



**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA  
(CÓRDOBA)**

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA E.L.A. LA GUIJARROSA DE 24/06/2013.**

En el territorio vecinal de La Guijarrosa, siendo las veinte horas del día 24/06/2013, bajo la Presidencia de Don Manuel Ruiz Alcántara, con la asistencia de la Secretaria, D<sup>a</sup>. Verónica Santaella Mir, en primera convocatoria los Sres. Vocales abajo referenciados se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Entidad Local Autónoma,

**Vocales asistentes:**

Candidatura Independiente de La Guijarrosa

D. Manuel Ruiz Alcántara (Presidente de la E.L.A.)

D<sup>a</sup>. Francisca Gutiérrez Pérez

PSOE

D. Andrés López Carmona

Excusan su asistencia Dña. Isabel Pérez Tripiana y Don Jesús Granados Baena. Al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta Vecinal, con el siguiente orden del día:

**1º-. BORRADOR DE LA SESIÓN ANTERIOR**

Sometido el asunto a votación, esta Junta Vecinal por unanimidad de los presentes, acuerda la aprobación del borrador del acta de 29/04/2013.

**2º-. DAR CUENTA DE ASUNTOS DE PRESIDENCIA.**

La Presidencia de la E.L.A da cuenta de los siguientes asuntos:

- BOJA de 20/06/2013, apertura de información pública del inicio del expediente de constitución en municipio de Fuente Carreteros. Su expediente se ha sometido a información pública con anterioridad al nuestro, porque los municipios colindantes han remitido los acuerdos plenarios con anterioridad. Mientras que en nuestro caso, el municipio limítrofe de Écija no va a emitir el informe, porque estima que no es obligatorio. Por lo tanto, tenemos que agotar el plazo para el silencio administrativo, que termina el 20/07/2013.
- BOP de 17/06/2013. Se ha publicado la convocatoria de la Diputación Provincial de Córdoba, para los planes generadores de empleo. Se está pensando en distribuirlo en tres bloques: a) De 18 a 23 años b) De 24 a 30 años. c) Cargas familiares sin ingresos. No obstante, este modo de selección de personal no se ha determinado de forma definitiva.

- Se ha recibido comunicación del Instituto Provincial de Bienestar Social, otorgando una subvención de 681,20 €, para el Programa Provincial de Envejecimiento Activo.
- Con fecha 22/05/2013, número de registro de entrada 600/2013, se remite escrito de los vecinos que viven en la calle Alejandro Sierra Fernández, mostrando su disconformidad al arreglo del problema en la red de depuración de aguas residuales. El Sr. Presidente de la E.L.A comenta que la actuación ha sido responsable y consensuada. Si en el futuro surge algún problema, se volverá a establecer una solución. No obstante, recuerda que por escrito de 15/09/2013, se hizo entrega por los vecinos de la red de saneamiento. Y no tiene ningún inconveniente en devolver el colector. Por lo tanto, se va a convocar a los vecinos, para solucionar este tema. D. Andrés López Carmona pregunta si no se puede aumentar el diámetro del colector. El Presidente de la E.L.A responde que no se puede, porque la normativa urbanística impide realizar actuaciones de dicho tipo, al tratarse de suelo no urbanizable.

### **3º-. DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA.**

El Presidente de la E.L.A. da cuenta de las resoluciones que van desde la número 251/2013 a la número 445/2013, de conformidad con el resumen de Decretos gestionados a través de la aplicación “*Secretaria*”, gestionada con los medios técnicos de la Diputación Provincial, a través de su empresa Eprinsa, del que se les facilita copia a los vocales.

### **4º-. APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DEL PLAN DE INVERSIÓN LOCAL PARA EL AHORRO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y DE LA CUANTÍA A APORTAR.**

El Sr. Presidente de la E.L.A. explica este asunto. Con fecha de registro de entrada 29/05/2013, número 626/2013, se recibe comunicación de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, comunicando la aprobación del Plan de Inversiones Locales para el ahorro y la eficiencia energética en municipios de la provincia de Córdoba. Se trata de un programa que lo trata es de conseguir ahorro energético. Ya hemos realizado otras actuaciones con este Plan. Por ejemplo, el año pasado se colocaron nuevas bombillas de bajo consumo en la Calle Jose Antonio Gallego Gonzalez.

