

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 6.394/2014

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 12 de junio de 2014, de aprobación el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Participación Activa de la Unidad de Estancia Diurna de Personas Mayores de Palenciana, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Palenciana, a 9 de septiembre de 2014. La Alcaldesa, Fdo. Carmen Pinto Orellana.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE PALENCIANA TÍTULO I

DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Actuación

El Reglamento de Régimen Interior es el conjunto de normas, que teniendo como marco legal el Estatuto de Centros de Participación Activa para Personas Mayores, regulan la organización y funcionamiento del Centro, así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

El Centro denominado Centro de Participación Activa para personas mayores de Palenciana, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.

Domicilio.

El Centro está ubicado en el Municipio de Palenciana, provincia de Córdoba, con domicilio en calle Eras Bajas s/n.

Titular.

La titularidad del Centro corresponde al Ayuntamiento de Palenciana, con domicilio en calle San Isidro, 22, siendo su máximo responsable la persona que ostente la Alcaldía-Presidentencia de dicho Ayuntamiento.

Artículo 2. Definición y Finalidad del Centro

Este Centro de Participación Activa es un centro en el que entre sus objetivos están:

- Promocionar el bienestar de las personas mayores.
- Fomentar la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social.
- Configurarse como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población en el ámbito del envejecimiento activo.

Horario del Centro.

El horario del Centro será el siguiente:

- Invierno: 9'00 a 14'30 horas y 16'00 a 21'00 horas.
- Verano: 9'00 a 14'30 horas y 18'00 a 23'00 horas.

Servicios que presta.

Para la consecución de los objetivos establecidos en el Centro, se desarrollarán cuantas actividades sociales, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras análogas, y servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo.

La Programación de Actividades será propuesta y organizada por la Junta de Participación y Gobierno, tras la aprobación por parte de la Asamblea General. La Junta elevará las propuestas de programación de actividades a la Dirección del centro.

De acuerdo con la disponibilidad de espacio y personal, se podrán establecer otros servicios públicos tales como: información, asesoramiento de los socio/as, potenciación de la vida comunitaria, servicios de cafetería, etc.

Ámbito territorial.

El ámbito del Centro es el término municipal de Palenciana.

Artículo 3. Reglamento de Régimen Interior

Corresponderá conjuntamente a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno la elaboración del anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior, regulador de la organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa, que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

Artículo 4. Adquisición de la Condición de Persona Socia o Usuaría

Podrán adquirir la condición de persona socia de los Centros de Participación Activa quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 60 años.

Podrán adquirir la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Personas menores de 60 años que sean cónyuge o persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de Parejas de Hecho de Andalucía.

- Persona solicitante que sea mayor de 55 años, debiendo adjuntar a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición.

- Personas que con carácter eventual, residen en el Municipio, y se acojan a las características mencionadas.

Artículo 5. Incompatibilidad

Para la persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía.

La persona socia o usuaria de un Centro de Participación Activa podrá acceder, utilizar los servicios y participar en las actividades de otros centros de titularidad de las Administraciones Públicas en los casos de alojamiento temporal, debidamente acreditado, en lugar distinto al de su domicilio habitual, previa autorización de la Dirección de éstos.

Artículo 6. Reconocimiento

La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

La solicitud estará disponible en las correspondientes delegaciones y en los Centros de Participación Activa así como en la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Artículo 7. Pérdida de la Condición de Persona Socia o Usuaría

Se pierde la condición de persona socia o usuaria:

- A petición propia.
- Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria

ria en otro Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía.

-Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición.

-Por fallecimiento de la persona.

La persona usuaria seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

Artículo 8. Acreditación de la Condición de Persona Socia o Usuaria

La Dirección del centro expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria.

En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta.

Artículo 9. Fichero de Personas Socias y Usuarías

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas.

Artículo 10. Derechos de las Personas Socias y Usuarías

Las personas socias:

-Participar en los programas de promoción del envejecimiento activo.

-Utilizar las instalaciones y servicios del centro.

-Formar parte de las Comisiones que se constituyan para la organización de los programas de envejecimiento activo.

-Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, a la Dirección del centro o la Junta de Participación y de Gobierno.

-Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección.

-Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.

-Solicitar a través de la Dirección del centro copia de las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.

-Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.

-Derecho a la información y a la participación.

Las personas usuarias tendrán los derechos mencionados a excepción del derecho a ser elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.

Artículo 11. Deberes de las Personas Socias

Las personas socias y usuarias de los Centros de Participación Activa:

-Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

-Observar las normas de convivencia, respeto mutuo y tolerancia dentro del centro y respetar los derechos de las demás personas socias y usuarias.

-Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro y los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.

-Abonar puntualmente el importe de las actividades sujetas a participación económica.

-Formar parte de la Mesa Electoral en el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 12. Órganos de Participación y Representación

Los órganos de participación y representación del Centro de Participación Activa de Personas Mayores de Palenciana son: la Asamblea General y la Junta de Participación y Gobierno.

CAPÍTULO I

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 13. La Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano de participación, estando integrada por todas las personas socias y usuarias del centro.

Artículo 14. Funcionamiento de la Asamblea General

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

Constitutiva:

-Convocada por la Dirección del centro, elegir, de entre las personas socias de mayor edad que así lo solicitaran, la Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

Ordinaria:

-Dentro del primer semestre de cada año natural.

-Recibir información de la Dirección del centro del cumplimiento de los objetivos de los programas de envejecimiento activo llevados a cabo en el año anterior.

-Exposición de las líneas básicas de los mismos para el ejercicio presente.

-Aprobación del balance de gestión de la Junta de Participación y de Gobierno del ejercicio anterior.

Extraordinaria:

-Cuantas veces sea necesario y siempre que así lo solicite:

La Dirección del centro, dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno y un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

Artículo 15. Convocatorias de las Sesiones de la Asamblea General

-La convocatoria para la Asamblea en sesión constitutiva será realizada por la Dirección del centro. Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por la Dirección conjuntamente con la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

-La convocatoria, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del centro, salvo que el carácter extraordinario de la misma no permita el cumplimiento del plazo y exija uno menor. Dicha convocatoria deberá contener el carácter de la misma, el orden del día y el lugar, fecha y hora de celebración.

-La Asamblea General en sesión ordinaria y extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de las personas socias y usuarias, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría de la misma, o de quienes les sustituyan.

-Podrán asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular, debiendo ser convocados al efecto.

Artículo 16. Mesa de la Asamblea General

Estará constituida por la Dirección del centro, la Presidencia y la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno que ostentarán la Presidencia y la Secretaría de la Mesa de Asamblea General respectivamente.

Artículo 17. Funciones de los Miembros de la Mesa de la Asamblea General

Presidencia: dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión.

Secretaría:

-Redacción del acta de la sesión: lugar, día, hora de comienzo y terminación, número de asistentes, constitución de la mesa, desarrollo del orden del día y acuerdos adoptados.

-Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, firmada por todos los miembros de la Mesa.

-Custodiar las actas y documentos de la Asamblea General.

-Expedir certificaciones de las actas y acuerdos adoptados.

-Preparar las sesiones y exponer en el tablón de anuncios.

Artículo 18. Adopción de Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 19. Funciones de la Asamblea General

-En sesión constitutiva elegir a la Junta de Participación y de Gobierno. Dicha Junta de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada en su designación. En los seis meses siguientes, la Dirección del centro deberá convocar elecciones.

-Aprobar la gestión de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Proponer a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno modificaciones o innovaciones en el Programa Anual de Actividades del centro.

-Aprobar el Proyecto de Reglamento de Régimen Interior.

-Revocar el nombramiento de la totalidad, o algunas de ellas, de las personas que integran la Junta de Participación y de Gobierno. Esto se hará en sesión extraordinaria convocada a tal fin y una vez al año. Serán necesaria la presencia de dos terceras partes de las personas solicitantes y exigirán acuerdo adoptado por la mitad más una de las personas asistentes.

CAPÍTULO II

LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

Artículo 20. Composición de la Junta Participación y de Gobierno

-La Junta de Participación y de Gobierno estará integrada por la Presidencia, la Secretaría y las correspondientes vocalías.

-Estará compuesta por 4 vocalías cuando el número de personas socias y usuarias del centro sea inferior a dos mil quinientas.

-Podrán asistir, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular.

Artículo 21. Renovación de los Miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Se renovará cada cuatro años.

Artículo 22. Sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno

-Podrán ser ordinarias y extraordinarias.

-La convocatoria será realizada por la Presidencia de la Junta.

-Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran.

-En los estatutos de los Centros de Participación Activa se desarrolla con más detalle este artículo.

Artículo 23. Adopción de Acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno

Los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno se adoptarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Artículo 24. Facultades de la Junta de Participación y de Gobierno

-Elegir y en su caso revocar, el nombramiento de las personas que vayan a desempeñar la Presidencia, la Secretaría, vocalías y de las personas socias y usuarias que integran las Comisiones.

-Elevar propuestas de programación de actividades a la Dirección del Centro.

-Impulsar y difundir la programación de actividades.

-Conocer las previsiones presupuestarias para el desarrollo de los programas de envejecimiento activo.

-Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro y proponer mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

-Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca la Administración titular.

-Colaborar con la Dirección para que el funcionamiento del centro cumpla con las exigencias previstas en la normativa vigente, poniendo en conocimiento de aquélla las irregularidades que observen o se le trasladen.

-Elaborar el protocolo de funcionamiento de las Comisiones de Acogida y de Igualdad.

Artículo 25. Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno

Todas las mencionadas anteriormente.

En los estatutos de los Centros de Participación Activa se desarrolla con más detalle este artículo.

Artículo 26. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno

Todas las mencionadas anteriormente.

En los estatutos de los Centros de Participación Activa se desarrolla con más detalle este artículo.

Artículo 27. Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno

-Ostentar y dirigir la titularidad del área o de las áreas para las que hayan sido nombradas por la Junta de Participación y de Gobierno, así como supervisar el funcionamiento de las Comisiones adscritas a las mismas.

-Asistir a las sesiones que se convoquen.

-Proponer asuntos para incluir en el orden del día.

-Participar en los debates y emitir voto en los asuntos incluidos en el orden del día.

-Prestar apoyo a la Presidencia y Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno así como al resto de las Vocalías.

-Colaborar con la Dirección del centro para la consecución del óptimo funcionamiento del mismo.

Artículo 28. Comisiones

-La composición y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones adscritas a las áreas se expondrán en el tablón de anuncios. Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

-En cada centro deberá constituirse necesariamente una Comisión de Acogida y una de Igualdad.

Artículo 29. Medios Materiales de los Órganos de Participación y Representación

Los órganos de participación y representación dispondrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 30. Funciones de la Dirección del centro

-La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento y, en particular, de la promoción y desarrollo de las actividades de envejecimiento activo programadas.

-Ejecutar y justificar la consignación presupuestaria destinada a los programas de envejecimiento activo del centro.

-Informar de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno de cuantas cuestiones le hayan sido planteadas por las personas socias y usuarias.

-Convocar la Asamblea General en sesión constitutiva, ordinarias y extraordinarias.

-Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Informar a la Asamblea General de las conclusiones del desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro y conocer los programas previstos para cada ejercicio.

En los estatutos de los Centros de Participación Activa se desarrolla con más detalle este artículo.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 31. Principios Básicos

-La votación será individual y secreta.

-Las candidaturas se presentarán en listas cerradas que contendrán un número de candidatas y candidatos igual al número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno. Las candidaturas deberán de incluir, un mínimo de cuatro suplentes.

-Las candidaturas deberán confeccionarse mediante listas paritarias, debiendo garantizarse el principio de representación equilibrada en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ ELECTORAL Y DE LA MESA ELECTORAL

Artículo 32. Del Comité Electoral

-Se constituirá un Comité Electoral que estará integrado por una Secretaría y dos Vocalías.

-La Presidencia la ostentará la persona titular de la Dirección del centro y la Secretaría y las dos Vocalías, las personas socias y usuarias designadas por sorteo de entre las que así lo hubieran solicitado.

Artículo 33. Funciones de la Presidencia del Comité Electoral

-Asegurar la transparencia democrática del procedimiento.

-Constituir la Mesa Electoral según las prescripciones contenidas en el artículo 36.

-Facilitar a las candidaturas presentadas las dependencias del centro necesarias.

-Facilitar a la Mesa Electoral los medios materiales necesarios.

-La responsabilidad máxima en la custodia de todos los documentos relacionados con el procedimiento de elección.

-Presidir las deliberaciones que en su caso se lleven a cabo en el seno del Comité Electoral.

-Recepcionar las candidaturas presentadas.

-Comprobar la condición de elegibles de los miembros de las candidaturas.

-Validar las actas de proclamación provisional y definitiva de candidaturas.

-Validar y ordenar la publicación en el tablón de anuncios del acta final de escrutinio.

-Validar el acta con la proclamación de la candidatura electa.

Artículo 34. Funciones de la Secretaría del Comité Electoral

-Colaborar y auxiliar a la Presidencia y a las Vocalías en el desarrollo del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas

que rigen el procedimiento de elección.

-Supervisar junto con la Presidencia y Vocalías.

-Levantar acta de las de las reuniones del Comité Electoral y de las candidaturas presentadas.

-Levantar y publicar en el tablón de anuncios el acta con la proclamación provisional y definitiva de las candidaturas presentadas.

-Publicar en el tablón de anuncios la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.

-Levantar acta conteniendo la candidatura electa y publicar ésta en el tablón de anuncios.

