10. Otros servicios que en un futuro se puedan establecer.

CAPÍTULO II

De los usuarios

Artículo 5. *Adquisición de la condición de usuario*

1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.
- No padecer enfermedad en estado terminal, o que requiera atención continua en centro hospitalario.
- No padecer enfermedad mental o trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia del centro.
- No encontrarse postrado en cama de forma habitual.
- Reunir las condiciones del baremo que figura en el anexo I de la presente ordenanza.

2. DOCUMENTACIÓN

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

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

3. VERIFICACIÓN DE DATOS DOCUMENTALES

La Administración Municipal podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá reclamar las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria con el fin de garantizar la correcta cumplimentación del expediente.

Artículo 6. *Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes*

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

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

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

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

Artículo 7. *Resolución*

a) La resolución del expediente corresponderá a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Torrox.

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

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

Artículo 8. *Ingreso en el Centro de Estancias Diurnas*

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

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

b) La incorporación al Centro de Estancia Diurnas vendrá determinada por la existencia de plazas vacantes en el momento en que se produzca la resolución por el órgano competente. En caso contrario, la adjudicación efectiva de plaza se realizará a través de lista de espera, en atención a la puntuación obtenida en la aplicación del baremo, y siguiendo el procedimiento de entrevista establecido para la incorporación que se detalla en el párrafo anterior de este artículo. Cuando las puntuaciones de varios usuarios fuesen iguales, se atenderá al criterio de la antigüedad en la lista de espera, de tal manera que tendrá prioridad aquellos usuarios que más tiempo hayan permanecido en esta situación.

c) Al usuario se le asignará plaza en aquel Centro de Estancia Diurnas de titularidad municipal que por domicilio le corresponda. No obstante, si en el centro correspondiente no hubiese plaza vacante, se le ofrecerá la posibilidad de ocupar plaza en otro centro del municipio en el que exista plaza vacante, con la característica, en este caso, de que tendrá preferencia para ocupar plaza en su centro de referencia en el mismo momento en que se produzca una vacante. Asimismo, y siempre condicionado a la existencia de plazas vacantes, se podrán producir traslados entre los distintos centros siempre que haya un cambio de domicilio, cuando existan circunstancias que, a juicio de los profesionales hagan aconsejable un cambio de centro o se considere una buena medida para el correcto desarrollo del servicio.

Artículo 9. *Pérdida de la condición de usuario*

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

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

Artículo 10. *Suspensión de la prestación*

La estancia en el Centro de Estancias Diurnas quedará suspendida, con reserva de plaza, cuando se produzca ingreso hospitalario o enfermedad que suponga una ausencia en el servicio y siempre que esta situación no supere el periodo de un mes.

Superado este tiempo, y siempre que no hayan transcurrido más de tres meses desde que quedó suspendido efectivamente el servicio, si el usuario deseara su reingreso al centro, deberá aportar nuevo informe médico para su estudio. Si continua reuniendo los requisitos para su admisión, se procederá a su reingreso. De no existir plazas libres se incluirá en lista de espera con derecho prioritario respecto de otras solicitudes.

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

Artículo 11. *Derechos de los usuarios*

1. Derecho a ser tratados con respeto por parte del personal y los demás usuarios.
2. Derecho a recibir y disfrutar adecuadamente los servicios de que dispone el centro, en las condiciones que determine su situación personal.
3. Derecho a realizar sugerencias a los responsables respecto del funcionamiento del centro.
4. A elegir y ser elegidos miembros de los órganos de representación del centro por sí o por su representantes legales.

Artículo 12. *Libro Registro de Usuarios*

En los centros habrá un libro registro de usuarios en el que se inscribirán las altas y bajas de los usuarios, así como los cánones disciplinarios y demás decisiones que les afecten.

Artículo 13. *Deberes de los usuarios*

1. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro de Estancias Diurnas, respetando al personal del mismo y a los demás usuarios.
2. Acudir al centro debidamente aseado.
3. Utilizar correctamente las instalaciones.
4. Colaborar en la programación establecida por los profesionales del servicio, tanto en el programa individual de atención, como en los programas generales.
5. Abonar en tiempo y forma a la empresa que presta el servicio la cuota establecida por el servicio de alimentación (solo si se hace uso del servicio).
6. Cumplir los horarios que se establecen para el correcto funcionamiento del centro.
7. Aceptar, previo al ingreso, el compromiso de admisión en el Centro de Estancias Diurnas, según el modelo que figura en el anexo II de la presente ordenanza.
8. Abonar las cuotas que, en su caso, pudieran derivarse de la aplicación del precio público.

CAPÍTULO III

Órganos de representación

Artículo 14

Los órganos de participación de los Centros de Día Municipales de la Tercera Edad serán:

- La asamblea general.
- El órgano ejecutivo.
- Las comisiones de trabajo.

Artículo 15

1. La asamblea general la constituirá todos los usuarios del centro debidamente acreditados como tales.
2. Podrán asistir, con voz pero sin voto, los profesionales relacionados con la tercera edad dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Torrox u otras instituciones, previa solicitud y autorización del órgano ejecutivo.
3. La asamblea general podrá ser ordinario o extraordinaria.

Artículo 16

La asamblea se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año, una cada semestre, el día o días que se fijen por el órgano ejecutivo.

La convocatoria de la asamblea se realizará por el Presidente del órgano ejecutivo, a propuesta del mismo, con una antelación mínima de 7 días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro indicándose lugar, día y hora de reunión, adjuntándose además el orden del día la misma. Cuando no exista órgano ejecutivo o alguien que actúe como Presidente la convocatoria la realizará el director del centro.

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.

Artículo 17

La asamblea general podrá reunirse en sesión extraordinaria a petición de un tercio de las personas que la integran, del órgano ejecutivo o del director del centro.

La convocatoria se realizará por el Presidente, con una antelación mínima de 48 horas (48), en la forma establecida en el párrafo 2' del artículo 15.

Artículo 18

1. La asamblea general está presidida por el Presidente del órgano ejecutivo o, en su defecto, por un miembro de la asamblea elegido por está. Corresponde al Presidente dirigir las deliberaciones, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas. Como Secretario actuará el del órgano ejecutivo o, en su defecto, la persona elegida por la misma asamblea de entre los asistentes.

2. Corresponde al Secretario la redacción del acta de la asamblea, en la que se harán constar el lugar, fecha de celebración, número de asistentes, desarrollo del orden del día, intervenciones en las que se haya pedido expresa constancia en acta, resultando de las votaciones y acuerdos tomados.

3. El acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la asamblea, firmándola el Presidente, al menos dos asistentes y el Secretario.

Artículo 19

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

Artículo 20

Son facultades de la asamblea general

- a) Aprobar los proyectos de actividades a realizar en el centro, que se elevarán a la delegación u organismo competente, a través del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Torrox.
- b) Fijar las líneas generales de actuación del órgano ejecutivo, de conformidad con las normas establecidas en este reglamento.
- c) Crear las comisiones de trabajo, que se consideren convenientes, designado al coordinar responsable de cada una de ellas.
- d) Aprobar, si procede, la memoria de gestión presentada por el órgano ejecutivo.
- e) Elegir el órgano ejecutivo.
- f) Acordar por mayoría de dos tercios de los asistentes la revocación de los cargos del órgano ejecutivo, de mediar causa que lo justifique y se haya hecho constar como punto del orden del día en la convocatoria de la asamblea.
- g) Aprobar el proyecto y modificación de las normas de régimen interior del centro, si las hubiere. La aprobación definitiva de estas normas corresponde al Área de Servicios Sociales y Bienestar Social del Ayuntamiento.
- h) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Artículo 21

1. El órgano ejecutivo es el órgano de representación de los usuarios.

2. Estará constituido por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y demás cargos que la asamblea general estime conveniente, hasta un máximo de siete en total. Podrán integrarse además dos miembros nombrados al efecto por el Área de Servicios Sociales y Bienestar Social.