Sometido el asunto directamente a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad de los presentes, ACUERDA:

PRIMERO-. Aprobar la adhesión al Plan de inversiones locales para el ahorro y la eficiencia energética en municipios de la provincia de Córdoba.

SEGUNDO-. Aprobar los “Criterios del Plan de Inversión Local para el ahorro y la Eficiencia Energética” en municipios de la provincia de Córdoba.

TERCERO-. Aprobar la cuantía a aportar en función del número de habitantes, que asciende 0,20 % (aportación mínima de 900 €)

## **5º.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

El Sr. Presidente explica el contenido de este asunto.

En cumplimiento del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, esta Junta Vecinal, por unanimidad de los presentes, ACUERDA: Declarar la urgencia y necesidad, afectando al funcionamiento de servicios públicos esenciales, las siguientes contrataciones de personal laboral temporal, con cargo a subvenciones:

1º.- Contrato de colaboración social (en colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo) para conductor de retroexcavadora, a favor de Don José Alcántara Castillo y de Don Antonio Hamez Gutierrez.

2º.- Programa de ayudas de Empleo Social (Subvención del Instituto Provincial de Bienestar Social), a favor de Don Antonio Gutierrez Wals.

## **6º.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES “HOGAR DEL PENSIONISTA”.**

Toma la palabra el Sr. Presidente de la E.L.A. Para explicar este tema. La Junta del Hogar del Pensionista tiene que tener paridad absoluta: tres hombres y tres mujeres. Y todos deben haber cumplido sesenta años. La propuesta de Reglamento ha sido facilitada por Doña Dolores Crespo, la educadora social. También hay que tener en cuenta, que a la hora de elegir repostero, es necesario elaborar un pliego de condiciones, con baremo de puntos.

Sometido el asunto directamente a votación, esta Junta Vecinal, por unanimidad de los presentes, ACUERDA:

PRIMERO-. Aprobar inicialmente el “REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES “MOLINO BLANCO” DE LA GUIJARROSA”, del siguiente tenor literal:

### **“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES “MOLINO BLANCO” DE LA GUIJARROSA.**

#### **TITULO 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 “MOLINO BLANCO” de LA GUIJARROSA, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.*

Domicilio.

*El Centro está ubicado en el Municipio de La Guijarrosa, provincia de Córdoba, y domiciliado en calle Torre del Mar N° 2.*

**Titular.**

*La titularidad del Centro corresponde al Ayuntamiento de La Guijarrosa con domicilio en Avda. Molino Blanco n° 3, siendo su máximo responsable el Alcalde-Presidente de dicho Ayuntamiento.*

**ART. 2.- DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL CENTRO.**

*Entre los objetivos del Centro de Participación Activa 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.*

**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 que 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 y atención, asesoramiento de los socio/as, potenciación de la vida comunitaria, servicios de cafetería, etc.*

**Ámbito territorial.**

*El ámbito del Centro es el núcleo urbano principal y resto del término municipal de La Guijarrosa que no pertenezca al ámbito territorial de los otros Centros de Participación Activa del municipio.*

**Horario del Centro.**

*El horario de apertura de las instalaciones del Centro será el siguiente:*

*INVIERNO:*

*De 8:00 a 21:00 horas*

*VERANO:*

*De 8:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 23:00 Horas.*

*Estos horarios podrán ser alterados puntualmente de acuerdo con la programación de las actividades a realizar previstas en el Artículo 2 de este reglamento.*

**ART. 3.- ELABORACIÓN DEL 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, para su posterior remisión por la Dirección del Centro al Organismo titular del mismo.*

#### **ART. 4.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA SOCIA O USUARIA.**

*Podrán adquirir la condición de persona socia del Centro de Participación Activa las personas mayores de 60 años, empadronados en el municipio de La Guijarrosa o que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 4 del Estatuto de los Centros de participación activa para personas mayores, aprobado mediante Decreto 72/2012, de 20 de marzo.*

*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 mayores de sesenta años oriundas de Andalucía que con carácter temporal residan en el Municipio, así como los cónyuges o personas unidas por análoga relación de afectividad.*
- *Personas mayores de sesenta años que sean nacidas o hayan vivido en La Guijarrosa y tengan la situación de emigrantes.*