Artículo 35. De la Mesa Electoral

-Se constituirá una Mesa Electoral que será la encargada de presidir y ordenar la votación, y realizar el escrutinio de la misma. Estará compuesta de una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, elegidas por sorteo de entre todas las personas socias y/o usuarias incluidas en el censo electoral. Debiéndose designar igual número de suplentes.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

Artículo 36. Cómputo de Plazos

-Todos deben referirse a días hábiles a excepción del período de reflexión.

Artículo 37. Confección del Censo Electoral

-Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones publicándose en el tablón de anuncios del centro el censo electoral provisional.

-La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.

-El censo electoral deberá quedar cerrado a la fecha de publicación de la convocatoria de las elecciones a la Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 38. Convocatoria de Elecciones

-La convocatoria de elecciones será realizada por la Dirección del centro, dentro del último mes de vigencia del período por el que los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno fueron elegidos.

-La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro con el calendario del proceso de elección, fecha de celebración de elecciones, el horario de apertura y cierre de la Mesa Electoral, así como el número de personas candidatas que integrarán las diferentes listas.

Artículo 39. Constitución del Comité Electoral

-Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la constitución del Comité Electoral.

Artículo 40. Constitución de la Mesa Electoral

-Dentro de los dos días siguientes a la Constitución del Comité Electoral.

Artículo 41. Formalización de Candidaturas

-Una vez constituido el Comité Electoral, y dentro de los diez días siguientes, las candidaturas deberán formalizarse ante el mismo.

-Las candidaturas deberán confeccionarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad, el número de socio/a, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de sus integrantes.

-A efectos de lo previsto en el artículo 49, cada candidatura po-

drá designar un Interventor/a debiendo su nombramiento publicarse en el tablón, y cuyas funciones serán las de supervisión de la composición de la Mesa Electoral, del desarrollo de la votación de su posterior escrutinio.

Artículo 42. Proclamación de Candidaturas

- Finalizado el plazo de diez días, el Comité Electoral dispondrá de dos días para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios.

-Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral.

-Al término de este último plazo y, dentro de los dos días siguientes, el Comité Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas.

Artículo 43. Proclamación Definitiva de una Sola Candidatura

-Cuando se produzca la proclamación definitiva de una sola candidatura, ésta pasará automáticamente a convertirse en la candidatura electa.

-Dentro de los dos días siguientes a la proclamación definitiva de una sola candidatura, y de manera previa a la finalización del procedimiento por esta vía, deberá convocarse una Asamblea General extraordinaria de carácter informativo.

Artículo 44. Junta de Participación y de Gobierno de Carácter Provisional

-En el supuesto de que no se presentase ninguna candidatura o las presentadas fuesen declaradas nulas la Dirección del centro procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de un mes.

-Si persistiera la situación la Dirección del centro procederá a la convocatoria de al Asamblea General para la constitución de una Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

Artículo 45. De la Campaña

-Durante los ocho días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña en el centro utilizando sus dependencias.

-Tras la campaña, se deberá respetar un período de reflexión que tendrá una duración de dos días naturales.

Artículo 46. De la Votación

-Finalizado el período de reflexión y durante el día siguiente, se llevará a cabo la votación de las candidaturas presentadas ante la Mesa Electoral.

-El derecho a voto también podrá ejercerse mediante entrega o envío por correo certificado a Presidencia del Comité Electoral de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria y documento firmado por ésta mediante el que se hace constar el ejercicio del derecho a voto.

Artículo 47. Nulidad de Votos

-Serán nulas aquellas papeletas que presenten enmiendas o tachaduras.

-Se considerará voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta.

Artículo 48. Del Acta de Escrutinio

-El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta.

-El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

Artículo 49. Reclamaciones ante el Comité Electoral

-Todos los actos que se produzcan en relación con el proceso electoral podrán ser objeto de reclamación ante el Comité Electoral.

-A excepción de los plazos previstos en los artículos 43.2 y

43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 50. Resolución de Nombramiento

-La Dirección del centro elevará a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales la composición de la Junta de Participación y de Gobierno para la emisión de la correspondiente resolución de nombramiento de la misma.

Artículo 51. Constitución de la Junta de Participación y Gobierno

-Dentro de los cinco días siguientes al día de la votación, la Dirección del centro convocará a los miembros de la candidatura electa para su constitución en Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 52. Vacantes en la Composición de la Junta de Participación y Gobierno

-Cuando las vacantes existentes supongan más del cincuenta por ciento del número máximo de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, dentro del plazo de seis meses, se iniciarán los trámites para un nuevo proceso de elección.

-Cuando las vacantes afecten a la totalidad del número de miembros se procederá según lo previsto en el artículo 19.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

Artículo 53. Definición y Clasificación

Se considerará falta disciplinaria cualquier acción u omisión que implique un incumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas socias y usuarias y esté tipificada en el presente Reglamento.

