

tudio de Detalle para la ordenación de las alineaciones de las edificaciones en la parcela situada en la calle Vista Blanca nº 97", instado por D^a María del Mar Robles Noguera. Se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Departamento de Urbanismo durante el período de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. Igualmente se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en la dirección <https://cenedelavega.se-deelectronica.es> [Portal de Transparencia / Apartado 2. Información jurídica / Subapartado 2.3. Documentos sometidos a información pública].

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos

Cenes de la Vega, 12 de septiembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 5.811

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES

Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Participación Activa para Mayores

EDICTO

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Participación Activa para Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Granada

Expte. Admvo.: 3804/23

La Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores, por delegación de la Excma. Alcaldesa Presidenta,

HACE SABER: La Comisión Municipal Delegada de Cultura, Patrimonio, Derechos Sociales, Igualdad, Deportes y Accesibilidad (Familia, Infancia, Educación y Juventud), en virtud de delegación realizada a tal efecto, en su sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Participación Activa para Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Granada, el cual ha sido sometido a un periodo de información pública para la presentación de reclamaciones y sugerencias por un plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado el día 27 de abril de 2023 en el Bole-

tín Oficial de la Provincia de Granada número 79. Al no haberse presentado alegaciones durante el período de exposición pública contra la aprobación inicial del citado reglamento, se eleva el acuerdo a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Participación Activa del Excmo. Ayuntamiento de Granada, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, para su general conocimiento:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

En cumplimiento del mandato recogido en la Disposición transitoria del Decreto 72/2012 de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, y en el ejercicio de la competencia municipal prevista en los artículos 9.3 de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se elabora y aprueba el presente Reglamento de Régimen Interior.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento de Régimen Interior, es el conjunto de normas, que teniendo como marco el Estatuto de los Centros de Participación activa para Personas Mayores de la Junta de Andalucía, regula el funcionamiento del Centro de Participación Activa municipal XXXX, adaptado a las singularidades del mismo, garantizando la convivencia dentro del mismo y regulando las actividades y servicios que se presten para el cumplimiento de los objetivos fijados en el citado Estatuto.

Artículo 2. El Centro de Participación Activa para personas Mayores de XXXX depende de la Concejalía competente en materia de servicios sociales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, es un centro de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial 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.

El Centro de Participación Activa para Personas Mayores municipal servirá como lugar de encuentro en el que se podrán desarrollar cuantas actividades o servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo aprobadas por la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Andalucía, así como al Programa Sociocultural de Atención a las Personas mayores del Excmo. Ayuntamiento de Granada promovido desde el Consejo de personas mayores, así como los proyectos y actividades diseñadas por el propio Centro Municipal de Servicios sociales de referencia en el distrito.

Para la consecución de los objetivos establecidos en este artículo, desde este Centro de Participación Activa para Personas Mayores se podrán impulsar y desarrollar servicios y actividades sociales, culturales, participativas, recreativas, deportivas, artísticas, artesanales, de autoayuda u otras de naturaleza análoga, que serán organizadas y promovidas por las distintas Comisiones de Trabajo que al efecto se determinen, equipo técnico y Concejalía competente en materia de servicios sociales, así como cualquier otra actividad o servicio que apruebe la Asamblea General del Centro, en el marco de los Planes y programas de Actuación establecido por el Ayuntamiento de Granada.

Artículo 3. El ámbito geográfico de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior será el correspondiente al distrito donde se ubica cada uno de los Centros de Participación Activa dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Artículo 4. El Centro de Participación Activa para Personas mayores tiene como fines:

a) Facilitar una mayor cohesión entre las Personas mayores.

b) Promover actividades que sirvan para luchar contra la discriminación por razón de edad, la eliminación de barreras, así como superar los estereotipos relacionados con la población mayor.

c) Sensibilizar a la sociedad sobre el valor del envejecimiento activo y sus distintas dimensiones, promoviendo la solidaridad intergeneracional, la vitalidad y la dignidad de todas las personas.

d) Contribuir a la prevención del aislamiento de la población mayor, posibilitando que lleven una vida independiente a través de actividades de información, promoción y educación.

e) Servir como lugar de encuentro para lo que contará con la infraestructura física necesaria para el desarrollo de los servicios y actividades dirigidas a las personas mayores en la zona donde estas se ubican, siempre que exista disponibilidad.

f) Incentivar la integración de las Personas mayores en las agendas políticas, así como su valiosa aportación a la sociedad, la economía y el bienestar de la comunidad, a través de actividades conjuntas, movilizándolo el potencial de las mismas.

g) Impulsar la organización de actividades con otros grupos, entidades e instituciones, llevando a cabo acciones de intercambio y ayuda mutua.

h) Promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, especialmente en el desarrollo de las actividades del CPA.

TÍTULO II

DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS, DE LAS INSTALACIONES Y DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

CAPÍTULO I. DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

Artículo 5. Requisitos para obtener la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia de este Centro de Participación Activa para Perso-

nas Mayores, las personas mayores de 60 años, y para ello deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener vecindad administrativa en el municipio de Granada.

- Que su domicilio se encuentre en la zona de influencia correspondiente a este Centro de Participación Activa.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de este Centro de Participación Activa las personas que se citan a continuación siempre que dispongan de los requisitos que se señalan para cada supuesto:

a) Las personas menores de 60 años que sean cónyuge de persona socia o se encuentren unida a esta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía, así como según normativa vigente en la materia del resto de Comunidades Autónomas, para ello se les exigirá tener vecindad administrativa en el municipio de Granada y que su domicilio se encuentre en el área de influencia correspondiente a este Centro de Participación Activa.

b) Las personas mayores de 55 años y menores de 60 años que acrediten con documentación social o de otra índole los efectos favorables que derivaría de la adquisición de la condición de persona usuaria, para ello se le exigirá tener vecindad administrativa en el municipio de Granada y que su domicilio se encuentre en el área de influencia correspondiente a este Centro de Participación Activa. La solicitud de tales personas deberá ser remitida a la Concejalía competente en materia de Derechos Sociales, con informe de la Dirección del Centro.

c) Previa valoración de la Dirección del Centro, podrán adquirir la condición de persona usuaria durante 6 meses como máximo, aquellas personas que aun no siendo residentes acrediten su estancia temporal en la ciudad de Granada en un domicilio o alojamiento temporal ubicado en el área de influencia del CPA siempre que sean mayores de 60 años. También se podrá reconocer la condición de persona usuaria a su cónyuge o persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de septiembre, de Parejas de Hecho de Andalucía y del resto de normativa aplicable en la materia de Comunidades Autónomas, supuesto en el que deberán acreditar tal condición.

3. Sin perjuicio de la existencia de otras excepciones contempladas en la normativa vigente, la Concejalía competente en materia de servicios sociales del Ayuntamiento de Granada podrá reconocer la condición de persona socia o usuaria de los CPA, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro, previo informe preceptivo no vinculante de la Dirección del Centro y valoradas las circunstancias concurrentes.

Artículo 6. Incompatibilidad.