#### **ART. 5.- INCOMPATIBILIDAD.**

*Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración Pública, tanto del Ayuntamiento de La Guijarrosa como 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.*

#### **ART. 6.- RECONOCIMIENTO.**

*La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la entidad titular del Centro, competente en materia de servicios sociales, siendo en este caso el Ayuntamiento de La Guijarrosa.*

*La solicitud estará disponible en el propio Ayuntamiento y en las instalaciones del Centro de Participación Activa, en la página web municipal, así como en la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía y en sus Delegaciones Provinciales.*

**ART. 7.- PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA SOCIA O USUARIA.**

*Se pierde la condición de persona socia o usuaria del Centro por alguna de las siguientes causas:*

- A petición propia.*
- Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa de titularidad de una Administración Pública 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.*

**ART. 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.*

**ART. 9.- FICHERO DE PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS.**

*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.*

**ART. 10.- DERECHOS DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS.**

*Las personas socias tendrán derecho a:*

- 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.*

#### **ART. 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.**

#### **ART. 12.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.**

*Los órganos de participación y representación del Centro de Participación Activa “MOLINO BLANCO” de La Guijarrosa son: la Asamblea General y la Junta de Participación y Gobierno.*

#### **CAPÍTULO I: LA ASAMBLEA GENERAL.**

#### **ART. 13.- LA ASAMBLEA GENERAL.**

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

#### **ART. 14.- FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

*La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, ordinaria y extraordinaria, del siguiente modo:*

- **Constitutiva:** Convocada por la Dirección del Centro, deberá elegir de entre las personas socias de mayor edad que así lo solicitaran, la Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, formada por un máximo de cuatro miembros.*
- **Ordinaria:***
  - Se reunirá dentro del primer semestre de cada año natural.*
  - Recibirá 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:** Se reunirá 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, o un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

**ART. 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.

**ART. 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.

**ART. 17.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

A la Presidencia corresponderá dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión, y a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

**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.

**ART. 18.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS.**



*Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que el Estatuto de los Centros de Participación Activa requiera mayoría cualificada.*

#### **ART. 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.**

##### **Art. 20.- FUNCIÓN.**

*La Junta de Participación y Gobierno es el órgano de representación de las personas socias y usuarias del Centro, funcionando de interlocutor y colaborador con la Dirección del Centro en la ejecución y consecución de los objetivos de los distintos programas de envejecimiento activo.*

##### **ART. 21.- 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.*

**ART. 22.- RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO.**

*Se renovará cada cuatro años, conforme al proceso de elección establecido en el Estatuto de los Centros de Participación Activa*

**ART. 23.- 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.*

*El desarrollo de las sesiones se hará conforme a lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Centros de Participación Activa.*

**ART. 24.- 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.*

**ART. 25.- 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.*

**ART. 26.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO.**

- *Asistir en calidad de representante de la Junta de Participación y de Gobierno a los actos oficiales para los que sea formalmente convocada.*
- *Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.*
- *Convocar a la Junta de Participación y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria.*
- *Presidir la Mesa de la Asamblea General.*
- *Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.*
- *Dirigir las deliberaciones de la Junta de Participación y de Gobierno, presidiendo y levantando las sesiones.*
- *Dirimir los empates mediante su voto de calidad.*
- *Visar las actas y certificaciones de la Junta de Participación y de Gobierno.*
- *Disponer junto a la Secretaría y dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales para el ejercicio de sus funciones.*
- *Comunicar a la Dirección los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.*
- *Previo acuerdo de la Junta de Participación y de Gobierno, proponer al Consejo Provincial de Mayores, para su inclusión en el orden del día de alguna de sus sesiones de cuestiones que pudieran afectar a las personas mayores.*
- *Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.*

**ART. 27.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO.**

*Corresponde a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:*

- *Custodiar las actas y documentos de la Junta de Participación y de Gobierno.*
- *Preparar las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.*
- *Remitir, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, copia de las actas a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, a la Dirección del centro y al representante del Consejo Local de Personas Mayores del municipio.*
- *Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno cuando proceda.*
- *Cualquier otra función inherente a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.*

**ART. 28.- 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.*

**ART.29- 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.*

**ART. 30.- 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.**

**ART. 31.- 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 el Estatuto de los Centros de Participación Activa se desarrolla más funciones propias de la Dirección del Centro.*

## **TÍTULO IV: DE L RÉGIMEN DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO.**

### **CAPÍTULO I: PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.**

#### **ART. 32.- 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.**

#### **ART. 33.- 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.*

#### **ART. 34.- 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.*

**ART.35.- 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.*

**ART.36- 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.**

**ART.37- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

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

**ART.38- CONFECCIÓN DEL CENSO ELECTORAL.**

- *Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, se publicará en el tablón de anuncios del centro el censo electoral provisional.*

- *La publicación del censo definitivo se hará 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.*

**ART.39- 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.*

**ART. 40.- CONSTITUCIÓN DEL CÓMITE Y DE LA MESA 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.*

*A continuación, dentro de los dos días siguientes a la Constitución del Comité Electoral, se procederá por éste a la constitución de la Mesa electoral.*

**ART. 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 podrá 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 y de su posterior escrutinio.*

**ART. 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.*

**ART. 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.*

**ART. 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.*

**ART. 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.*

**ART. 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, conforme a lo establecido en el artículo 47 del Estatuto de los Centros de Participación Activa.

**ART. 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.

**ART. 48.- DEL ACTA DE ESCRUTINIO.**

- El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta, inclusive los interventores/as.
- El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

**ART. 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 el artículo 42.2 y 42.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

**ART. 50.- RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO.**

*La Dirección del centro elevará al Órgano titular del centro, 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.*

**ART. 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.*

**ART. 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.**

#### **ART. 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.*

#### **ART. 54.- FALTAS LEVES.**

- *La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Estatuto y en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños de escasa entidad en el funcionamiento del mismo.*
- *Las acciones u omisiones que generen una alteración de escasa entidad en las normas de convivencia y respeto mutuo.*
- *Uso incorrecto e inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.*

#### **ART. 55.- FALTAS GRAVES.**

*Constituirán faltas graves las siguientes:*

- a. *La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Estatuto y en el presente Reglamento, que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.*
- b. *Las acciones u omisiones que generen una alteración grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.*
- c. *Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro.*
- d. *Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.*
- e. *Falsear u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.*
- f. *La falta reiterada de abono de las actividades y servicios sujetos a participación económica.*
- g. *El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.*
- h. *La comisión de una falta leve cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de*

*tres faltas tipificadas en el presente Reglamento como leves en el término de tres años.*

#### **ART. 56.- FALTAS MUY GRAVES.**

*Constituirán faltas muy graves las siguientes:*

- a. La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Estatuto y en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.*
- b. Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.*
- c. 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 relación con el mismo.*
- d. Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.*
- e. La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.*
- f. El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.*
- g. La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.*
- h. La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Reglamento como graves en el término de tres años.*

#### **ART. 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.**

#### **ART. 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.*

**ART. 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, y 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.*

**ART. 60.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.**

1. *Las sanciones reguladas en el presente Estatuto prescribirán:*
  - *A los tres años, las impuestas por faltas muy graves.*
  - *A los dos años, las impuestas por faltas graves.*
  - *A los seis meses, las impuestas por faltas leves.*
2. *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.*

**CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

**ART. 61.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

*El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la entidad titular del centro, mediante el órgano 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.*

**ART. 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 pretendan garantizar en cada supuesto concreto.*

**ART. 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 la pruebas pertinentes propuestas y las que de oficio se estimen necesarias, requiriendo asimismo los informes que se precisen.*

**ART. 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.*

**ART. 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.*

**ART. 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.*

**ART. 67.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES.**

- *Las personas titulares que en la entidad titular del centro tengan competencias en materia de servicios sociales, serán competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves.*
- *La persona titular del Ayuntamiento de La Guijarrosa, como entidad titular del centro, será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves.*

**ART. 68.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

*Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 9/2007, de 22 de octubre.”*

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Presidente de la ELA, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

**7º-. URGENCIAS.**

No hay.

**12º-. RUEGOS Y PREGUNTAS**

No hay.

Y no habiendo más asuntos a tratar, se levanta la sesión, por orden del Sr. Presidente de la E.L.A., a las veinte horas y cuarenta y y cuatro minutos, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.