3. Los miembros del órgano ejecutivo serán elegidos de entre los usuarios por la asamblea general, en votación libre y secreta, por mayoría de los asistentes.

4. Los candidatos se presentarán en listas abiertas en el centro de día, como mínimo 10 días antes a la celebración de la asamblea.

5. La duración del mandato será de dos años, sin perjuicio de que puedan ser reelegido para sucesivos periodos, hasta un total de seis años.

Artículo 22

1. El órgano ejecutivo se reunirá como mínimo una vez al mes, quedando válidamente constituido cuando concurra a la sesión la mitad más uno de los componentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo el del Presidente los empates que pudieran producirse.

2. Será convocado por el Presidente, o bien por éste a propuesta de la mitad de sus integrantes, o por el director del centro de día. Las convocatorias se insertarán en el tablón de anuncios del Centro con cuatro días de antelación, señalándose fecha, hora, lugar de reunión y el orden del día.

3. 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.

Artículo 23. Serán funciones del órgano ejecutivo

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con el reglamento, los acuerdos adoptados por los órganos de representación y las directrices del Área de Servicios Sociales y Bienestar Social.

b) Confeccionar y proponer a la asamblea los proyectos de programas de actividades, en coordinación con la dirección del centro, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento una vez que sean aprobados definitivamente por el organismo competente.

c) Elaborar la memoria de gestión que se someterá a la asamblea general.

d) Promover la constitución de las comisiones de trabajo para la organización y desarrollo de actividades.

e) Velar por que exista la máxima armonía entre los usuarios evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.

f) Amonestar por escrito a los usuarios que incurran en falta leve.

g) Proponer al Ayuntamiento de Torrox, por medio del Área de Servicios Sociales, la imposición de sanciones a los usuarios por la comisión de faltas graves y muy graves, con arreglo al procedimiento prevista en este reglamento.

h) Elaborar, en coordinación con la dirección del centro, el anteproyecto de normas de régimen interno y de su modificación, de acuerdo con este Reglamento, para su aprobación como proyecto por la asamblea general y su posterior remisión al Área de Servicios Sociales.

i) Estimular la solidaridad entre los usuarios fomentando actuaciones conjuntas en beneficio de la zona, en especial de la población de la tercera edad.

j) 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.

k) Cualquier otra que pudiera atribuirse en lo sucesivo.

Artículo 24. Corresponde al Presidente del órgano ejecutivo

a) Presidir, coordinar y levantar las reuniones de la asamblea general y del órgano ejecutivo.

b) Convocar las sesiones de la Asamblea General y del órgano ejecutivo.

c) Fijar el orden del día de las sesiones del órgano ejecutivo.

d) Recibir las informaciones relacionadas con el centro para su posterior comunicación al órgano ejecutivo los usuarios.

Artículo 25

El Vicepresidente asumirá las funciones del Presidente en su ausencia y aquellas otras que el órgano ejecutivo le encomiende.

Artículo 26. Son funciones del Secretario

a) Redactar los documentos elaborados por el órgano ejecutivo, así como los ordenes del día de las sesiones de los órganos de participación.

b) Levantar acta de las distintas sesiones de la asamblea general y del órgano ejecutivo, con el visto bueno del Presidente.

c) Custodiar bajo su responsabilidad los documentos que le competan.

d) Publicar en el tablón de anuncios las convocatorias de las sesiones de los órganos de participación y un ejemplar de las actas levantadas.

e) Todas aquellas que le sean encomendadas por la asamblea general y el órgano ejecutivo.

Artículo 27

1. Las comisiones de trabajo, que tendrán carácter facultativo, estarán compuestas por al menos tres sumarios elegidos por el órgano ejecutivo entre los que se ofrezcan, actuando bajo la dirección del coordinador nombrado por la asamblea general.

2. Las comisiones tendrán exclusivamente carácter deliberan y de propuesta. Serán de índole recreativo, cultural o social, principalmente.

3. Cada usuario podrá formar parte de una sola comisión, pudiendo no obstante, colaborar en las restantes.

CAPÍTULO IV

Dirección de los centros

Artículo 28

El Director de los Centros Municipales será nombrado por el Ayuntamiento de Torrox.

Artículo 29

El Ayuntamiento, a través del Área de Servicios Sociales, podrá destinar profesionales especializados en tercera edad para coadyuvar en la realización de actividades, coordinar los distintos centros y posibilitar su funcionamiento. Estos profesionales estarán en dependencia directa de los directores de los centros.

Artículo 30

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Área de Servicios sociales, los directores de los centros tendrán como funciones:

a) Representar el centro y a la Administración dentro del mismo, salvo lo previsto en este reglamento acerca de los órganos de participación.

b) Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro y cooperar con el órgano ejecutivo en la buena marcha del centro.

c) Prestar apoyo y asesoramiento a los órganos de participación por medio de los recursos personales y técnicos que dependan de los mismos.

d) Convocar a las asambleas de los centros de día cuando no exista órgano ejecutivo o por no actuación del mismo, así como recibir la candidaturas que presenten para la elección del mencionado órgano.

e) Impulsar, organizar y coordinar las actividades en orden a la consecución de los fines del centro.

- f) Desempeñar la jefatura del centro.
- g) Llevar el libro-registro de los centros a que se refiere el artículo 12.
- h) Cualquier otra que le fuese encomendada por la superioridad en relación con las necesidades del centro.

CAPÍTULO V

Régimen disciplinario

Artículo 31

En los centros de día está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

Tampoco podrán organizarse juegos donde se persiga el ánimo de lucro y realicen apuestas monetarias.

Artículo 32

Los usuarios que por acción y omisión causen alternaciones en los centros, perturben el régimen de convivencia del mismo, falte al respeto a los demás usuarios o personas que por cualquier motivo se encuentren allí, serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los juzgados y tribunales competentes.

Artículo 33

Las faltas en que pueden incurrir los usuarios se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. SON FALTAS LEVES

- a) La falta de respeto a los usuarios de los centros y personas que se encuentren en ellos por motivos justificados.
- b) El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliarios de los centros.
- c) Promover y originar altercados violentos.
- d) Entorpecer las actividades que se desarrollen en los centros.

2. SON FALTAS GRAVES

- a) La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante el plazo de seis meses.
- b) El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en los centros.
- c) Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres de los centros.
- d) Realizar actividades con fines lucrativos.
- e) Introducir bebidas alcohólicas para su consumo en los centros.
- f) Actuar fundamentalmente en perjuicio de los centros y de los demás usuarios.

3. SON FALTAS MUY GRAVES

- a) La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.
- b) Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en los centros de día.
- c) La comisión en los centros de cualesquiera otros delitos, por los que hayan sido previamente condenados.
- d) Cometer cualquiera de las faltas en estado de embriaguez o drogadicción.

Artículo 34

Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

1. FALTAS LEVES

- a) Amonestación verbal privada o por escrito.

2. FALTAS GRAVES

- a) Prohibición de acceso a los centros por un período de diez a treinta días.

3. FALTAS MUY GRAVES

- a) Prohibición de entrada en los centros de un periodo de treinta y un días a un año.

- b) La utilización de los demás Centros de Día Municipales por igual tiempo.

Artículo 35

Las sanciones por faltas leves se impondrán directamente por el órgano ejecutivo de los centros.

Artículo 36

Las sanciones por faltas graves o muy graves serán impuestas por el Excmo. Ayuntamiento de Torrox a propuesta del órgano ejecutivo y previo informe del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 37

El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves es el siguiente:

1. Una vez tenido conocimiento de la posible infracción, el órgano ejecutivo, con los elementos de juicio que puede aportar, comunicará tal circunstancias al Área de Servicios Sociales.
2. Recibida dicha propuesta, el Área de Servicios Sociales le elevará, junto con el informe, al Excmo. Ayuntamiento, que nombrará un representante para la instrucción del expediente.
3. El representante actuando con total independencia dará audiencia al interesado, al órgano ejecutivo y a las personas que considere necesario.
4. Terminada la instrucción del expediente, el representante comunicará por escrito sus conclusiones al Ayuntamiento, el cual una vez presentado por el interesado el pliego de descargos, resolverá en el plazo de un mes.
5. De la resolución adoptada por el Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes, se dará traslado por escrito a los interesados. En caso de no recurrirse la resolución se considerará firme.

Disposición adicional única

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

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 LBRL, previa publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

ANEXO I

BAREMO DE EVALUACIÓN PARA LA ADMISIÓN DE USUARIOS/AS EN SERVICIOS DE ESTANCIAS DIURNAS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL PARA PERSONAS MAYORES

1. SITUACIÓN DE AUTONOMÍA PERSONAL (puntuación máxima 50 puntos)

Para valorar el grado de autonomía personal se analizarán los 10 ítems siguientes, valorado cada uno hasta un máximo de cinco puntos conforme a los niveles que se indican:

1.1. Autonomía física (puntuación máxima 35 puntos)

1.1.1. MOVILIDAD

1.1.2. VESTIDO

1.1.3. ALIMENTACIÓN

1.1.4. ASEO (no incluye baño / ducha)

1.1.5. BAÑO/DUCHA

1.1.6. CONTINENCIA DE ESFÍNTERES

1.1.7. CAPACIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE LE PERMITAN DESARROLLARSE EN SU MEDIO

1.2. *Autonomía psíquica* (puntuación máxima 15 puntos)

1.2.1. MEMORIA Y ORIENTACIÓN TEMPO-ESPACIAL

1.2.2. TRASTORNOS AFECTIVOS

1.2.3. PERCEPCIÓN, PENSAMIENTO Y COMUNICACIÓN

Nivel	Puntuación
I. Completa dependencia	5
II. Limitaciones severas: necesita ayuda de otra persona	4
III. Limitaciones moderadas: necesita ciertos apoyos	3
IV. Limitaciones generales: lo realiza solo, aunque necesita supervisión	2
V. Autonomía completa	0

2. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (puntuación máxima 50 puntos)

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

- Vive solo, precisa ayuda para la satisfacción de necesidad de primarias y carece de apoyo: 50
- Vive solo o con familiares cerca, precisando ayuda para la satisfacción de necesidades primarias, la atención que recibe es totalmente insuficiente y es presentada por personas ajenas al entorno familiar: 48
- Vive solo o con familiares cerca, precisa ayuda para la satisfacción de necesidades primarias y recibe muy escasa atención de los mismos: 46
- Vive acompañado, precisa ayuda para la satisfacción de necesidades: 40
- Necesita ayuda por falta de autonomía personal, vive solo y no recibe atención suficiente para el desarrollo de una vida independiente: 38
- Necesita ayuda por falta de autonomía personal, vive solo, con familiares cerca y no recibe suficiente atención por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, actividad laboral de los mismos, etc.): 36
- Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares que no pueden prestar la atención que necesitan por causas ajenas a su voluntad (incapacidad del cuidador principal, actividad laboral de los mismos, sobrecarga, etc.): 34.
- Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares u otras personas y no recibe la atención necesaria por malas relaciones familiares: 32
- Necesita ayuda por falta de autonomía personal, convive con familiares u otras personas y no recibe la atención necesaria por malas relaciones familiares derivadas de la convivencia con la persona mayor: 30.
- Precisa alguna ayuda para la realización de las actividades de la vida diaria (AVD), vive solo, y no recibe apoyo de terceros: 28.
- Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, vive solo o con familiares cerca, y recibe escaso apoyo: 26.
- Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, conviviendo con familiares que prestan un apoyo limitado debido a problemas ajenos a la voluntad familiar (actividad laboral, enfermedad o discapacidad de los cuidadores ...): 24.
- Precisa alguna ayuda para la realización de las AVD, conviviendo con familiares u otras personas que prestan poco apoyo por situaciones de conflicto familiar: 22.
- Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive solo y no recibe ningún apoyo de terceros: 18
- Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive solo pero con familiares cerca, que no pueden prestarle la ayuda que nece-

sita por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, etc.): 16

- Precisa supervisión en la realización de las AVD, vive con familiares, que pueden prestarle poca ayuda por causas ajenas a la voluntad familiar (incapacidad del cuidador principal, etc.): 14
- Precisa supervisión en la realización de las AVD, conviviendo con familiares que le ayudan mínimamente por circunstancias familiares y de conflicto: 12
- Precisa supervisión en la realización de las AVD, convive con familiares que les prestan poca ayuda por problemas familiares de realización derivados de la convivencia con la persona mayor: 10
- Aunque presente algún problema de autonomía personal, que le dificulta el desenvolviendo en su medio, se encuentra atendido suficiente: 2
- Presenta ciertas limitaciones en su autonomía que no producen necesidad de dependencia a terceros: 2
- No precisa ayuda para llevar una vida autónoma, y se encuentra suficientemente atendido: 0

3. SITUACIÓN ECONÓMICA (puntuación máxima 20 puntos).

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

Intervalo	Puntuación
1 Inferior al 40% del salario mínimo interprofesional	20
2 Entre el 40% y el 60 % del S. M. I.	15
3 Entre el 60% y el 80% del S. M. I.	10
4 Entre el 80% y el 100% del S. M. I.	5
5 Entre el 100% y el 120% del S. M. I.	0
6 Entre el 120% y el 140% del S. M. I.	-5
7 Entre el 140% y el 160% del S. M. I.	-10
8 Entre el 160% y el 180% del S. M. I.	-15
9 Superior al 180% del S. M. I.	-20

4. OTROS FACTORES (puntuación máxima 25 puntos)

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

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

- Necesidad absoluta de descanso temporal de los cuidadores: 5 puntos.
(En este caso se podría conceder el acceso temporal al servicio).
- Situaciones especiales de vivienda que dificulten su habilidad por el interesado: 5 puntos.
- Circunstancias especiales del interesado no valoradas anteriormente: 5 puntos.
- Circunstancias especiales familiares no valoradas anteriormente. 5 puntos.
- Especial disponibilidad de la familia ó usuario para el traslado y recogida del CED: 5 puntos.
- Inmediata cercanía a los puntos de recogida del servicio del transporte del Centro que se establezca en su caso.
- Personas cuya residencia diste al CED menos de 20 minutos.

Aplicación del baremo

Para poder beneficiarse del Servicio de Estancias Diurnas que se solicita la persona deberá alcanzar un mínimo de 40 puntos, sin que la puntuación del apartado 1 (autonomía personal) pueda ser 0.

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

ANEXO II

Compromiso de admisión

En Torrox, a de de

D./D.ª con DNI en calidad de como coordinador/a del Centro de ESTANCIAS DIURNAS situado en

DE OTRA PARTE

D./D.ª con DNI domiciliado en C/ de quién actúa en calidad de (representante legal) o le une la relación de (parentesco) con el usuario.

SE COMPROMETE A

CONOCER Y ACEPTAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR QUE RIGE EL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL QUE SE LE HACE ENTREGA, DONDE QUEDAN RECOGIDOS TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO.

EL USUARIO

EL/LA CORDINADOR/A DEL C.E.D.

Fdo:

Fdo:

EL RESPONSABLE

Fdo:

Contra el presente acuerdo se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En la villa de Torrox, a 28 de marzo de 2012.

El Alcalde, firmado: Francisco Muñoz Rico.

4 2 6 1 / 1 2

VILLANUEVA DEL ROSARIO

A n u n c i o

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva del Rosario, sobre la modificación de las siguientes ordenanzas municipales: Ordenanza del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, Ordenanza Fiscal por Tasa de Licencia de Apertura, Ordenanza Fiscal por Tasa de Licencias Urbanísticas y Ordenanza Fiscal por la Tasa por Ocupación por Puestos, Barracas, Casetas de Ventas, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terrenos de Uso Público Municipal, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Asimismo, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva del Rosario, sobre la aprobación de las siguientes Ordenanzas: Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante del término municipal de Villanueva del Rosario, Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, Ordenanza Fiscal de la Tasa por Utilización de las Instalaciones Municipales, y Ordenanza Fiscal de la tasa por la Escuela de Música municipal.

“I. ORDENANZA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 3. Base imponible

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

La base imponible del impuesto se determinará por aplicación de los siguientes módulos:

Actuación	Euros/m ² construidos
A. EDIFICIOS DE VIVIENDAS	
Unifamiliares adosadas	544
Unifamiliares aisladas	660
Plurifamiliares entre medianeras	471
Plurifamiliares aisladas	496
B. USOS COMERCIALES	
Locales en bruto	249
Comercial sin distribución	325
Oficinas con distribución y acabados	406
C. USO DE OFICINAS	
Oficinas sin acabados	344
Oficinas con distribución y acabados	428
Oficinas exclusivas entre medianeras	497
Oficinas edificios aislados	519

Actuación	Euros/m ² construidos
D. USO HOTELERO	
Hotel y motel 5 estrellas	700
Hotel y motel 4 estrellas	650
Hotel y motel 3 estrellas	578
Hotel y motel 2 estrellas	500
Hotel y motel 1 estrella	450
Pensiones, hostales y albergues	440
E. ESPECTÁCULOS Y HOSTELERÍAS	
Teatros, cines y auditorios cubiertos	677
Cafeterías, bares y restaurantes	587
Tascas, tabernas y chiringuitos	406
Salas de fiestas y discotecas	633
Clubes, casinos, círculos y saunas	587
F. USOS DOCENTES	
Guardería y preescolar	542
Colegios e institutos	610
Centros de formación profesional	670
Escuelas y facultades universitarias	719
Colegios mayores y residencia de estudiantes	649
G. USO PÚBLICOS	
Estaciones de autobuses	566
Estaciones ferroviarias	666
Centrales telefónicas, eléctricas, etc	434
Bibliotecas	745
Museos, salas de exposición	565
H. USOS RELIGIOSOS	
Iglesias y templos	487
Conventos y seminarios	542
Centros parroquiales, casas-hermandad	406
I. USOS SANITARIOS	
Dispensarios y botiquines	406
Centros de asistencia primaria	645
Clínicas	795
Hospitales	867
Asilos y residencia de ancianos	597
J. USOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	
Polideportivos cubiertos	566
Gimnasios	406
Piscinas cubiertas	597
Gradas descubiertas	226
Piscinas descubiertas	332
Estadios, velódromos, hipódromos, plaza de toros ...	488
Dependencias cubiertas al servicio de instalaciones deportivas al aire libre	285
Pistas terrazas sin drenaje	15
Pistas de hormigón o asfalto	32
Pistas de pavimentos especiales	39
Pistas de césped, jardines, juegos infantiles ...	50
Campos de golf	18
Camping	9
K. APARCAMIENTOS, TRASTEROS, LOCALES DE SERVICIOS, ETC.	
Anexo a vivienda unifamiliar	309
Entreplanta y sobre rasante en edificios no unifamiliares	226
Sótano 1.º y 2.º en todo tipo de edificios	270
A partir de sótano 3.º en todo tipo de edificio	361
Edificios de aparcamientos	316
L. ALMACENES E INDUSTRIAS	
Nave industrial o agrícola	210
Almacenes y edificios industriales	339