1. Será incompatible ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un CPA Municipal.

2. No obstante lo anterior, en los casos de alojamiento temporal debidamente acreditado en lugar distinto al de su domicilio habitual, la persona socia o usuaria de este CPA, podrá acceder, utilizar los servicios y participar en las actividades de otros CPA de titularidad de las Administraciones Públicas, previa autorización de la Dirección de estos, de acuerdo con lo esta-

blecido en el artículo 5.2 del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

Artículo 7. Reconocimiento y procedimiento para la obtención de la condición de persona socia o usuaria.

1. El reconocimiento o la denegación motivada de la condición de persona socia/usuario corresponde a la persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, por delegación de la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, mediante la Resolución o Decreto correspondiente y según el siguiente procedimiento:

1.1. La solicitud para la adquisición de la condición de persona socia o usuaria de los CPA, se ajustará al modelo que figura como Anexo I por resultar dicho tratamiento necesario para la finalidad de inscripción y participación como persona socia o usuaria de este CPA.

1.2. Los modelos de solicitudes se podrán obtener en los CPA titularidad del Ayuntamiento de Granada, así como en los Registros del Ayuntamiento de Granada, y a través de la página web del mismo (www.granada.org).

1.3. Las solicitudes y modelos debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el registro de la oficina desconcentrada de la Junta Municipal de Distrito del que dependa el CPA para el que se solicita el reconocimiento sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

2.1. Si la persona que solicita la adquisición de la condición de persona socia de este CPA es de las contempladas en el artículo 5.1 de este Reglamento, junto a la solicitud deberá adjuntar una fotografía tamaño carné, copia de su Documento Nacional de Identidad o de su tarjeta del Número de Identificación de Extranjeros. El Ayuntamiento comprobará de oficio la inscripción en el padrón municipal de Granada

2.2. Si la persona que solicita la adquisición de la condición de persona usuaria de este CPA es de las contempladas en el artículo 5.2 a) de este Reglamento, además de la documentación prevista en el apartado anterior, deberá presentar copia del libro de familia o, en su caso, copia de la certificación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o documentación equivalente.

2.3. Si la persona que solicita la adquisición de la condición de persona usuaria de este CPA es de las contempladas en el artículo 5.2 b) de este Reglamento, además de la documentación prevista en el apartado 2.1 anterior, copia de 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.

2.4. Si la persona que solicita la adquisición de la condición de persona usuaria de este CPA es de las contempladas en el artículo 5.2 c) de este Reglamento, además de la documentación prevista en el apartado 2.1 anterior, copia del certificado de nacimiento expedido por el

Registro Civil que corresponda, copia de la documentación justificativa de su estancia temporal en Andalucía y copia de la documentación que acredite su lugar de residencia efectivo. En el supuesto de ser cónyuge o pareja de hecho de la persona oriunda de Andalucía, además de la documentación prevista en el apartado 2.1 anterior, copia de la documentación acreditativa, conforme a la legislación de referencia, de tal condición.

3. Una vez recibida la solicitud junto con la documentación correspondiente a través de los registros habilitados al efecto, esta será remitida al Centro Municipal de Servicios Sociales a cuyo ámbito de actuación pertenezca el CPA, donde se procederá al estudio de la documentación. Examinada la misma, si se observa que la solicitud no se encuentra debidamente cumplimentada, o la persona solicitante no aporta la documentación exigida, se requerirá a ésta para que en el plazo de 10 días subsane su solicitud o aporte la documentación solicitada, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Cumplimentada debidamente la solicitud y aportada toda la documentación requerida, la persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, en el plazo de un mes a contar desde la entrada de la solicitud en el registro, dictará la correspondiente resolución de reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria de los CPA, notificándola dentro de dicho plazo a la persona interesada, al Centro Municipal de Servicios Sociales y al CPA correspondientes.

El referido plazo de un mes quedará suspendido en el caso de que se requiera informe previo de la Dirección del CPA, todo ello conforme al art. 22.1.d) de la Ley 39/2015 que establece que deberá comunicarse a los interesados la solicitud de informe preceptivo y la duración de la suspensión que será por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe, no pudiendo exceder, en ningún caso, los tres meses. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Decreto 72/2012 de 20 de marzo, dicha resolución será susceptible de Recurso Potestativo de Alzada en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo estimatorios los efectos del silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1º del Decreto 72/2012 de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

5. Excepcionalmente, se podrá reconocer la condición de persona socia o usuaria de este CPA, a una persona que no pertenezca a la zona de influencia correspondiente al Centro, por circunstancias debidamente valoradas y motivadas en el expediente. En estos casos, la persona interesada deberá presentar una instancia explicando las razones por las que solicita ser socia de un CPA diferente al que le corresponde por su domicilio de empadronamiento. Se requerirá informe de la Dirección del CPA, y se seguirá según lo dispuesto en el 2º párrafo del apartado 4 de este artículo, teniendo este

informe carácter preceptivo no vinculante a la hora de reconocer la condición de persona socia.

6. Una vez reconocida la condición de persona socia o usuaria del CPA, la persona que ejerza la dirección del CPA solicitado, expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria de dicho centro, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo III.

Artículo 8. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa.

1. La pérdida de la condición de persona socia o usuaria se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por petición propia de la persona socia o usuaria.
- b) Por reconocimiento de la persona socia o usuaria en otro CPA Municipal.
- c) Por imposición de una sanción que lleve aparejada la pérdida de la condición de persona socia o usuaria del CPA.
- d) Por fallecimiento de la personas socia o usuaria del CPA.
- e) Por cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria del CPA.

f) Por dejar de cumplir los requisitos por las que se le reconoció la condición de persona socia o usuaria, con las salvedades establecidas en este reglamento en sus artículos 5 y 6.

2. En los supuestos previstos en el artículo 5.2 a) y 5.2 b) de este Reglamento, cuando la persona usuaria de este CPA haya cumplido la edad de sesenta años, y desee obtener la condición de persona socia de dicho CPA, tendrá que formular la correspondiente solicitud normalizada al efecto, conforme a lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento.

3. La persona usuaria que adquirió tal condición por ser cónyuge o estar unida por análoga relación de afectividad con otra persona socia de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho o de la normativa de otra comunidad autónoma que regule dichas situaciones, seguirá manteniendo sus derechos, aún cuando ésta última perdiera tan condición o desapareciera el vínculo con la misma.

4. La competencia para dictar las resoluciones que acuerden la pérdida de la condición de persona socia o usuaria, por cualquiera de las causas expuestas en el apartado 1 de este artículo corresponde al titular de la Concejalía competente en la materia, por delegación de la persona titular de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

5. En los supuestos del apartado 1.b) del presente artículo una vez verificada dicha situación, se requerirá formalmente a la persona socia o usuaria para que proceda a regularizar su situación como persona socia o usuaria del Centro que esté situado en el distrito municipal en que tenga su domicilio habitual o del Centro que corresponda en aplicación de otro criterio que se haya estimado conveniente en aplicación de la legislación vigente. Caso de no atenderse al citado requerimiento, se acordará por la persona titular de la Concejalía competente en la materia, su baja como persona socia o usuaria, previo trámite de audiencia.

