

El presente Edicto servirá de notificación aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena, 14 de noviembre de 2003.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Agustín Guillén Marco.

—

## Fortuna

### **313 Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio Social del «Centro de Día» de Fortuna.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de septiembre de 2003, aprobó inicialmente el Reglamento del Servicio Social del «Centro de Día» de Fortuna. Transcurrido el plazo de exposición pública, abierto mediante anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» de 10 de octubre de 2003, sin que se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo ha resultado automáticamente elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En aplicación del artículo 70.2 de la misma Ley, se publica el texto íntegro del Reglamento definitivamente aprobado, con el siguiente tenor literal:

#### **«Reglamento del Servicio Social del Centro de Día del Ayuntamiento de Fortuna.**

El presente Reglamento, que viene a cubrir la necesidad de regular el servicio social del Centro de Día de Fortuna, se formula en virtud de la potestad reglamentaria del Ayuntamiento de Fortuna de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 32 y 33 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, por el presente reglamento se establecen las normas que han de regir el servicio de Centro de Día de Fortuna, dentro del área de Servicios Sociales y dirigidos a personas mayores.

En virtud de todo ello, a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fortuna, y en uso de la facultad que confiere al Pleno el artículo 22.2.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento de Fortuna aprueba el presente reglamento:

## **TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO.**

### **Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto del presente reglamento establecer el procedimiento para el reconocimiento de los derechos de las personas mayores interesadas en los servicios de Centro de Día de Fortuna, en su calidad de beneficiarios/as de los servicios sociales del Ayuntamiento de Fortuna, así como la regulación de las modalidades de prestación del servicio, el contenido del mismo y los derechos y deberes de los/as admitidos y los/as usuarios/as respecto de dicho servicio.

## **TÍTULO I: DEL CENTRO DE DÍA.**

### **CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y GESTIÓN**

#### **Artículo 2.- Definición del servicio, derecho de admisión y condición de usuario.**

1. El Centro de Día de Fortuna es un equipamiento público local dependiente del Ayuntamiento de Fortuna dotado de personal técnico cualificado y destinado a prestar servicios especializados para Personas Mayores que presenten dificultades en cuanto a su autonomía por razones físicas, psicológicas y funcionales.

El servicio va destinado a los usuarios/as del servicio social de Personas Mayores de Fortuna que presenten dichas dificultades.

2. Para acceder a los servicios del Centro de Día los/las interesados/as deberán obtener el derecho de admisión mediante el acuerdo de admisión del órgano competente dictado de acuerdo con los requisitos y el procedimiento regulados en el presente reglamento.

Se entiende por derecho de admisión aquel que se obtiene mediante el acuerdo de admisión del órgano municipal competente por el que se declara el cumplimiento de los requisitos para acceder a los servicios del Centro de Día y la condición de admitido en el mismo.

La condición de admitido a los servicios otorga el derecho a optar, a la adjudicación de dichos servicios y, en todo caso, a ser incluido en la lista de espera de servicios del Centro de Día. El acceso efectivo a los mismos se realizará, tras la aplicación de los criterios de preferencia regulados por la Concejalía de Servicios Sociales, una vez dictado el correspondiente acuerdo de adjudicación de los servicios y la comparecencia en el centro, obteniendo, en su caso, la Condición de Usuario de los servicios mediante la Diligencia de Inicio del Servicio.

3. La condición de usuario se inicia en el momento de la comparecencia o la recepción de los servicios del Centro de Día y se obtiene y se acredita mediante la correspondiente diligencia de inicio del servicio expedida por los responsables del centro. La condición de usuario es la que capacita para el ejercicio de los derechos de usuario del centro y el uso de los servicios del mismo y se disfrutará en tanto no se produzcan ninguno de las causas que, de acuerdo con lo dispuesto en

el presente reglamento, motiven su pérdida. La pérdida de la condición de usuario llevará aparejada la pérdida del derecho de admisión cuando los hechos que la motiven impliquen también el incumplimiento de los requisitos para la obtención del mismo.

#### **Artículo 3.- Gestión.**

Corresponde al Ayuntamiento la gestión del Centro de Día de Fortuna, que prestará el servicio mediante gestión directa por la Corporación sin órgano especial de administración, sin perjuicio de que, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de gestión de servicios públicos locales y de contratación administrativa, pueda, en su caso, adoptar las medidas para que el servicio sea gestionado directamente con órgano especial de administración o mediante cualquiera de las modalidades de gestión indirecta previstas en las leyes.

### **CAPÍTULO II. DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA**

#### **Artículo 4.- Requisitos.**

Son requisitos para la admisión en los servicios:

1º.- Ser residente en Fortuna y estar inscrito como tal en el Padrón Municipal de Habitantes.

Cuando quede suficientemente probado mediante informes sociales y policiales que la residencia e inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Fortuna no se corresponde con la residencia real del solicitante, la solicitud será denegada por incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.

2º.- Tener cumplidos 60 años en el momento de la solicitud de admisión en el Centro de Día. En caso de no tener cumplida esta edad, ser beneficiario del Sistema Público de Pensiones.

3º.- No padecer enfermedad crónica en estado terminal o que requiera atención permanente en centro hospitalario.

4º.- Tener reducida la autonomía para las actividades de la vida diaria y/o carencias en su situación socio-familiar.

5º.- No padecer enfermedad mental o trastornos de conducta que puedan alterar gravemente la convivencia del Centro.

6º.- No encontrarse postrado en cama de forma habitual.

7º.- Aceptar las normas establecidas para la prestación del servicio.

8º.- Abonar la contraprestación económica vigente en cada momento.

Los requisitos a que se refiere el presente artículo deberán continuar cumpliéndose en el momento del ingreso y durante todo el tiempo en que el usuario este recibiendo los servicios del Centro de Día. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a una diligencia de rechazo, por la que el/la adjudicatario/a o admitido/a

perderá la posibilidad de acceder a la condición de usuario produciéndose, además, la extinción del derecho de admisión.

### **CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN Y LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO**

#### **Sección 1ª.: Disposiciones generales.**

#### **Artículo 5.- Carácter abierto y permanente de la oferta y baremo.**

Los servicios del Centro de Día se considerarán convocados con carácter permanente y sin plazo desde el momento de la puesta en marcha del centro, sin que ello implique obligación, por parte del Ayuntamiento, de adjudicar forzosamente los servicios.

El baremo y, en su caso, mínimos, referentes a las circunstancias sanitarias, sociales, familiares y económicas que se aplicarán para el establecimiento del orden de preferencia para la adjudicación de los servicios y la correspondiente lista de espera de los servicios será fijado por la Concejalía de Servicios Sociales.

#### **Artículo 6.- Tramitación de los expedientes.**

Corresponde la tramitación de expedientes incoados por la solicitud de los servicios del Centro de Día al Ayuntamiento de Fortuna siendo la resolución del expediente competencia, en todo caso, del mismo Ayuntamiento a través del órgano competente.

#### **Artículo 7.- Acceso al contenido del expediente.**

Los expedientes administrativos contendrán, en la mayor parte de los casos, datos referentes a la intimidad de las personas o a su situación sanitaria, por lo que el acceso a los mismos por los ciudadanos será muy restringido aplicándose estrictamente cuantas disposiciones contengan limitaciones a dicho acceso al ciudadano en general y lo dispuesto, con carácter general, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Sección 2ª.: Inicio del expediente.**

#### **Artículo 8.- Solicitudes e iniciación de oficio.**

1. Las solicitudes de los servicios del Centro de Día se formularán directa e individualmente por los/las interesados/as o por sus representantes legales.

Los modelos normalizados serán facilitados en el Ayuntamiento.

Las solicitudes, que irán acompañadas de los documentos relacionados en el artículo siguiente, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fortuna y se presentarán directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Ayuntamiento, de oficio, en los supuestos que estime convenientes, iniciará expediente de admisión para aquellas personas mayores en la que se aprecie necesidad del servicio.

#### **Artículo 9.- Documentos a aportar y acreditación de requisitos para la admisión.**

Las solicitudes de servicios irán acompañadas de los documentos que a continuación se relacionan y que constituirán la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la admisión en los mismos:

a) Certificado de empadronamiento en el que se acredite la residencia en el municipio de Fortuna.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. En su defecto se podrá admitir otro documento que acredite la edad y el municipio de nacimiento.

c) Certificado o Informe médico actualizado de la Sanidad Pública.

d) Justificante de ingresos económicos totales de la Unidad de Convivencia mediante:

- Justificante de la/s pensión/es
- Declaración de la Renta.
- Fotocopia de las dos últimas nóminas anterior a la solicitud.

e) Informe Social.

En todo caso las solicitudes irán acompañadas de la documentación acreditativa de las circunstancias a valorar en aplicación del baremo a que se refiere el anexo.

#### **Sección 3ª. Tramitación y resolución de los expedientes.**

##### **Artículo 10.- Subsanación de faltas.**

Recibida la documentación por el Ayuntamiento, si se apreciara algún defecto en la instancia o la falta de algún documento, se concederá al interesado un plazo de diez días para que subsane la misma y/o aporte los documentos necesarios, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que no sean subsanados los defectos se archivará, sin más trámite, la solicitud.

##### **Artículo 11.- Informe y apreciación del cumplimiento de los requisitos.**

Subsanados, en su caso, las deficiencias de la instancia y su documentación, la Unidad de Trabajo Social correspondiente emitirá informe en el que se apreciará el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos.

##### **Artículo 12.- Propuesta de resolución, evaluación, puntuación y orden de preferencia.**

El informe emitido por la U.T.S. correspondiente será trasladado a la Concejalía de Servicios Sociales

de Beniel, la cual, previa valoración del expediente en base al baremo del anexo, emitirá Propuesta de Resolución al órgano competente para resolver, en la que se incluirá el pronunciamiento sobre la admisión o inadmisión y su valoración y puntuación para el orden de preferencia en la adjudicación de servicios y la lista de espera. Además contendrá las observaciones que, en su caso, se consideren oportunas.

La propuesta de resolución será remitida al órgano competente para la resolución del expediente.

##### **Artículo 13.- Resolución y adjudicación de los servicios.**

1. El órgano competente será el que resuelva sobre el reconocimiento o denegación del derecho de admisión en los servicios mediante el acuerdo de admisión o inadmisión, debiendo ser motivada la resolución en caso de inadmisión.

2. El órgano competente resolverá posteriormente o en el mismo acto la adjudicación de los servicios mediante el acuerdo de adjudicación. Los servicios serán adjudicados, por orden de puntuación, a aquellos/as solicitantes que, habiendo obtenido el derecho de admisión, hayan obtenido la mayor puntuación, pasando a lista de espera los/las demás solicitantes que, habiendo sido admitidos, hayan quedado sin servicio.

3. Tanto el acuerdo de admisión o inadmisión como el de adjudicación, contra los que podrá interponerse los recursos correspondientes, habrán de producirse en el plazo de tres meses contados desde el día siguiente a la solicitud, sin que se compute en dicho plazo el tiempo en que el expediente esté paralizado por causas imputables al solicitante.

Transcurrido dicho plazo sin que recaiga ninguna de ambas resoluciones expresas y sin perjuicio de la obligación de resolver, se entenderá desestimada la solicitud del servicio, la adjudicación y la condición de usuario.

4. En el caso de que se produzca dentro del preceptivo plazo de tres meses el acuerdo de admisión sin que, en el mismo plazo, se dicte acuerdo de adjudicación de los servicios básicos, el interesado pasará automáticamente a la lista de espera, en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, donde permanecerá en tanto no se resuelva sobre su adjudicación. Contra dicho acto administrativo podrá también interponer los recursos correspondientes.

5. La adjudicación de plazas se realizará, sin necesidad de previa solicitud, a través de la Lista de Espera de Plazas, de manera que, producida una vacante en el Centro de Día el órgano competente, previa revisión del expediente y la comprobación de que en el/la admitido/a continúan concurriendo las circunstancias que dieron lugar a su admisión, dictará acuerdo de adjudicación en el que se hará constar el derecho al ingreso en el Centro de Día, recayendo siempre dicha adjudicación en el admitido/a/s mejor posicionado/a/s por su puntuación en la lista de espera.

### **Sección 4ª. Lista de espera de servicios y disposiciones sobre su utilización.**

#### **Artículo 14.- Lista de Espera de Servicios.**

1. Los servicios del Centro de Día será adjudicados en función de los recursos disponibles en cada momento. Toda vez que los servicios están limitados por las disponibilidades personales y materiales del centro, se establecerá una Lista de Espera de Servicios en la que se incluirán posicionados según la puntuación obtenida en aplicación del baremo, todos aquellos solicitantes que hayan obtenido el derecho de admisión y no hayan resultado adjudicatarios de los servicios.

2. La Lista de Espera de Servicios es el instrumento administrativo a través del que se ordenan por puntuación de baremo y fecha de solicitud, las personas a quienes ha sido reconocido el derecho de admisión en los servicios pero no han resultado adjudicatarios por insuficiencia del mismo o porque, por cualquier circunstancia, no se haya dictado, en su momento, el correspondiente acuerdo de adjudicación.

3. La Lista de Espera de Servicios y su ordenación es de carácter público, sin perjuicio de las limitaciones derivadas del artículo 18 de la Constitución y demás normativa de aplicación en la materia. Previa solicitud serán expedidas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes acrediten un interés legítimo.

4. El criterio de ordenación de la Lista de Espera de Servicios es el de puntuación de baremo. En supuestos de igualdad de puntuación será criterio determinante el de la fecha de formulación de la solicitud, teniendo preferencia las solicitudes de fecha más antigua.

5. Se confeccionará una Lista de Espera de Servicios de No Residentes exclusivamente para el acceso a los servicios en la que se incluirán los/las admitidos/as que sean de fuera del municipio de Fortuna. Los servicios vacantes sólo podrán ser adjudicados a los/as admitidos/as de esta lista cuando no exista ninguna persona pendiente de adjudicación en la Lista de Espera de Servicios Ordinaria o de Residentes.

#### **Sección 5ª. Adquisición de la condición de usuario, inicio y prestación del servicio.**

##### **Artículo 15.- Del inicio del servicio.**

Notificado el acuerdo de adjudicación el/la adjudicatario/a del servicio deberá presentarse en el Centro de Día con el fin de iniciar el disfrute de los servicios en el plazo máximo de quince días naturales contados desde el siguiente a la recepción de la notificación, debiendo aportar en dicha comparecencia, debidamente renovados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que dieron lugar a la admisión.

Previa comprobación del cumplimiento de los requisitos que dieron lugar a la admisión, la comparecencia o inicio del disfrute de los servicios se harán constar en diligencia de inicio del servicio extendida por la

persona responsable del centro o, en su defecto, de la U.T.S. de Fortuna o quien legalmente les sustituya, expidiéndose copia de la misma para el interesado.

#### **Artículo 16.- Incomparecencia, rechazo e incumplimiento de requisitos.**

1. De no producirse la comparecencia o la recepción de los servicios en el plazo reglamentario por causa imputable al adjudicatario, o por no concurrir en el mismo los requisitos necesarios para obtener la condición de usuario de dichos servicios, se le tendrá por decaído en sus derechos derivados del expediente tramitado.

2. La incomparecencia o no recepción de los servicios o el incumplimiento de la acreditación de los requisitos se harán constar en diligencia de rechazo extendida por la persona responsable del centro o, en su defecto, de la U.T.S. de Fortuna o quien legalmente les sustituya, expidiéndose copia de la misma para el interesado. Dicha diligencia dará lugar a la imposibilidad de adquirir la condición de usuario de servicios y a la pérdida del derecho de admisión en los mismos.

3. Cuando concurren circunstancias temporales que impidan la comparecencia o la recepción de los servicios en el plazo establecido en el artículo anterior podrán los/las interesados/as solicitar en dicho plazo su ampliación. Tal solicitud, que contendrá propuesta de ampliación del plazo y se acompañará de la preceptiva justificación documental, se formulará ante el órgano que resolvió la solicitud de autorización de uso y será concedida o denegada discrecionalmente mediante resolución motivada.

4. Contra los actos administrativos y diligencias a que se refieren los párrafos anteriores podrán los/las interesados/as, interponer los correspondientes recursos.

### **CAPITULO IV. REGULACIÓN DEL SERVICIO**

#### **Sección 1ª. De los Servicios del Centro de Día.**

##### **Artículo 17.- Relación y descripción de los servicios. Programas de Atención.**

###### **1.- Atención permanente. Cuidado personal.**

Se entiende por atención permanente una respuesta globalizadora y multidisciplinar para responder con coherencia a una multiplicidad/ diversidad de necesidades, que el usuario como persona debe satisfacer, evitando la sectorización de roles profesionales y funciones laborales. El usuario recibirá la ayuda necesaria:

1.- Para vestirse y desvestirse, siguiendo la secuencia que vaya marcando la propia incapacidad, facilitando el orden adecuado de colocación de las prendas, supervisando su colocación y si es necesario, finalmente vestirlo en su totalidad.

