

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Presidencia y Derechos Sociales

Servicio Administrativo de Derechos Sociales

Núm. 4.970

EXTRACTO del acuerdo de Gobierno Zaragoza del día 26 de mayo 2017 por el que se aprueban las bases de la convocatoria de subvenciones para el proyecto de antenas informativas del CIPAJ para el curso 2017-2018.

BDNS (identif.): 349481.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primera. — *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a las personas jóvenes que ejercerán de antenas informativas del CIPAJ durante el curso 2017-2018 en los centros educativos y juveniles de la ciudad y en los centros de la Universidad de Zaragoza que hayan solicitado participar en este proyecto.

Se seleccionarán un máximo de cincuenta y cinco antenas informativas para cuatro modalidades:

a) Antenas en centros educativos no universitarios y centros juveniles de la ciudad de Zaragoza.

b) Antenas en Facultades y Escuelas de la Universidad de Zaragoza.

c) Antenas de comunicación audiovisual en los centros en los que se imparte la especialidad de Imagen y Sonido o similar (grado universitario, estudios superiores o FP de grado superior).

d) Antenas del equipo de RadioUnizar en el centro donde se imparte el grado de Periodismo de la Universidad de Zaragoza.

Segunda. — *Personas beneficiarias.*

Jóvenes de entre 16 y 25 años, cumplidos al 31 de diciembre 2017, que estén matriculados en el curso 2017-2018 en el centro educativo por el que opte para realizar su labor de antena informativa del CIPAJ o, en el caso de que opten a ser antena informativa en un centro juvenil, tengan una relación continuada con el mismo.

Las personas interesadas deberán pedir a la dirección del centro o entidad por el que opten un informe de idoneidad, tanto de su proyecto como de su participación en la vida del centro.

Tercera. — *Bases reguladoras.*

Esta convocatoria de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y sus bases a lo previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, para el período 2016-2019.

La convocatoria ha sido aprobada por el Gobierno de Zaragoza con fecha 26 de mayo de 2017.

Cuarta. — *Cuantía.*

El presupuesto total asciende a 25.050 euros, con cargo a la partida JUV 3371 48934, "Antenas Informativas". Las personas jóvenes que sean seleccionadas, titulares de una antena informativa del CIPAJ, recibirán la cantidad de 455 euros.

Quinta. — *Plazo de solicitud.*

El plazo de presentación de la solicitud, junto con la documentación requerida en las bases de la convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento, Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finaliza el 4 de julio de 2017.

Zaragoza, a 26 de mayo de 2017. — La jefa del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, Asunción Heras Íñiguez.

Área de Servicios Públicos y Personal

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 4.991

La Consejería de Servicios Públicos y Personal del Ayuntamiento de Zaragoza, con fecha 2 de junio de 2017, decretó lo siguiente:

Primero. — Aprobar una nueva lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al haberse observado error material en la lista provisional de admitidos del proceso selectivo convocado para la provisión de tres plazas de técnico superior informático, mediante el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, aprobada por decreto de 12 de mayo de 2017, en la que Noelia García Pueyo aparece como admitida, debiendo aparecer como excluida, puesto que no cumple con los requisitos establecidos en la base segunda 2.1 a) de la convocatoria.

La lista queda de la siguiente manera:

• ADMITIDOS:

- 1 29098462N Muniesa Ibáñez, Silvia
- 2 18425594H Cardo Monleón, M. Jesús
- 3 25175153C Gabande Pardos, Alberto

• EXCLUIDOS:

- 1 25164030Y García Pueyo, Noelia (por no cumplir requisitos base segunda 2.1 a)

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se informa que la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del edificio Seminario y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 5 de junio de 2017. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ASÍN

Núm. 4.878

Este Ayuntamiento, en sesión plenaria de 13 de febrero de 2016, por unanimidad ha acordado modificar el Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la residencia municipal de Asín.

Este expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por el plazo de treinta días a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

Asín, a 22 de mayo de 2017. — El alcalde, Rogelio Garcés Burguete.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CENTRO RESIDENCIAL DE ASÍN

El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación en el Centro Residencial del municipio de Asín, desde la fecha de su aprobación en Pleno extraordinario el 13 de febrero de 2016.

NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.º El Centro Residencial de Asín es institución propiedad del Ayuntamiento del referido municipio.

Artículo 2.º El Centro se configuran como Centro de Servicios Sociales especializado con internamiento, ofreciendo un alojamiento alternativo, ya sea de forma temporal o permanente, procurando, en todo momento, una atención social al colectivo de personas mayores, con funcionamiento democrático. Así mismo, se atenderá a la promoción de las relaciones de convivencia de los residentes y a cuanto ayude a su plena integración social y la mejora de su calidad de vida.

Artículo 3.º La función tutelar del Centro Residencial corresponderá al Ayuntamiento de Asín, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

Artículo 4.º Las funciones tutelares del Ayuntamiento abarcarán:

- La aprobación del presupuesto anual del Centro Residencial y sus modificaciones, a propuesta de la dirección. El presupuesto estará incluido en el del Ayuntamiento.

- Las operaciones de crédito
- La plantilla de personal y sus retribuciones.

• Cuantos actos o actividades lo requieran, por disposición del presente Reglamento o de normas legales o reglamentarias.

Artículo 5.º El proyecto de presupuesto será elaborado por la dirección, asistida por el secretario-interventor del Ayuntamiento. Dicho proyecto será elevado al Ayuntamiento para su aprobación en el Pleno simultáneamente al de la Corporación.

Artículo 6.º El Ayuntamiento podrá suspender los acuerdos de la dirección cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del municipio o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

Artículo 7.º 1. Los actos y acuerdos del órgano de gobierno del Centro Residencial serán susceptibles de recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento.

2. Las resoluciones del Pleno ponen fin a la vía administrativa y los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente.

ADMISIÓN

Artículo 8.º 1. Podrán solicitar su ingreso como residentes las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 65 años o pensionista por invalidez.
- b) No padecer ningún tipo de enfermedad infectocontagiosa que le impida la normal convivencia con los demás residentes.
- c) Cónyuges o familiares de los anteriores, aunque no sean pensionistas, siempre que reúnan las condiciones del apartado b).
- d) Una vez concedida la plaza, estar empadronado en el municipio.

Artículo 9.º La solicitud de ingreso deberá ser formulada por el interesado o persona debidamente autorizada, debiendo presentar:

- Firma de la solicitud de ingreso por parte del usuario o, en caso de incapacitados, del representante legal acreditado. Adjuntando la documentación requerida.
- Informe médico de valoración de la dependencia, firmado por su médico de cabecera.

- Informe social, firmado por el trabajador social de los Servicios Sociales del municipio del que proceda.

- Aceptación del Reglamento de régimen interno por parte del usuario y/o sus familiares o del representante legal si lo hubiera.

Artículo 10. Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento se podrán conceder plazas de residencia por ingreso de urgencia. Dichas plazas se concederán con carácter temporal hasta tanto dure la situación que causó el ingreso.

Artículo 11. Se establece un período de adaptación de tres meses como máximo, con objeto de valorar la adaptabilidad del residente. Transcurrido este plazo el residente ingresará con carácter definitivo.

Artículo 12. Concedida la plaza de residente fijo, el interesado adquirirá el derecho a conservar la misma, sea cual fuere su nivel de asistencia, sin perjuicio de su traslado a otra residencia en garantía de una mejor atención y contando con la conformidad del interesado, y, en su defecto, por prescripción facultativa.

Artículo 13. Serán causa de baja del Centro Residencial:

1. La renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito ante la Dirección del Centro, quien dará cuenta al Pleno.

2. El traslado voluntario a otro Centro.

3. La incompatibilidad para permanecer en el Centro, derivada de falta disciplinaria, o violencia en el trato con otros usuarios o con el personal que presta sus servicios en los Centros Residenciales.

4. El impago de la cuota, cuando ello sea consecuencia voluntaria, derivada de la negativa de pago durante un periodo de dos meses consecutivos.

5. La ausencia injustificada de los Centros Residenciales durante un plazo superior a un mes.

6. El fallecimiento del residente.

PRESTACIONES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 14. La tasa mensual aportada por el usuario cubrirá las siguientes prestaciones:

Alojamiento: Se entenderá por tal el uso de la habitación contratada, en su carácter de individual o compartida, así como de las tareas y servicios:

1. Del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

2. Pensión completa: Que comprende desayuno, comida, merienda y cena. La alimentación de los residentes será supervisada por el médico a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuados.

3. Atención sanitaria y social.

4. La utilización de las dependencias del Centro por el residente.

Artículo 15. No serán incluidos en el precio pactado en contrato por residencia los siguientes servicios:

- Servicio de peluquería.

- Servicio de podología.

- Material que precise el residente para su uso personal: sillas de ruedas, andadores, etc.

- Otros servicios prestados por profesionales externos a los Centros Residenciales.

- La adquisición de fármacos y productos no financiados por la Seguridad Social.

Artículo 16. El abono de las cuotas se efectuará, preferentemente, por domiciliación bancaria en entidades próximas a los municipios, donde se girarán efectos por su importe, por meses adelantados.

HORARIOS

Artículo 17. No existe un horario estricto de visitas, para facilitar que los familiares y amigos puedan visitarlos con la frecuencia deseada, solicitando que, dentro de lo posible, las visitas se realicen en los horarios que no interrumpen el normal funcionamiento del centro (comidas, limpieza de habitaciones y acostar).

DEBERES DE LOS RESIDENTES Y VISITAS

Artículo 18. Los residentes no guardarán en su habitación alimentos ni medicamentos, prohibiéndose a los familiares y amigos la entrega a los residentes de alimentos no controlados por el personal sanitario.

Artículo 19. La ropa de uso personal deberá estar marcada para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas. El Centro no se responsabilizará del extravío de prendas y utensilios personales sin la debida identificación.

Artículo 20. Las visitas se recibirán en los salones y áreas comunes. En caso de autorización de visitas en habitación, los familiares o conocidos del residente deberán desalojar la misma cuando así lo requiera, por motivos profesionales, el personal de la residencia.

Artículo 21. Serán a cargo del residente los daños causados por negligencia, tanto en instalaciones o propiedades del Centro como a los demás residentes.

Artículo 22. Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Centro Residencial.

Artículo 23. El residente o persona responsable se compromete a que las visitas realizadas por menores de edad sean siempre acompañados por una persona adulta. En caso contrario el Centro se reservará el derecho de admisión.

Artículo 24. El residente y/o su representante se comprometen a aceptar un cambio de habitación en el caso de que así se requiera por causas de organización interna.

Artículo 25. El residente deberá respetar las normas de convivencia del Centro, expuestas por la dirección. Estas normas podrán variar si la dirección del Centro Residencial lo estima oportuno para un mejor funcionamiento.

Artículo 26. El residente deberá abonar puntualmente las cuotas e importes de los servicios del Centro.

DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Artículo 27. Todo residente tiene derecho con carácter general a:

- Conocer las tasas vigentes en el Centro Residencial.

- Conocer los servicios ofertados por el Centro.

- Recibir visitas, ajustadas a la normativa vigente.

- Recepción y emisión de llamadas telefónicas.

- Derecho a la no discriminación.

- Ejercicio de la vida afectiva y sexual.

- Libertad de expresión.

- Derecho a un trato correcto.

- Derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social.

- Derecho a la libertad de tránsito.

- Derecho a la intimidad.

- Derecho a una alimentación controlada por los servicios médicos del Centro.

- Derecho a asistencia religiosa, dentro del pluralismo de creencias existente en el Centro.

- Derecho a alojamiento, manutención, servicio de habitaciones, asistencia higiénica y enfermería.

- Derecho a participar en las actividades programadas en el Centro y colaborar en el desarrollo de las mismas.

- Derecho a elevar por escrito a la dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y formular reclamaciones.

- Derecho a participar en la gestión del Centro a través de los órganos de representación y participación establecidos.

- Derecho a que el régimen de vida se establezca con arreglo a criterios de plena libertad, que solo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento de los servicios.

Artículo 28. En caso de fallecimiento del residente, el Centro pondrá todos los medios a su alcance para su traslado, avisando inmediatamente al familiar o responsable del mismo. Si dicho fallecimiento se produjera a lo largo de la noche, el aviso a los familiares se llevaría a cabo a la mañana siguiente.

Artículo 29. Previo libramiento del correspondiente recibo, la dirección del Centro se hará depositaria de cuantos objetos de valor y/o dinero metálico entregue el residente para su custodia. Para poder retirarlos se requerirá el resguardo del depósito, presentado por el propio residente o su responsable.

OBLIGACIÓN COMPARTIDA

Artículo 30. La dirección del Centro está obligada a informar a los usuarios de las medidas de seguridad, plan de evacuación y emergencia. Los usuarios están obligados a seguir las instrucciones que se establezcan.

Artículo 31. Existen hojas de reclamaciones a disposición de quien las solicite, que una vez cumplimentadas se entregarán a la dirección del Centro, la cual sellará una copia para el interesado y dará contestación en un plazo no superior a quince días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del documento.

En el Centro existirá un buzón de sugerencias al alcance de los usuarios y familiares, en el cual podrán depositar las consideraciones que estimen oportunas.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS RESIDENTES

Artículo 32. Los residentes podrán dotarse de los órganos de participación y representación en la forma que de común acuerdo decidan, aconsejando constituir una asamblea general, representada por un presidente, con las facultades que la normativa legal aplicable determina.

La asamblea general estará constituida por todos los residentes y/o sus representantes legales, por los presidentes de las asociaciones sociales radicadas en el municipio y por los trabajadores del Centro Residencial.

Artículo 33. La asamblea general se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición del 25% de los residentes.

Artículo 34. La convocatoria se hará por el presidente de la asamblea general, con una antelación mínima de una semana, notificándose públicamente en el tablón de anuncios del Centro Residencial, haciéndose constar en la misma el orden del día.

Artículo 35. La asamblea general quedará constituida con el 10% de sus componentes o representantes, en primera convocatoria, y en segunda, media hora después, con cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 36. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes y deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Centro Residencial.

Artículo 37. Las funciones de la asamblea general son las siguientes:

- a) Conocer el presupuesto del Centro Residencial y la ejecución del mismo.

- b) Conocer y promover cuantas iniciativas y actividades coadyuven al logro de los fines del Centro Residencial, particularmente cuantas permitan el fomento de la convivencia e inserción social de los usuarios.

- c) Organizar comisiones de trabajo cuando se crea oportuno.
- d) Elegir a los representantes de la Junta de Gobierno.
- e) Ser el cauce entre la dirección del Centro Residencial y los residentes.

Artículo 38. Para el desempeño de sus funciones, la dirección del Centro Residencial prestará a la asamblea general todos los medios disponibles y cuanta información relativa al Centro le sea solicitada.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES

Artículo 39. El gobierno y administración del Centro Residencial está a cargo de los siguientes órganos.

- a) La Junta de Gobierno
- b) El presidente
- c) El director.

Artículo 40. La Junta de Gobierno es el órgano superior de representación del Centro Residencial y garantiza la correcta adecuación de sus tareas al fin del Centro.

Artículo 41. Composición de la Junta de Gobierno:

1. La Junta estará integrada por los siguientes miembros:

- El presidente del Centro Residencial será el alcalde-presidente de los respectivos Ayuntamientos.
- El vicepresidente será el concejal delegado de Bienestar Social del Ayuntamiento.
- Tres representantes de los residentes o de sus representantes legales.
- Un representante de la asociaciones sociales del municipio, elegido por la asamblea general.
- El director del Centro Residencial.

2. Actuará como secretario el secretario de la Corporación Municipal.

3. El presidente podrá proponer la asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno a aquellas personas cuya presencia juzgue conveniente, con relación a la naturaleza de los asuntos a tratar. Estas personas tendrán voz pero no voto.