Artículo 9. Del Registro y Acreditación de las Personas Socias y Usuarías.

1. El Centro Municipal de Servicios Sociales del que depende el CPA dispondrá de un Registro Digital de Personas Socias y Usuarías.

2. Los datos personales de las personas socias y usuaria se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con el resto de normativa vigente en materia de protección de datos personales. Se puede consultar el Registro de Actividad de Tratamiento en Registro de Actividad de Tratamiento Centros de Participación Activa

3. La Dirección del centro expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria (conforme al modelo Anexo III de este Reglamento). En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por esta o por el Área municipal competente en materia de servicios sociales.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

Artículo 10. De los Derechos de las personas socias y usuarias.

1. Las personas socias del Centro tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los programas de promoción del envejecimiento activo que se desarrollen en el centro correspondiente de acuerdo a la disponibilidad existente.
- b) Utilizar las instalaciones y servicios del Centro.
- c) Formar parte de las Comisiones que se constituyan para la organización de los programas de envejecimiento activo.
- d) Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, a la Dirección del centro, a la Junta de Participación y de Gobierno o a la correspondiente Delegación de la Concejalía competente en materia de servicios sociales.
- d) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el Centro.
- e) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- f) 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.
- g) Solicitar su asistencia a las sesiones que celebre la Junta de Participación y de Gobierno, con voz pero sin voto.
- h) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.
- i) Derecho a la información y a la participación.
- j) Derecho a los servicios y prestaciones establecidos para la atención de la persona socia y usuaria en el ámbito del Centro respectivo.
- k) Cualquier otro atribuido por la Legislación vigente.

2. Las personas usuarias del Centro tendrán los derechos previstos en el apartado 1, a excepción del derecho a ser elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el Centro.

Artículo 11. De los Deberes de las personas socias y usuarias.

Serán deberes de las personas socias y usuarias de este Centro de Participación Activa:

a) Observar las normas de convivencia, respeto mutuo y tolerancia dentro del Centro y en cualquier otro lugar en el que se desarrollen sus actividades, respetando los derechos de las demás personas socias o usuarias, así como del personal de la Concejalía.

b) Cumplir las instrucciones de la Dirección del Centro en el ejercicio regular de sus funciones.

c) Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.

d) Abonar puntualmente, en el marco de lo previsto en el Programa Anual de Actividades, el importe de las actividades sujetas a participación económica debiéndose aplicar sobre la capacidad económica, criterios de progresividad para la determinación del mismo.

e) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro, respetando las normas previstas en este Estatuto, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

f) Formar parte de la Mesa Electoral en el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno del Centro conforme a lo establecido en el artículo 36.

g) Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, de este Reglamento de Régimen Interior, y demás normativa de desarrollo.

h) Seguir las instrucciones que, en desarrollo de dichas normas, acuerde la Asamblea General, la Junta de Participación y Gobierno y el Excmo. Ayuntamiento de Granada.

i) Poner en conocimiento de la Junta de Participación y Gobierno y del Excmo. Ayto. de Granada las anomalías e irregularidades que se observen en el uso de las instalaciones y servicios por parte de las personas socias y usuarias o en el funcionamiento del Centro.

j) Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas de cuantas personas se relacionen con ellos.

A estos efectos las personas socias y usuarias deberán:

- Guardar las normas de higiene y aseo tanto personal como en las dependencias del Centro.

- Facilitar la realización de la limpieza del Centro al personal encargado.

- Usar adecuadamente el mobiliario y enseres del Centro. Sólo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, video, aire acondicionado, vitrinas, etc.).

- Utilizar las papeleras, y contenedores para el depósito de residuos.

- Tratar con el debido respeto y corrección al personal, Dirección y demás personas usuarias del Centro.

CAPÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE MAYORES

Artículo 12. De las actividades del Centro.

1. En este Centro de Participación Activa existirán actividades para ocupar el ocio y tiempo libre, estimular la

participación, promover la cultura y aquellas que además de enriquecer la personalidad, fomenten la convivencia y solidaridad, potenciando las actividades de integración intergeneracional.

2. En el Centro existirá un programa anual de actividades que tendrá en cuenta las propuestas de la Junta de Participación y Gobierno y de la Asamblea General. La Dirección del Centro con el apoyo técnico del personal municipal en quien delegue, elaborará el Programa definitivo.

En su elaboración deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro con el fin de que cubra las preferencias del mayor número de personas socias y conforme su disponibilidad presupuestaria.

La Dirección del Centro podrá delegar funciones en el personal municipal, principalmente en profesionales de la Educación Social y de la Animación /Educación Sociocultural, para apoyar en tareas de gestión de la propia Dirección, así como en su caso, de la propia Junta de participación y de gobierno.

3. La Junta de Participación y Gobierno conocerá y tendrá en cuenta las preferencias y sugerencias que las personas socias presenten mediante escrito, previamente a la elaboración del programa anual de actividades.

4. Periódicamente la Junta de Participación y Gobierno y/o la Dirección del Centro o el personal en quien delegue, expondrá en tablón de anuncios del Centro, así como a través de otros medios que faciliten el conocimiento por parte de las personas mayores, si los hubiera, la programación de actividades tanto internas como externas. Preferentemente al inicio de la programación de invierno y la de verano.

5. Al final del curso, la Junta de Participación y Gobierno elaborará balance de gestión anual de actividades que se presentará para su conocimiento y aprobación, en su caso, a la Asamblea General y al Ayuntamiento de Granada, dentro del primer semestre del año siguiente. En Asamblea general, preferentemente en junio, se realizará la evaluación de las actividades anteriores y se propondrán las nuevas.

6. Al final de primer semestre, por parte de la Dirección del Centro o personal técnico en quien delegue o bien por parte de la persona que represente a la Concejalía competente en materia de servicios sociales, se dará información a la Asamblea General del cumplimiento de los objetivos de los programas de envejecimiento activo llevados a cabo en el curso anterior, así como para la exposición de las líneas básicas de la misma para el presente.

7. En todas las actividades tendrán reserva de plaza aquellas personas que se encuentren en situación de intervención social y su participación en ellas contribuya a mejorar su situación.

Será el personal técnico del Centro Municipal de Servicios Sociales de la Zona en la que se ubique el CPA, el que propondrá el acceso de estas personas a la actividad concreta.

8. Los Centros de Participación Activa deberán contar con personal municipal técnico y de conserjería en

número suficiente para la realización de las finalidades propias de los mismos, así como para el desarrollo adecuado de sus actividades. A criterio de la Dirección del centro, las personas socias o usuarias podrán actuar como colaboradoras en las diferentes actividades diseñadas, siempre y cuando se acredite su cualificación para ello y no exista riesgo para la salud tanto de la persona colaboradora como para las personas destinatarias de su actividad, dentro de la naturaleza y el carácter de centro para la participación activa de las personas mayores.

Artículo 13. Uso y acceso a las instalaciones del Centro.

1. Podrán tener acceso a las instalaciones del Centro, además de las personas socias o usuarias y el personal del Centro, aquellas personas que tengan autorización de la Dirección del mismo.

2. La Junta de Gobierno favorecerá la utilización del Centro para usos sociales, cuando sea factible.

3. Las personas socias o usuarias de otro Centro de Participación Activa de titularidad de las Administraciones Públicas podrán tener acceso a las instalaciones y servicios de este Centro de forma temporal, acreditando su alojamiento temporal en la zona de influencia, previa autorización de la Dirección del Centro, guardando la preferencia las de la Entidad Titular para cualquier actividad, para el caso de limitación de espacios o plazas.

4. Mediante escrito dirigido a la Concejalía competente en materia de servicios sociales se podrá permitir que otras administraciones, asociaciones, instituciones o entidades sin ánimo de lucro, puedan facilitar información de interés para las personas mayores., previa autorización de la Dirección del CPA.

5. La persona cuidadora de la persona socia o usuaria podrá tener acceso a las instalaciones mientras acompaña a la misma, siempre que el aforo lo permita, sin que pueda participar en las actividades o servicios del centro, más que como asistente de la persona socia o usuaria.

6. Se procurará la optimización de los espacios facilitando el uso versátil de los mismos con actividades variadas en distintas jornadas y franjas horarias, de manera que puedan albergar diferentes actividades de forma sucesiva o al mismo tiempo si las actividades programadas son compatibles, evitando destinar de manera continuada los espacios para un único fin.

Artículo 14. Apertura del Centro de Participación Activa

1. El Centro de Participación Activa estará abierto de lunes a viernes. Los sábados y domingos permanecerá cerrado, salvo las situaciones contempladas en el punto 3 de este artículo.

2. Asimismo el Centro permanecerá cerrado los festivos nacionales, autonómicos y locales, además del viernes después del día del Corpus, y 24 y 31 de diciembre.

3. Excepcionalmente, con el conocimiento y autorización de la persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, y a propuesta de la Dirección del centro, se podrá modificar el horario de apertura y cierre del Centro durante los períodos de Navidad, Semana Santa, Verano y en la Feria del Corpus para permitir una mayor integración del mismo en la comunidad.

4. La responsabilidad de apertura y cierre del centro será del personal de conserjería del Ayuntamiento de Granada. En casos excepcionales y una vez oída la Dirección del centro, se podrá autorizar por la persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, la apertura y/o cierre del centro, para actividades concretas autorizadas, por miembros de la Junta de Participación y Gobierno, personas socias del Centro de Participación Activa y otras relacionadas con el mismo, teniendo en cuenta lo que se regule en el Plan de autoprotección del Centro.

5. Para la propuesta de ampliación o reducción del horario del centro, se tendrá en cuenta siempre al personal de la Administración con el que se cuente. Y siempre será en última instancia la persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales la que autorice cualquier horario de apertura o cierre del Centro.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 16. Este Centro de Participación Activa contará con los siguientes órganos de representación y participación:

- a) La Asamblea general
- b) La Junta de Participación y Gobierno

CAPÍTULO I. LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. De la Asamblea General.

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

Artículo 18. Funcionamiento de la Asamblea General.

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

2. La Asamblea General se reunirá en sesión constitutiva convocada por la Dirección del centro, para elegir, de entre las personas socias de mayor edad que así lo solicitaran, la Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional. En caso de que sean más las personas voluntarias que el número requerido, las personas integrantes se elegirán por sorteo.

Dicha Junta de Participación y Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada por sexos en su designación.

Dentro de los seis meses siguientes, la Dirección del centro deberá convocar elecciones según el procedimiento previsto en el Título IV del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores (Decreto 72/2012, de 20 de marzo).

3. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro del primer semestre de cada año natural para:

a) Recibir información de la Dirección del Centro o del representante de la Concejalía competente en materia de servicios sociales del cumplimiento de los objetivos de los programas de envejecimiento activo llevados a cabo en el año anterior, así como para la exposición de las líneas básicas de los mismos para el ejercicio presente.

b) Aprobación, en su caso, del balance de gestión de la Junta de Participación y de Gobierno del ejercicio anterior.

4. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, y siempre que así lo solicite:

a) La Dirección del Centro.

b) Dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Un quince por ciento de las personas socias y usuarias. En aquellos centros que cuenten con el máximo número de vocalías (5) en la Junta de Participación y Gobierno, por tener un gran número de personas socias o usuarias, la convocatoria extraordinaria se podrá realizar si es solicitada por un 10% de personas.

Artículo 19. De las convocatorias de las sesiones de la Asamblea General.

1. 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 del Centro conjuntamente con la Presidencia de la Junta de Participación. En caso de que la Dirección del Centro y la Presidencia de la JPG no estén de acuerdo para la convocatoria, resolverá la procedencia o no de la misma la Concejalía con competencia en materia de servicios sociales.

2. La convocatoria, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, que contendrá como mínimo: Aprobación del Acta de la sesión anterior, Asunto/s para el/los que se convoca la Asamblea y ruegos y preguntas.

- El lugar, fecha y hora de celebración.

3. 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 del Centro, 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.

4. Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular y una persona representante del Consejo Municipal de Personas mayores constituido conforme a la legislación vigente, debiendo ser convocado al efecto.

5. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que a propuesta de la Dirección del Centro o de la Junta de Participación y de Gobierno haya sido autorizada por la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales.

Artículo 20. De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

a) La Dirección del Centro. Y en su caso el personal técnico responsable de la administración en quien la Dirección delegue.

b) La Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, que será quien también ostente la Presidencia de la Mesa de la Asamblea General.

c) La Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno, que también ostentará la Secretaría de la Mesa de la Asamblea General.

Artículo 21. Funciones de los miembros de la Mesa de la Asamblea General.

1. Corresponde a la Presidencia de la Mesa, dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión, correspondiendo a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Corresponde a la Secretaría de la Mesa:

a) La redacción del acta de la sesión, en la que, al menos figurará:

- Lugar, día, hora de comienzo y terminación.

- Número de asistentes.

- Constitución de la Mesa.

- Desarrollo del orden del día.

- Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha acta, previamente firmada por todos los miembros de la Mesa, deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y otra copia se trasladará a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales y al representante del Consejo Municipal de Personas mayores, en un plazo de 5 días hábiles.

b) Custodiar las actas y documentos de la Asamblea General.

c) Expedir certificaciones de las actas y acuerdos adoptados.

d) Preparar las sesiones de la Asamblea General y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

e) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría de la Mesa.

Artículo 22. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada, según lo dispuesto en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

Artículo 23. Funciones de la Asamblea General.

Las Funciones de la Asamblea General son las siguientes:

a) En sesión 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 Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miem-

bros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada entre hombre y mujeres en su designación.