2.- En su aseo personal y necesidades fisiológicas. Entrenamiento de hábitos en relación con la higiene y estimulación para que él mismo ejecute directamente las acciones.



3.- En la ingesta de alimentos con o sin utilización de medios técnicos.

4.- En el desplazamiento.

#### **2.- Alimentación.**

Este servicio tiene una relación muy directa con el grado de satisfacción personal, por lo que se cuidará de manera especial.

Combinar adecuadamente las necesidades dietéticas del anciano con la satisfacción de su deseo es una tarea que exige alto grado de creatividad.

Se instaurará un programa de dietas específicas en relación con el estado de salud y nutricional de cada uno.

Se cuidará la presentación de los menús para que sean variados, atractivos y apetitosos.

Los menús estarán supervisados por un especialista en dietética y nutrición y garantizarán el aporte calórico y dietético adecuado.

Se prestará la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

El servicio comprenderá: desayuno, comida, merienda y atenciones puntuales de ingestión de líquidos entre horas.

#### **3.- Programa de mejora de autoayuda.**

Se incluyen todas las acciones terapéuticas destinadas a la mejora de las actividades dedicadas al cuidado personal y las necesarias para la independencia durante las 24 horas del día.

#### **4.- Programa de Terapia Recreativa.**

Es un programa que busca la distracción y el recreo por medio de la actividad y las manualidades.

Sus objetivos son brindar al anciano una serie de alternativas y posibilidades con diferentes actividades lúdicas, a ser posible grupales, con fin terapéutico. Logra el interés y la diversión del anciano. Enseñar nuevos juegos o destrezas.

#### **5.- Programa de Terapia Funcional.**

Es la parte de la terapia ocupacional que contribuye a la recuperación funcional en un sentido físico.

Se pretende lograr la recuperación funcional de la discapacidad en un sentido físico y el aumento de la calidad de vida por la terapia ocupacional. Aumentar la amplitud articular, aumentar la fuerza muscular, desarrollar la coordinación, destreza visomotora y psicomotriz..

#### **6.- Programa de Ergoterapia o laborterapia.**

Es una técnica encaminada a recuperar al paciente mediante el aprendizaje útil de una labor determinada, siempre teniendo en cuenta sus experiencias laborales, gustos y limitaciones.

Los objetivos son la recuperación del usuario mediante labores o trabajos. Fomentar la creatividad, habilidad y destreza. Lograr actitudes y comportamientos

más creativos y gratificantes. Reforzar el sentimiento de utilidad y autoprestigio.

#### **7.- Programa de Terapia Ocupacional o de Sostén.**

Un grave problema que encontramos en los ancianos es la situación de aislamiento de la sociedad que le rodea, tanto de información como en el sentido puramente físico. Este programa pretende romper este círculo.

Estos son sus objetivos: Mantener al anciano dentro de la realidad. Crear un buen ambiente. Ayudar al usuario a darse cuenta de sus posibilidades (no de sus limitaciones), es decir aumentar la autoestima. Concienciando al anciano de sus posibilidades como miembro de la sociedad, con mayor contacto con la realidad.

#### **8.- Programa de Actividades Físicas Individuales.**

La actividad física es un elemento terapéutico fundamental dentro del Centro de Día, que debe ser programado, dirigido y controlado por el/la fisioterapeuta. Entre los mayores tiene gran importancia la individualización del ejercicio en forma de programas específicos.

Tiene como objetivos mantener o recuperar la máxima movilidad posible, asegurando o restaurando la independencia y la confianza del enfermo.

Mejorar la marcha, la movilidad de los brazos y piernas, el estado metabólico de los huesos y la situación funcional del aparato cardiocirculatorio.

#### **9.- Programa de Actividades de Ocio y Tiempo Libre.**

Uno de los objetivos primordiales de toda actividad en el Centro es favorecer la relación personal en diferentes ámbitos: entre usuarios, con el personal del centro, con la comunidad local próxima con los residentes, así como mantener y enriquecer la relación con la familia.

Los gerontólogos actuales mantienen que una vida rica en afectos y amistad se prolonga más y que los ancianos asiduos a círculos recreativos o sociales tienen menos trastornos físicos y psíquicos que los que llevan una vida solitaria.

Mantener el interés por «estar conectado a la vida» es un reto importante cuando uno se plantea trabajar con personas mayores que, por su estado psicofísico y social, han perdido parte del contacto con el mundo exterior.

La planificación del programa de actividades, con el concurso de los usuarios, asegurará que estas se ajusten a sus intereses y preferencias.

Partiendo de estas premisas se considera positivo:

- Que en su realización, el principal estímulo sea la activa participación del usuario, trabajar «con».

- Crear situaciones en las que los mayores valoricen y se sientan valorados.

- Estimular su participación en acciones solidarias de ayuda a compañeros con mayor necesidad de apoyo para integrarse en la vida social del Centro.

- Potenciar la participación social del mayor, no solo en las actividades internas, sino también, en otro tipo de actividades socio-culturales y recreativas de carácter comunitario, organizadas en el propio entorno. En la programación y desarrollo de aquellas podrán participar activamente, fomentándose a este fin la autoorganización de las actividades.

- Programar salidas al exterior del centro, en particular para aquellos con bajo nivel de autovaloramiento, desde un simple paseo por las zonas limítrofes hasta objetivo más lejanos.

- Apoyar el desarrollo de ofertas socio-culturales diversificadas de forma que se adecuen a los diversos niveles de niveles de capacidad física, estilos de vida, actitudes y cultura.

- Potenciar actividades intergeneracionales transmitiendo sus conocimientos y tradiciones culturales: recuperación de oficios, memoria popular, actividades artesanales en vías de desaparición, etc..., donde se sientan valorados y puedan actuar de protagonistas.

### **Sección 2ª. Derechos y Deberes de los usuarios.**

#### **Artículo 18.- Derechos de los usuarios.**

Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

1.-Derecho a ser tratados con el debido respeto, cortesía y dignidad por el personal del centro y otros residentes.

2.- Derecho a recibir y disfrutar adecuadamente de los servicios que les sean concedidos.

3.- Derecho a recibir los servicios en las condiciones que determine su situación personal, social y sanitaria.

4.- Derecho a realizar sugerencias a los responsables respecto del funcionamiento del centro.

5.- Cuantos otros derechos sean inherentes a la condición de usuario y puedan ser ejercidos dentro de los límites impuestos por las normas de funcionamiento del centro y el respeto a la convivencia en el mismo.

#### **Artículo 19.- Deberes de los usuarios.**

Los usuarios vendrán obligados al cumplimiento de los siguientes deberes:

- A respetar y cumplir las normas de funcionamiento del centro, respetando al personal del mismo y a los demás usuarios.

- A utilizar correctamente las instalaciones y colaborar a que las mismas se mantengan en las debidas condiciones de higiene y conservación.

- A pagar en tiempo y forma el precio de los servicios.

- A cumplir los horarios que se establezcan para el correcto funcionamiento del centro.

- A realizar actuaciones y/o participar en actividades sugeridas por los técnicos del centro u otros adscritos al servicio.

- A cumplir todas las normas de organización, funcionamiento y convivencia que sean establecidas por los responsables del centro, las disposiciones de desarrollo del presente reglamento y las órdenes del servicio.

### **CAPITULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO Y EXTINCIÓN DEL DERECHO DE ADMISIÓN.**

#### **Artículo 20.- Suspensión de la Condición de Usuario.**

Se suspenderá la condición de usuario temporalmente, previa petición del interesado, en los siguientes supuestos:

1.- Por hospitalización, durante el tiempo en que dure la misma.

2.- Por propia voluntad, previa petición del interesado, sin que la suspensión pueda superar los dos meses de duración, En caso de superar dicho período se perderá automáticamente la condición de usuario, salvo causas justificadas.

3.- Por cualesquiera otros motivos que impidan al usuario la asistencia al centro o la recepción de los servicios y sean motivados por causas ajenas a su voluntad, siempre que dicho período de tiempo no supere los dos meses. En caso de superar los dos meses será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.