Artículo 42. Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- a) La dirección, programación y organización de los servicios de su competencia.
- b) Someter al Pleno del Ayuntamiento la aprobación o modificación del Reglamento de régimen interior y demás normas sobre el régimen de personal, organización y funcionamiento de los servicios propios.
- c) Elevar al Pleno del Ayuntamiento los informes que le sean por este requeridos.
- d) La formación del proyecto de presupuesto y las propuestas de modificación de los mismos, y su posterior elevación al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación reglamentaria. La misma atribución en cuanto al estado de cuentas del Centro Residencial, previo dictamen de la intervención municipal.
- e) La aceptación de herencias, legados, donaciones, auxilios y otras ayudas, dando cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.
- f) Las demás atribuciones que no se hallen expresamente encomendadas al presidente, o en su caso, al Pleno del Ayuntamiento y las que procedan por delegación.

Artículo 43. 1. La Junta de Gobierno se reunirá, al menos, dos veces al año en sesión ordinaria.

2. Se reunirá en sesión extraordinaria cuando sea convocada por su presidente, o cuando lo soliciten, mediante escrito dirigido al presidente, al menos, la mitad de los miembros de la Junta.

4. Las convocatorias de las sesiones de la Junta de Gobierno y su desarrollo se ajustarán a la normativa legal vigente para los Plenos del Ayuntamiento.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

6. De cada sesión el secretario levantará acta recogiendo los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, que serán transcritos al correspondiente libro de actas y comunicado a la asamblea general para su conocimiento.

EL PRESIDENTE

Artículo 44. La presidencia del Centro Residencial corresponde al alcalde-presidente del Ayuntamiento, quien podrá delegar sus funciones en el vicepresidente.

Corresponden, en todo caso, al presidente, las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación legal del Centro Residencial y de su Junta de Gobierno en todos sus actos y procedimientos.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Junta de Gobierno, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.
- c) Elevar los acuerdos de la Junta de Gobierno al Pleno para su análisis y posterior aprobación, si procede.
- d) La superior inspección y dirección de todos los servicios.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal del Centro Residencial.
- f) Acordar gastos y ordenar los pagos para la consecución de los fines del Centro Residencial, dentro de las normas de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.
- g) La planificación, organización, distribución, supervisión y coordinación de las actividades realizadas y a realizar por los residentes.
- h) Otorgar los contratos de obras y prestación de servicios en los términos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y según la normativa vigente.

Artículo 45. El presidente adoptará, en caso de urgencia, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata a la Junta de Gobierno y al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que dichos órganos celebren, o en las extraordinarias que al efecto aquellos convoquen.

LA DIRECCIÓN

Artículo 46. El director es el responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Centro Residencial.

Artículo 47. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Junta de Gobierno y de su presidente, el director tendrá las siguientes funciones:

- a) Aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras sobre funcionamiento a los distintos servicios del Centro Residencial y cooperar en la buena marcha de los mismos.
- b) Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Centro, así como por el cumplimiento de los servicios.
- c) Llevar la administración y gestión económica diaria, así como la contabilidad del Centro Residencial bajo la supervisión del Secretario /Interventor del Ayuntamiento.
- d) Emitir cuantos informes les sean requeridos sobre el contenido de su trabajo.
- e) Supervisión y coordinación de las actividades del Centro Residencial, así como favorecer la mejor adaptación de los residentes al Centro.
- f) El control del personal laboral, la distribución de tareas y la vigilancia de las mismas a ellos encomendadas.
- g) Vigilar la elaboración de los menús en coordinación con el médico y su puntual cumplimiento.
- h) Cualquier otra que le fuere encomendada por la Junta de Gobierno o su presidente, en relación con las necesidades del Centro Residencial.