Dentro de los seis meses siguientes, la Dirección del centro deberá convocar elecciones según el procedimiento previsto en el Título IV del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

b) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta de Participación y de Gobierno.

c) 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.

d) Aprobar el Proyecto de Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser expuesto en el tablón de anuncios o en cualquier otra plataforma de difusión, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea convocada al efecto.

e) Revocar el nombramiento de la totalidad de las personas que integran la Junta de Participación y de Gobierno, o de alguna o algunas de ellas, en sesión extraordinaria convocada a tal fin, a propuesta del veinticinco por ciento del censo del centro. Para la válida constitución de la Asamblea será necesaria la presencia, al menos, de las dos terceras partes de las personas solicitantes de la celebración de la sesión extraordinaria. La revocación antes mencionada exigirá acuerdo adoptado por la mitad más una de las personas asistentes. La convocatoria extraordinaria para tal finalidad sólo podrá ser llevada a cabo una vez al año.

f) Proponer la creación de las Comisiones de Trabajo que considere necesarias.

CAPÍTULO II. LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

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

La Junta de Participación y de Gobierno es el órgano de representación de las personas socias y usuarias del Centro, e interlocutor y colaborador con la Dirección del Centro en la ejecución y consecución de los objetivos de los programas de envejecimiento activo. La dirección del Centro contará con personal técnico de apoyo en quien podrá delegar algunas cuestiones de su competencia.

Artículo 25. Composición de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

2. La Junta de Participación y de Gobierno estará compuesta por cuatro Vocalías cuando el número de personas socias y usuarias del centro sea inferior a dos mil quinientas, incrementándose en una Vocalía por cada dos mil quinientas personas socias y usuarias más o fracción, hasta alcanzar como máximo la cifra de siete.

3. Podrá asistir a las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno con voz pero sin voto, una persona representante del Consejo Municipal de personas mayores.

4. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán asistir, con voz pero sin voto, dos representantes del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

5. Desde el inicio de la legislatura la propia Junta de Participación y Gobierno, determinará entre sus miembros, la persona que realizará las funciones de la Vicepresidencia, pudiendo ostentarse simultáneamente las funciones de la Vocalía o la Secretaría, junto con la de la Vicepresidencia en ausencia de la Presidencia.

Artículo 26. Renovación de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

La Junta de Participación y de Gobierno se renovará cada cuatro años conforme al procedimiento de elección previsto en el Título IV del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del mismo.

Artículo 27. Sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, previa comunicación a la Dirección y en su caso al personal técnico en quien esta delegue.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran, pudiendo la correspondiente Concejalía competente en materia de servicios sociales instar la convocatoria de una sesión extraordinaria.

La asistencia a las sesiones es obligatoria para las personas miembros de la Junta de Participación y gobierno salvo causa debidamente justificada.

3. La convocatoria deberá incluir en el orden del día las peticiones de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno o de cualquier otra persona socia y usuaria del centro. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles, se expondrá en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del Centro.

4. La Junta de Participación y de Gobierno se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá encontrarse, el titular de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan. En segunda convocatoria, transcurrida media hora, se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes como mínimo la tercera parte de sus miembros entre los que deberá encontrarse, al menos, el titular de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Artículo 28. 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 29. Facultades de la Junta de Participación y de Gobierno.

Son facultades de la Junta de Participación y de Gobierno:

a) Elegir y en su caso revocar, el nombramiento de las personas que vayan a desempeñar la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías de área, así como de los correspondientes suplentes, de entre sus miembros.

b) Elegir y revocar en su caso el nombramiento de las personas socias y usuarias que integrarán las Comisiones que se constituyan dentro de las correspondientes áreas de los programas de envejecimiento activo, debiéndose garantizar en su composición el principio de representación equilibrada.

c) Elaborar conjuntamente con la Dirección del centro el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior.

d) Supervisar y recabar de las Vocalías cuanta información sea precisa respecto al funcionamiento y resultados de su gestión respecto del área o áreas para las que han sido designadas.

e) Recibir de la Dirección del centro comunicación escrita del calendario del proceso electoral. f) Elevar propuestas de programación de actividades a la Dirección del centro.

g) Impulsar y difundir entre las personas socias y usuarias la programación de actividades que se desarrollen en el centro a través de la dirección del CPA, o mediante la colocación de publicidad en el Tablón de anuncios, o en su caso, página web y redes sociales del mismo.

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

i) Elaborar balance de gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan anual de actuación del centro para su exposición en la Asamblea General.

j) Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca el Ayuntamiento de Granada.

k) Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de persona socia o usuaria.

l) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna falta.

m) Solicitar copia de las actas aprobadas en las sesiones del Pleno y del Consejo Municipal de mayores.

n) Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.

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

p) Recibir de la Dirección del centro cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de participación y de Gobierno y a las personas socias y usuarias del centro, salvaguardando la confidencialidad de los datos de carácter personal.

q) Recibir de la Dirección del centro información anual, de carácter general y dentro de las posibilidades de gestión del personal técnico municipal, sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

r) Elaborar el protocolo de funcionamiento de las Comisiones de Acogida y de Igualdad.

s) Cualquier otra facultad que se le pudiera atribuir por el Excmo. Ayuntamiento de Granada

Artículo 30. Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

1. Corresponden a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:

a) Asistir en calidad de representante de la Junta de Participación y de Gobierno a los actos oficiales para los que sea formalmente convocada.

b) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Convocar a la Junta de Participación y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria, previa comunicación a la Dirección y en su caso al personal técnico en quien delegue.

d) Presidir la Mesa de la Asamblea General.

e) Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

f) Dirigir las deliberaciones de la Junta de Participación y de Gobierno, presidiendo y levantando las sesiones.

g) Dirimir los empates mediante su voto de calidad.

h) Visar las actas y certificaciones de la Junta de Participación y de Gobierno.

i) Disponer junto a la Secretaría y dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales para el ejercicio de sus funciones.

j) 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.

k) Previo acuerdo de la Junta de Participación y de Gobierno, proponer al Consejo Municipal de mayores, para su inclusión en el orden del día de alguna de sus sesiones de cuestiones que pudieran afectar a las personas mayores.

2. En ausencia de la Presidencia, las funciones de esta serán asumidas por la Vicepresidencia. En los centros más pequeños será la persona designada al efecto en cada momento por la Junta de participación y gobierno quien realice las funciones de la Presidencia en ausencia de la misma. Para un mejor reparto del trabajo en aquellos casos en los que se haya designado Vicepresidencia, también podrán ser delegadas alguna/as funciones previamente determinadas por la Presidencia cuando el volumen de gestión del centro así lo exija.

Artículo 31. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

a) Custodiar las actas y documentos de la Junta de Participación y de Gobierno.

b) 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 de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) 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.

d) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno cuando proceda.

e) Cualquier otra función inherente a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

2. El personal técnico municipal, cuando las circunstancias así lo exijan a criterio de su Dirección, podrá apoyar a la Junta de participación y de gobierno en alguna/s de sus funciones.

Artículo 32. Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno.

Corresponden a las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno, las siguientes funciones:

a) 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.

b) Asistir a las sesiones que se convoquen.

c) Proponer asuntos para incluir en el orden del día.

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

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

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

g) Cualquier otra prevista en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores o atribuidas por el Reglamento de Régimen interior.

Artículo 33. De las Comisiones.

1. La composición y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones adscritas a las áreas se expondrán en el tablón de anuncios, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 6 y 12 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cada Comisión estará vinculada a una Vocalía, que será quien coordine su trabajo y dará cuenta del mismo ante la Junta de Participación y Gobierno. Estará integrada 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 a la que esté vinculada.