#### **Artículo 21.- Extinción de la Condición de Usuario.**

1. Se producirá la extinción de la condición de usuario en los siguientes supuestos:

a) Por fallecimiento.

b) Por la ausencia injustificada o la no recepción de los servicios durante dos meses sin interrupción en un período de un año o tres meses con interrupción durante el mismo período de tiempo. En ambos casos el período de un año comenzará a contarse desde el primer día de ausencia.

c) Por la ausencia o la no recepción de los servicios, aún justificadas, durante cuatro meses sin interrupción en un periodo de un año o seis meses con interrupción durante el mismo período. En ambos casos el periodo de un año comenzará a contarse desde el primer día de ausencia.

d) Por incumplimiento grave y reiterado de las normas de funcionamiento del centro y de la presente ordenanza, así como por comportamientos y actitudes que generen alteraciones en la convivencia en el centro, previa audiencia al interesado.

e) Por renuncia del interesado.

f) Por el mal uso de las instalaciones o la comisión de actos que puedan dañar las mismas, previa audiencia al interesado.

g) Por exceder los plazos de suspensión establecidos en el artículo anterior.

h) Por la pérdida del derecho de admisión.

2. Los usuarios que pierdan su condición pasarán automáticamente a la última posición en la Lista de Espera, excepto aquellos que hayan perdido, además, el derecho de admisión, en cuyo caso perderán todos sus derechos y sólo podrán acceder de nuevo a los servicios del Centro de Día adquiriendo de nuevo el derecho de admisión previa solicitud y tramitación de nuevo expediente.

Contra el acto por el se declare la pérdida de la condición de usuario podrán interponerse los correspondientes recursos.

#### **Artículo 22.- Extinción del Derecho de Admisión.**

1. Se producirá la extinción del derecho de admisión en los siguientes casos:

a) Cuando sobrevengan circunstancias que impliquen el incumplimiento de los requisitos que dieron lugar al derecho de admisión.

b) Por fallecimiento.

c) Por renuncia del interesado.

d) Cuando de las causas que motiven la pérdida de la condición de usuario se desprenda el incumplimiento de los requisitos para obtener el derecho de admisión.

e) Por haber perdido la condición de usuario en dos ocasiones, en cuyo caso se inadmitirán automáticamente las nuevas solicitudes impidiéndose definitivamente la posibilidad de adquirir en el futuro el derecho de admisión.

Aquellos que pierdan el derecho de admisión serán excluidos de la lista de espera y perderán todos sus derechos y sólo podrán acceder de nuevo al Centro de Día adquiriendo de nuevo el derecho de admisión previa solicitud y tramitación de nuevo expediente.

Contra el acto por el que se declare la pérdida del derecho de admisión podrán interponerse los recursos correspondientes.

#### **Artículo 23.- Disposiciones comunes a la extinción y suspensión del derecho de admisión y la condición de usuario.**

Por tratarse de instalaciones y servicios destinados a personas mayores cuyas limitaciones físicas y psíquicas no impidan la normal convivencia en el centro, el órgano competente podrá extinguir el derecho de admisión o suspender o extinguir la condición de usuario a aquellas personas cuyas condiciones psíquicas o físicas sean incompatibles con la prestación del servicio o la convivencia en el centro y afecten negativamente al resto de usuarios o al buen funcionamiento del centro.

En estos casos los Servicios Sociales realizarán cuantas actuaciones sean precisas en orden a conseguir para dichas personas otro tipo de servicios, internamientos o ayudas más apropiados que los servicios del Centro de Día y que se adapten mejor a sus necesidades y circunstancias.

## **TÍTULO II**

### **REGULACIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO.**

#### **Artículo 24.- Los precios de los Servicios del Centro de Día.**

El órgano competente del Ayuntamiento establecerá, previos los trámites establecidos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, la prestación económica por los servicios del Centro de Día.

##### **Disposición adicional primera.**

1. Por circunstancias de extraordinaria urgencia referidas a asistencia, y previo informe de la Unidad de Trabajo Social correspondiente, a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales, mediante resolución motivada del órgano competente, se podrá disponer la Admisión en los Servicios del Centro de Día, adjudicando excepcionalmente plazas vacantes sin acudir a la lista de espera o sin aplicar su ordenación. Tal admisión/adjudicación y/o autorización, cuya duración no podrá exceder de un año, prorrogable por las mismas o similares circunstancias por otro período de seis meses de duración, será promovida, simultáneamente, en los términos generales del presente reglamento, siguiendo el procedimiento ordinario pero tramitándose el mismo con carácter de urgencia.

2. El Ayuntamiento podrá revisar de oficio los expedientes de todos los admitidos, y los de los usuarios del servicio de Centro de Día, pudiendo acordar, con respeto a las normas establecidas en el presente reglamento, la pérdida de los correspondientes derechos o la variación de posición en las correspondientes listas de espera si se estima que las circunstancias que dieron lugar a la situación existente hasta el momento de dicha revisión han sufrido modificaciones sustanciales que afectan a los derechos de uso y preferencia de los usuarios del Servicio de Centro de Día.

##### **Disposición adicional segunda.**

El Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, la Concejalía de Servicios Sociales u órgano en quien se deleguen las atribuciones, en el ámbito de su competencia, dictará las disposiciones e instrucciones u órdenes del servicio que resulten precisas para la aplicación del presente reglamento.

##### **Disposición adicional tercera.**

En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación a los Servicios Sociales en general y de Personas Mayores y sus Residencias en particular, así como a lo dispuesto en las leyes y reglamentos de aplicación al procedimiento administrativo y a las entidades locales.

##### **Disposición final.**

El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Fortuna, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Contra el acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses.

Fortuna, 19 de noviembre de 2003.—El Alcalde-Presidente, Matías Carrillo Moreno.

## Mazarrón

### 505 Aprobación definitiva del presupuesto general para 2003.

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2003, presentándose alegaciones contra el mismo en el período de exposición al público, y habiendo sido resueltas éstas por acuerdo plenario el día 23 de diciembre de 2003, se publica definitivamente el mismo, resumido por capítulos:

#### 1.º Presupuesto del Ayuntamiento:

Ingresos:

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	5.478.401,35
II	Impuestos indirectos	3.000.000,00
III	Tasas otros ingresos	3.759.000,00
IV	Transferencias corrientes	4.113.618,95
V	Ingresos patrimoniales	14.000,00
VII	Transferencias de capital	601.318,60
VIII	Activos financieros	18.000,00
IX	Pasivos financieros	972.114,85
<b>Total presupuesto de ingresos</b>		<b>17.956.453,75</b>

Gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
I	Personal	9.321.346,61
II	Bienes corrientes servicios	4.775.935,05
III	Financieros	453.160,46
IV	Transferencias corrientes	1.114.218,65
VI	Inversiones reales	822.433,45
VIII	Activos financieros	18.000,00
IX	Pasivos financieros	700.359,53
<b>Total presupuesto de gastos</b>		<b>17.205.453,75</b>

#### 2.º Presupuesto de la Universidad Popular.

Ingresos:

Capítulo	Denominación	Euros
III	Tasas otros ingresos	22.000,00
IV	Transferencias corrientes	182.038,92
<b>Total presupuesto de ingresos</b>		<b>204.038,92</b>

Gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
I	Personal	121.731,42
II	Bienes corrientes y servicios	48.265,00
IV	Transferencias corrientes	30.142,50
VI	Inversiones reales	3.900,00
<b>Total presupuesto de gastos</b>		<b>204.038,92</b>

#### 3.º Presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local.

Ingresos:

Capítulo	Denominación	Euros
IV	Transferencias corrientes	45.299,17
VIII	Activos financieros	2.613,92
<b>Total presupuesto de ingresos</b>		<b>47.913,09</b>

Gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
II	Bienes corrientes servicios	15.464,20
VI	Inversiones reales	29.939,97
<b>Total presupuesto de gastos</b>		<b>45.404,17</b>

En Mazarrón, 23 de diciembre de 2003.—El Alcalde-Presidente, Francisco Blaya Blaya.

## Moratalla

### 311 Construcción de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable, en paraje El Aliagar.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2001, de 24 de abril del Suelo de la Región de Murcia, se somete a información pública la documentación presentada ante este Ayuntamiento relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Construcción de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable, en paraje El Aliagar, Término Municipal de Moratalla, promovido por D. Antonio Hernández Alemán.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes, en el Ayuntamiento, situado en C/ Constitución, 22 de Moratalla.

Moratalla 1 de diciembre de 2003.—El Alcalde, Antonio García Rodríguez.

## Mula

### 314 Aprobado inicialmente el Padrón conjunto de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Tasa de Recogida de Basuras, correspondiente al cuarto trimestre de 2003.

Habiendo sido aprobado el Padrón conjunto de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Tasa de Recogida de Basuras, correspondiente al cuarto trimestre de 2003, quedan dichos documentos con sus antecedentes y justificantes expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir de su inserción