EL PERSONAL LABORAL

Artículo 48. El personal laboral se clasifica en las siguientes categorías:

1. Cocinero.
2. Auxiliar de clínica.
3. Auxiliar de limpieza.

Artículo 49. Serán funciones del cocinero:

- a) Elaboración de las comidas según los menús previamente establecidos por el médico.
- b) Vigilancia de la despensa de alimentos, informando de las existencias al director.
- c) Mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza de todos los útiles propios (cocina, almacén de despensa, electrodomésticos, etc.).
- d) Lavado general de la vajilla y su control.
- e) Labores propias del servicio de comedor, con especial cuidado en su manejo.
- f) Aquellas funciones que le sean encomendadas por el director.

Artículo 50. El auxiliar de clínica es el trabajador que con titulación homologada, bajo la dependencia del director del Centro, realiza tareas auxiliares referidas a la vida cotidiana del residente.

Artículo 51. Son funciones del auxiliar de clínica:

- a) Movilización, aseo personal y vestido del residente.
- b) Control en el aseo personal del residente válido.
- c) Distribución y administración de alimentos a enfermos no válidos.
- d) Recogida de ropa y traslado a la lavandería, y preparación y cuidado de la ropa limpia.
- e) Realización de cambios posturales en usuarios encamados.
- f) Acompañamiento a los usuarios a hospitales y otros servicios asistenciales, si ello fuera necesario.
- g) Asistencia al residente en relación con todas las actividades relacionadas con su vida diaria.
- h) Elaboración de pastilleros, control y administración de medicamentos orales y tópicos prescritos previamente por el personal facultativo.

i) Todas aquellas funciones que están detalladas en los artículos 52 y 53, siempre que no se encuentre o no exista el personal necesario de las otras categorías detalladas en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento.

j) Todas aquellas funciones que sean encomendadas por el director.

Artículo 52. Son funciones del auxiliar de limpieza:

- a) Labores del servicio de comedor, con especial cuidado en su manejo.
- b) Funciones de avandería, planchado y uso de máquinas.
- c) Vigilancia del ropero del Centro Residencial, informando de las existencias al director.
- d) Los trabajos de limpieza de las habitaciones y zonas comunes, cambios de ropa, atención de las condiciones higiénico-sanitarias de las personas residentes y servicios e instalaciones del Centro.
- e) Aquellas funciones que le sean encomendadas por el director.

COMPETENCIA JURISDICCIONAL

Artículo 53. Los comparecientes, con renuncia expresa a su propio fuero, se someten para todo lo derivado del presente Reglamento de régimen interno, a la Jurisdicción de los Tribunales de Zaragoza.

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 54. El incumplimiento de las obligaciones señaladas por parte de los residentes, o cuando se lleven a cabo actos que por su gravedad así lo aconsejen, podrán considerarse como consecutivos de falta leve, grave o muy grave, en razón de las circunstancias concurrentes en la comisión de la infracción, los daños causados a las personas o cosas, así como la conducta que viniera desarrollando el infractor.

Artículo 55. A los efectos de lo previsto en el artículo anterior las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves:

1. Faltas leves:
 - Descuidar el uso de las instalaciones del Centro Residencial.
 - Promover o participar en discusiones alteradas o violentas.
 - No atender el horario de las comidas o cualquier otro establecido para el buen funcionamiento del Centro.
 - Ausentarse del Centro Residencial sin haber informado previamente.
 - Faltar al respeto a los componentes del Pleno del Ayuntamiento, a los miembros de la Junta de Gobierno, a los residentes o al personal trabajador del Centro.
 - Tener en las habitaciones comida y/o medicamentos sin el debido permiso facultativo o de la dirección.
2. Faltas graves:
 - La reiteración de tres faltas leves.
 - Realizar actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro.
 - Entorpecer intencionadamente las actividades del Centro y personal de este.
 - Utilizar cualquier clase de juegos para fines lucrativos.
 - Pernoctar fuera del Centro Residencial sin haber informado a la dirección.
 - Alterar la normal convivencia creando situaciones de malestar en el Centro y en el personal.
 - Prolongar la ausencia del Centro Residencial más tiempo del autorizado sin haberlo comunicado.
 - La demora de un mes en el pago de las cuotas establecidas.
 - Producir deterioros por el mal uso de las instalaciones.
 - Utilizar en las habitaciones aparatos no autorizados.
3. Faltas muy graves:
 - La reiteración de dos faltas graves.
 - Los malos tratos de palabra u obra, o la falta de respeto grave a los componentes del Ayuntamiento, los residentes y al personal del Centro.
 - La embriaguez habitual.
 - La sustracción de enseres o cualquier clase de objetos.
 - Falsear las declaraciones o aportar datos inexistentes para obtener cualquier tipo de ayuda o beneficio.
 - La falta de pago en la estancia durante un período de dos meses.
 - Causar daños graves intencionadamente en las instalaciones del centro Residencial.
 - Faltar más de cuarenta y ocho horas del Centro Residencial, sin autorización.
 - La comisión de actos constitutivos de delitos dolosos declarados por sentencia judicial firme.

Artículo 56. Las sanciones de las faltas se impondrán por el Pleno del Ayuntamiento, previo análisis de las circunstancias concurrentes, y serán las siguientes:

1. Por faltas leves: amonestación privada, verbal o escrita.
2. Por faltas graves: suspensión de la condición de residente en el Centro Residencial por un período de 7 a 30 días.
3. Por faltas muy graves: Pérdida de la condición de residente o usuario.

Artículo 57. La comisión de tres faltas leves en un período no inferior a seis meses se considerará falta grave, y la de dos faltas graves en igual período se considerará como muy grave.

Artículo 58. La graduación de las faltas y la imposición de sanciones corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la dirección del Centro Residencial, oída la Junta de Gobierno, pudiéndose presentar por el interesado, pliego de descargos ante el Pleno que, en todo caso, le dará audiencia antes de dictar la oportuna resolución.

Artículo 59. Las sanciones establecidas en los artículos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal, reguladas en la legislación vigente.

BIEL**Núm. 4.984**

Por resolución de Alcaldía de fecha de 3 de junio de 2017 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón y lista cobratoria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM) referido al ejercicio de 2017.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los padrones cobratorios del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica se encuentran expuestos al público en las oficinas del Ayuntamiento, sito en calle San Juan, sin número, por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas al final de la primera quincena del período de cobro voluntario. Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas de las entidades colaboradoras autorizadas al efecto.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación

Los contribuyentes que dentro del plazo de ingreso voluntario no hayan recibido el aviso de pago podrán reclamarlo y pagarlo en la oficina de recaudación de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo establecido, sin que la falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya satisfecho la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, devengando el recargo e intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Los interesados podrán interponer contra la resolución de aprobación del citado padrón y las listas cobratorias recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Biel, a 3 de junio de 2017. — El alcalde-presidente, Antonio Dieste Algárate.

BORJA**Núm. 4.980**

Informada favorablemente por la Comisión de Hacienda, como Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, la cuenta general de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2016, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2017, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública dicha cuenta general por el plazo de quince días, contados desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para lo que puede ser consultada en la Intervención de este Ayuntamiento, al objeto de que durante el mismo plazo y ocho días más los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Borja, a 2 de junio de 2017. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

CALATAYUD**Núm. 4.992**

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2017, ha aprobado inicialmente la modificación del artículo 3 del Reglamento del Consejo Escolar de Centro de la Escuela Municipal Infantil Margarita, lo que se somete a información pública, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y presentar las reclamaciones, observaciones o reparos que tengan por conveniente en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, señalando que en caso de que estas no se formulen, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación íntegra de la modificación.

Calatayud, a 1 de junio de 2017. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

CALATORAO**Núm. 4.960**

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del acuerdo de creación de la Fundación Pública Local Castillo de Calatorao.

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2017, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la creación de la Fundación Pública Local Castillo de Calatorao. No habiéndose presentado reclamaciones contra dicho acuerdo durante el plazo de treinta días de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios y publicado en el BOPZ de 11 de abril de 2017, queda definitivamente adoptado el acuerdo de referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se inserta el texto íntegro del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza, elevado ya a definitivo, a todos los efectos legales y especialmente al de su entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.