3. El Centro establecerá las Comisiones que considere necesarias. En todo caso deberá constituirse necesariamente una Comisión de Acogida, con la finalidad de facilitar la integración de las personas socias y usuarias en el centro y una Comisión de Igualdad que permita coordinar las acciones que sean necesarias para la

implantación transversal de la perspectiva de género en la planificación de programas.

4. Cada Comisión adaptará sus actividades al Programa Anual de Actividades del Centro.

5. Las funciones genéricas de las Comisiones son:

- Participar en la elaboración del programa de actividades.

- Servir de portavoz, en su ámbito, de las personas socias y usuarias.

- Servir de vehículo bidireccional de toda la información de interés para las personas socias y usuarias.

- Elevar propuestas de mejora en el funcionamiento del Centro de Participación Activa a la Junta de Participación y Gobierno.

- Colaborar activamente en el desarrollo del programa de actividades y en el cumplimiento de los objetivos del CPA.

6. Se constituyen con carácter necesario u obligatorio, las siguientes Comisiones:

a) COMISIÓN DE IGUALDAD. Su objetivo es promocionar y coordinar acciones necesarias para la implantación transversal de la perspectiva de género en la planificación de programas de actividades.

- Número de personas socias o usuarias que la componen: 2

- Periodicidad de las reuniones: Trimestral

b) COMISIÓN DE ACOGIDA. Tiene por finalidad la integración de las personas socias y usuarias en el centro:

- Número de personas socias o usuarias que la componen: 2

- Periodicidad de las reuniones: mensual

c) COMISIÓN DE VIAJES, SALIDAS Y EXCURSIONES

Tan solo quedan autorizados para organizar excursiones, la Junta de Participación y Gobierno, a través de esta Comisión, la Dirección del Centro y la Concejalía competente en materia.

Todos los viajes y excursiones que no estén contemplados en el Programa Anual de Actividades, quedan excluidas del ámbito competencial y de responsabilidad del Centro de Participación Activa.

El objetivo de esta Comisión es fomentar la relación social, el uso del tiempo libre y prevenir situaciones de inactividad y aislamiento, además de facilitar la convivencia y el esparcimiento social.

Se responsabilizará de la promoción de actividades recreativas de carácter lúdico, tanto de las que no requieran desplazamiento fuera de la localidad, como de los VIAJES Y EXCURSIONES que requieren una organización basada en inscripción y desplazamiento fuera de la localidad.

La comisión seguirá las siguientes normas para la organización de los VIAJES, SALIDAS Y EXCURSIONES:

• Se les dará la máxima publicidad inscribiéndose las personas socias o usuarias interesadas ante la Comisión. En caso de insuficiencia de plazas, se asignarán mediante un sistema objetivo y justo, para procurar que el mayor número de personas socias o usuarias tengan acceso a las excursiones programadas a lo largo del año, evitando las repeticiones de asistentes siempre que haya personas que no hayan accedido a estas prestaciones.

- Para la asignación de plazas se podrán tener en cuenta circunstancias especiales tales como socios que necesitan un acompañante, familiares enfermos y otros.

- Los responsables de la organización de la salida o excursión, expondrán al público con una antelación mínima de siete días, información que recoja el destino, sistema de asignación de plazas, tiempo, precio, hora de salida, hora previsible de llegada, excursiones, visitas. Igualmente se indicará el lugar y fecha límite de inscripción, así como la fecha y hora de venta de billetes en su caso.

- Los organizadores se responsabilizarán de contar con empresas debidamente autorizadas para el transporte de viajeros, que cubran mediante el correspondiente seguro el riesgo y responsabilidades que pudieran originarse.

- Estas actividades no pueden comportar beneficio económico para los organizadores, que no podrán cobrar para sí mismos precio, propina ni comisión, ya sea en metálico o en especie, por la organización del evento. En caso de obtener cualquier tipo de bonificación o beneficio, redundará en todo el grupo asistente.

- En caso de emplear el uso de autobuses, cada coche llevará una persona responsable de viaje (para las salidas, paradas, visitas a realizar, contacto con autoridades, horario de regreso), que velará para que no se produzcan incidentes ni comportamientos que vayan en desprestigio del grupo y/o del Centro. A esta persona responsable, se le reservará el asiento número 3 del autobús y el 4 si fuese acompañado por su cónyuge o pareja.

- Queda expresamente prohibida la realización de excursiones que tengan por objeto la venta de bienes o servicios comerciales, por tanto tampoco se podrá realizar su difusión dentro del Centro, ni utilizar su nombre para la difusión o venta en otro lugar. Las personas socias o usuarias de este Centro que colaborasen en este tipo de actividades podrán ser sancionados según lo previsto en el título VI del presente Reglamento.

Aparte de las anteriores comisiones, se podrán constituir con carácter voluntario, entre otras, las que a continuación se relacionan, así como cualquier otra que se estime conveniente, debiendo observarse lo establecido en el apartado 2 del presente artículo, en cuanto a su constitución, composición y designación de sus miembros:

a) COMISIÓN DE SALUD Y ACTIVIDADES FÍSICO/DEPORTIVAS

b) COMISIÓN DE TALLERES OCUPACIONALES

c) COMISIÓN RELACIONES INTERGENERACIONALES

d) COMISIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS

Artículo 34. 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 IV

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 35. De las funciones de la Dirección del Centro.

1. La persona titular de la Dirección del Centro es la responsable de su correcta organización y funciona-

miento y, en particular, de la promoción y desarrollo de las actividades de envejecimiento activo programadas.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección de este Centro de Participación Activa se regirá por la normativa que regule la Dirección del centro municipal de servicios sociales de la zona de referencia.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, la Dirección del centro tendrá las siguientes competencias:

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

b) Realizar cuantas funciones administrativas les puedan ser encomendadas conforme a la normativa vigente.

c) Elevar a la Concejalía competente en materia de servicios sociales informe a petición de la persona titular de la misma.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria con la firma de la Presidencia de la Junta de Participación y de gobierno, así como elevar informes preceptivos.

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

f) Convocar la Asamblea General en sesión constitutiva, sesiones ordinarias y extraordinarias.

g) Confeccionar y publicar el censo electoral, así como, resolver las reclamaciones al respecto.

h) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

i) Comunicar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.

j) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

k) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos que procede.

l) Convocar a las personas que integran la candidatura electa para la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.

m) Ostentar, previa autorización de la Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales, la representación del centro en los actos en los que hay sido convocada.

n) Dirigir al personal adscrito al centro.

ñ) Elevar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

o) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno. En su caso podrá delegar en el personal técnico competente dicha función.

p) Elevar a la Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales en el mes de septiembre, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el período.

q) Canalizar cuanta información sea de interés general para las personas socias y usuarias del centro.

r) Remitir a la Concejalía competente en materia de servicios sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

s) 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.

t) Elevar a la Concejalía competente en materia de servicios sociales, copia de las Actas de las sesiones de la Junta de Participación y Gobierno.

La Dirección contará con personal técnico (de la educación social, educación sociocultural y animación sociocultural, entre otros) en el que podrá delegar parte de sus funciones. Asimismo este personal podrá realizar labores de acompañamiento y apoyo a las funciones de los miembros de las Juntas de participación y gobierno y en los procesos electorales.

TÍTULO V

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

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 36. Principios básicos.

El procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno se regirá por los siguientes principios básicos:

1. La votación será individual y secreta.

2. 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 que corresponda al Centro, según lo previsto en el artículo 25. Las candidaturas deberán 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. Se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento del número total de integrantes de este órgano colegiado.

Este mismo criterio deberá regir en el procedimiento de cobertura de las vacantes que se produzcan.

3. Se garantizará la publicidad del procedimiento electoral, según establece el Decreto 72/2012, a través del tablón de anuncios y cuantas formas permitan una mayor difusión de la información.

4. En todo lo que no se haya previsto en este reglamento para la elección de los miembros de la Junta de Participación y Gobierno se estará a lo dispuesto en el Decreto 72/2012 de 20 de marzo por el que se aprueba

el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores y en la normativa electoral general.

CAPÍTULO II. DEL COMITÉ ELECTORAL Y DE LA MESA ELECTORAL

Artículo 37. Del Comité Electoral.

1. Se constituirá un Comité Electoral que estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y dos Vocalías.

2. 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 38. Funciones de la Presidencia del Comité Electoral. Corresponde a la Presidencia del Comité Electoral:

a) Asegurar la transparencia democrática del procedimiento de elección comunicando a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales cualquier incidencia que altere el normal desarrollo del proceso.

b) Constituir la Mesa Electoral según las prescripciones contenidas en el artículo 40.

c) Facilitar a las candidaturas presentadas las dependencias del centro necesarias para la exposición de las líneas programáticas de su proyecto.

d) Facilitar a la Mesa Electoral los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo de la votación.

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

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

g) Recepcionar, previo registro oficial de entrada, las candidaturas presentadas.

h) Comprobar la condición de elegibles de los miembros de las candidaturas, resolviendo cualquier impugnación a éstas.

i) Validar las actas de proclamación provisional y definitiva de candidaturas.

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

k) Validar el acta con la proclamación de la candidatura electa.

Artículo 39. Funciones de la Secretaría del Comité Electoral. Corresponde a la Secretaría del Comité Electoral:

a) 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.

b) Velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen el procedimiento de elección.

c) Supervisar junto con la Presidencia y Vocalías el desarrollo de la votación y posterior escrutinio público de votos.

d) Levantar acta de las reuniones del Comité Electoral.

e) Levantar acta de las candidaturas presentadas, de cuantas reclamaciones se presenten y de la resolución de las mismas.

f) Levantar y publicar en el tablón de anuncios sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el acta con la proclamación provisional y definitiva de las candidaturas presentadas.

g) Publicar en el tablón de anuncios, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) Levantar acta conteniendo la candidatura electa y publicar ésta en el tablón de anuncios junto con el acta del escrutinio remitida por la Mesa Electoral.

Artículo 40. 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.

En el caso de que se celebren las elecciones, se compensará económicamente a los miembros de la Mesa Electoral, con una cuantía proporcional a la asignación prevista en la normativa electoral.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

Artículo 41. Cómputo de plazos.

Para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Capítulo, todos ellos habrán de entenderse referidos a días hábiles, a excepción de los días del período de reflexión que serán naturales conforme al artículo 50.2 del presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 42. Confección del censo electoral.

1. Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del censo electoral provisional, concediendo un plazo de cinco días para presentar impugnaciones al mismo. Dichas impugnaciones serán resueltas por la Dirección del centro en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo concedido para su presentación.

2. La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá producirse en todo caso, antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.

3. 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 43. Convocatoria de elecciones.

1. 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, con carácter general. Con carácter excepcional, cuando se produzca la baja o renuncia de la mitad más uno de los miembros de la Junta de Participación y Gobierno.

2. La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde aparecerá el calendario del proceso de elección, la fecha de celebración de las elecciones, el horario de

apertura y cierre de la Mesa Electoral, así como el número de personas candidatas que integrarán las diferentes listas.

Artículo 44. 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 según lo previsto en el artículo 37.

Artículo 45. Constitución de la Mesa Electoral.

Dentro de los dos días siguientes a la Constitución del Comité Electoral, éste constituirá la Mesa Electoral según las previsiones contenidas en el artículo 40.

Artículo 46. Formalización de candidaturas.

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

2. Las candidaturas deberán confeccionarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 36.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad o, en su caso, el número de identificación de extranjeros de los mismos, y el número de socio o socia, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de sus integrantes.

3. A efectos de lo previsto en el artículo 53, cada candidatura podrá designar un Interventor o Interventora debiendo su nombramiento publicarse en el tablón de anuncios, y cuyas funciones serán las de supervisión de la composición de la Mesa Electoral, del desarrollo de la votación y de su posterior escrutinio.

4. Para ser consideradas válidas las candidaturas deberán cumplir con los criterios de paridad de al menos 60% y 40% de mujeres y hombres y viceversa, considerada en tramos de cinco candidatos de los que tres serán de un género y dos lo serán del otro. Esto se aplica tanto para la lista de personas candidatas como para las de suplentes. En caso de que alguna de las listas adolezca del defecto de falta de paridad, éste será subsanable durante el período de impugnaciones que señala el artículo siguiente.

Artículo 47. Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 46.1, el Comité Electoral dispondrá de dos días para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13, 14 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. 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.

3. Al término de este último plazo y, dentro de los dos días siguientes, el Comité Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, previa resolución de las eventuales impugnaciones presentadas.

Artículo 48. Proclamación definitiva de una sola candidatura.

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

procedimiento según lo previsto en el artículo 55 del presente Reglamento.

2. 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 49. Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

1. 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 desde la finalización del plazo correspondiente para la presentación de candidaturas o desde la declaración de invalidez de las mismas en su caso.

2. Si persistiera la situación de inexistencia de candidaturas o nulidad de las mismas, la Dirección del centro procederá a la convocatoria de la Asamblea General para la constitución de una Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional según lo previsto en el artículo 19.a), del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores.

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la Concejalía competente en materia de servicios sociales.

Artículo 50. De la campaña.

1. Durante los ocho días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña en el centro utilizando sus dependencias, previa autorización del Comité Electoral, y siempre que no se perturbe el normal funcionamiento de las actividades y servicios.

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

Artículo 51. De la votación.

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

2. Asimismo, el derecho a voto también podrá ejercerse mediante los siguientes procedimientos:

a) Mediante la entrega a la 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en el artículo 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y documento firmado por ésta mediante el cual se hará constar el ejercicio del derecho a voto por esta vía. El período para ejercer el derecho a voto por este procedimiento será el establecido para la campaña electoral.

b) Mediante envío por correo certificado a la Presidencia del Comité Electoral, de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de personas socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y documento firmado por ésta mediante el que se hace constar el ejercicio del derecho

a voto por este procedimiento. Únicamente serán computables los votos recepcionados antes de la hora de cierre de la Mesa Electoral.

3. Los actos de votación serán públicos.

Artículo 52. Nulidad de votos.

1. Serán nulas aquellas papeletas que presenten enmiendas o tachaduras.

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

Artículo 53. Del acta de escrutinio.

El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta y, en su caso, por el Interventor o la Interventora de las candidaturas, pudiendo solicitar éstas últimas en el ejercicio de sus funciones de supervisión, la inclusión en acta de las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones. El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

Artículo 54. Reclamaciones ante el Comité Electoral.

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

2. A excepción de los plazos previstos en el artículo 47.2 y 47.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 55. Resolución de nombramiento.

La Dirección del centro elevará a la correspondiente Concejalía municipal 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 56. Constitución de la Junta de Participación y de 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 57. Vacantes en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno.

1. Cuando las vacantes existentes supongan más del cincuenta por ciento del número máximo de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según lo establecido en el artículo 25.2, y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, dentro del plazo de seis meses, se iniciarán los trámites para un nuevo proceso de elección de conformidad con lo previsto en el presente Título.

2. Cuando las vacantes afecten a la totalidad del número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, se procederá según lo previsto en el artículo 23. a).

TÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. DE LAS FALTAS

Artículo 58. Definición y clasificación.

1. 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 de Régimen interior del Centro y en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo,

por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa de mayores. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándola a órganos distintos. La fase instructora será realizada por personal funcionario de la Concejalía competente en materia de servicios sociales, con competencia para su realización, siendo la persona titular de la Concejalía quien finalmente determine la pertinencia o no de la sanción y su alcance en base a la propuesta realizada.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 59. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores y en este Reglamento de Régimen Interior del Centro, que genere daños de escasa entidad en el funcionamiento del mismo.

b) las acciones u omisiones que generen una alteración de escasa entidad en las normas de convivencia y respeto mutuo.

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

d) El obstruccionismo en el desarrollo de actividades.

e) La inasistencia reiterada e injustificada por los miembros de la Junta de participación y gobierno a las sesiones y asambleas.

Artículo 60. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores y en este Reglamento de Régimen Interior del Centro, que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.

b) Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro, por falta de diligencia o descuido inexcusable no imputable a la mera limitación por la edad o las condiciones físicas de la persona.

c) Las conductas y comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades en el centro.

d) Falsar u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.

e) La tenencia de dobles identificaciones de persona socia o usuaria, o documentos no autorizados de distintos Centros de Participación Activa.

f) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto, perteneciente al Centro, al personal del mismo o de las personas asistentes.

g) Realizar actividades con fines lucrativos.

h) La venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.

i) Fumar en los espacios prohibidos conforme a la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

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

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

l) 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.

Artículo 61. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas mayores y en este 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, 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.

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

d) 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.

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

f) 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 el Plan Municipal de Igualdad de oportunidades vigente, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos, LGBTIfóbicos o cualquier otro tipo de discriminación amparadas por el ordenamiento jurídico.

g) 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 Estatuto como graves en el término de tres años.

h) La falsificación y/o usurpación de documentos refferidos al centro para uso indebido y no autorizado.

Artículo 62. Prescripción de las faltas.

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

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

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera pa-

realizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

Artículo 63. Principios.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad.
- b) La vulneración de los derechos fundamentales recogidos en la Sección 1ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.
- c) La reiteración en las conductas infractoras.
- d) La naturaleza o el valor calculable de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por la persona responsable.
- e) 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.

2. En la determinación de las correspondientes sanciones deberá valorarse su idoneidad en orden a la consecución de los fines perseguidos mediante la imposición de las mismas.

Artículo 64. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves:
 - a) Amonestación verbal o escrita de carácter privado.
 - b) Amonestación por escrito.
2. Por infracciones graves:
 - a) Suspensión de uno o varios de los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses de duración.
 - b) En el supuesto previsto en el apartado l) del artículo 60, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.
3. Por infracciones muy graves:
 - a) Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro correspondiente por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años de duración.
 - b) Pérdida definitiva de la condición de persona socia usuaria del Centro, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Granada.
 - c) En el supuesto previsto en el apartado e) del artículo 61, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno o 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.
 - d) En el supuesto de infracciones y vulneraciones 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, así como en el caso de conductas, prácticas o comportamientos racistas, xenófobos o LGBTifóbicos, según lo previsto en el artículo 61. f), pérdida definitiva de la condición de persona socia o persona usuaria del centro correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de un año a tres años de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 65. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el Reglamento de Régimen Interior del Centros prescribirán:

- a) A los tres años, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los dos años, las impuestas por faltas graves.
- c) 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 III. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 66. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio (por acuerdo de la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de servicios sociales, o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro), o bien por denuncia escrita.

2. 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.

Si la denuncia fuese acompañada de una solicitud de iniciación deberá comunicarse al denunciante la iniciación o no del procedimiento.

En el plazo de los 5 días siguientes a la presentación de la denuncia ante la Dirección del Centro, los hechos denunciados serán trasladados con informe que contendrá todos los antecedentes, a la Concejalía competente en materia de servicios sociales para que esta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecios indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio del procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

Artículo 67. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, y cuando así venga exigido 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, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias.

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.

Si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, el órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

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

Artículo 68. Alegaciones y práctica de prueba.

1. 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 consideren 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.

2. 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 69. Propuesta de resolución.

Concluido, en su caso, el trámite anterior, 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 70. Trámite de audiencia.

1. 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.

2. Se podrá prescindir del trámite de audiencia de conformidad con el art. 82.4 de la Ley 39/15, 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.

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

Artículo 71. Resolución.

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

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

Artículo 72. Órgano/s competente/s para la imposición de sanciones.

1. La persona titular de la Coordinación General del área municipal en materia de servicios sociales, será competente para la imposición de las sanciones por faltas leves y graves previstas en los artículos 59 y 60 del presente Reglamento.

2. La persona titular de la Concejalía municipal en materia de servicios sociales, será competente para la imposición de las sanciones por faltas muy graves previstas en el artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 73. Régimen de recursos.

Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Contra la sanción impuesta, además, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, podrán interponerse los recursos oportunos ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Legislación Sectorial en materia de Servicios Sociales y mayores

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Todas aquellas personas que a la entrada en vigor del presente Reglamento tengan reconocida la condición de persona socia o usuaria de un Centro de Día para personas mayores pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Granada, mantendrán tal condición respecto del Centro de Participación Activa para personas mayores correspondiente, salvo que no cumpla con los requisitos previstos en este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogado el Reglamento de los centros de Día municipales para la Tercera Edad, publicado en el B.O.P. de Granada, número 112, de fecha 19 de mayo de 2003.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior de los Centros Municipales de Participación Activa para Personas mayores dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Granada entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por la Asamblea General y por los Órganos Municipales competentes del Excmo. Ayuntamiento de Granada, y una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Granada, 11 de septiembre de 2023.-La Concejala Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores (Delegación por Decreto de Alcaldía 19/06/2023), fdo.: Amparo Arrabal Martín.