Artículo 54. Faltas Leves

-La inobservancia de las normas de organización del centro y las acciones u omisiones en las normas de convivencia y respeto mutuo que generen una alteración de escasa entidad.

-Uso incorrecto e inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.

Artículo 55. Faltas Graves

-La inobservancia de las normas de organización del centro y las acciones u omisiones en las normas de convivencia y respeto mutuo que generen daños graves en el funcionamiento del mismo.

-Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro.

-Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.

-Falsear u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.

-La falta reiterada de abono de las actividades y servicios sujetos a participación económica.

-El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 56. Faltas Muy Graves

-La inobservancia de las normas de organización del centro y las acciones u omisiones en las normas de convivencia y respeto mutuo que generen daños muy graves en el funcionamiento del mismo.

-Promover o participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, verter calumnias, manifestarse con evidente desprecio y desconsideración hacia las demás personas socias, usuarias, al personal del centro o a cualquier otra que tenga rela-

ción con el mismo.

-Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.

-La sustracción de bienes de propiedad del centro o de las personas que directa o indirectamente están relacionadas con éste o sus actividades.

-El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

-La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

Artículo 57. Prescripciones de las Faltas

-Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

-El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

-El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

Artículo 58. Principios

Las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

-La existencia de intencionalidad.

-La vulneración de los derechos fundamentales.

-La reiteración en las conductas infractoras.

-La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el responsable.

-La existencia de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo.

Artículo 59. Determinación de las Sanciones

-Por infracciones leves, amonestación por escrito.

-Por infracciones graves, suspensión de uno o varios de los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro e inhabilitación temporal para el ejercicio de las funciones como miembro de la Junta de Participación y Gobierno, por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis.

-Por infracciones muy graves, suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro e inhabilitación temporal para el ejercicio de las funciones como miembro de la Junta de Participación y Gobierno, por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años.

Pérdida definitiva de la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno para el resto del período representativo para el que fue elegido.

Pérdida definitiva de la condición de persona socia usuaria del centro correspondiente.

Pérdida definitiva de la condición de persona socia usuaria del centro correspondiente en el supuesto de infracciones y vulneraciones del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 60. Prescripción de las Sanciones

La prescripción de las sanciones aparecen mencionadas en el artículo 58.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 61. Iniciación del Procedimiento Disciplinario

El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente Delegación Provincial de la Conse-

jería competente en materia de servicios sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

Las denuncias, que en ningún caso podrán ser anónimas, deberán expresar la identidad de quien o quienes la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de los presuntos responsables.

Artículo 62. Medidas de Carácter Provisional

-El órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias por razones de urgencia inaplazable, riesgo inmediato para la convivencia o la integridad física de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo.

-En tales supuestos, dichas medidas también podrán ser adoptadas por la Dirección del centro dando cuenta de forma inmediata al órgano competente para la incoación del procedimiento, debiendo este último confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales adoptadas en el plazo de setenta y dos horas.

-Las medidas provisionales deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

Artículo 63. Alegaciones y Práctica de Prueba

-El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso, a la persona presuntamente responsable así como a otras que pudieran tener la condición de interesadas. Dicho acuerdo especificará las conductas imputadas, la provisional calificación de la falta y de la sanción que pudiera corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, así como la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días todas las personas interesadas formulen las alegaciones que considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

-Transcurrido dicho plazo y en el plazo de los diez días siguientes, se acordará la práctica de las pruebas pertinentes propuestas y las que de oficio se estimen necesarias, requiriendo asimismo los informes que se precisen.

Artículo 64. Propuesta de Resolución

-El órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución. En dicha propuesta se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, corresponda y el o los que resulten responsables, especificándose la sanción que se propone, o bien se propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Artículo 65. Trámite de Audiencia

-Inmediatamente después de la propuesta de resolución se notificará a los interesados y se informará de la puesta a su disposición del expediente a fin de que éstos puedan obtener las copias de los documentos que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el órgano instructor del procedimiento.

-Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por

persona interesada.

-Finalizado el trámite de audiencia y en los dos días siguientes, el órgano instructor, una vez examinados los documento o informaciones que se hubieran podido aportar, elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

Artículo 66. Resolución

-En el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta definitiva de resolución, el órgano competente para resolver, dictará resolución motivada.

-El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 67. Órganos Competentes para la Imposición de las

Sanciones

-Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, serán competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves.

-La persona titular de la Dirección General competente en materia de personas mayores será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves.

Artículo 68. Régimen de Recursos

-Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso.