

12/2012

SESION ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO

ASISTENTES

Sr. Alcalde- Presidente.-

D. Juan de Dios Moreno Moreno

Sras/Sres. Concejales/es.-

D. Jose Maria Alonso Morales

D. Alejandro Casares Cuesta

D. Jose Antonio Contreras Parody

D. Salvador Alonso Sánchez

Dña Carmen Adoración Martínez Segovia.

D. Juan Francisco Muñoz Gonzalez

Dña Maria Asunción Pérez Cotarelo

Dña Maria Elvira Ramirez Lujan

D. Gustavo Luis Rodriguez Ferrer

Dña Olvido de la Rosa Baena

D. Jorge Sanchez Cabrera

Dña Maria del Carmen Gonzalez Gonzalez.

Sr. Secretario.-

D. Manuel Vela de la Torre

Sr. Interventor .-

D. Fernando Peláez Cervantes

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cúllar Vega , a veintinueve de noviembre de dos mil doce.

Debidamente convocados y notificados del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar se reunieron bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Juan de Dios Moreno Moreno, las Sras y Sres Concejales y Concejales expresados al margen , que integran el quórum necesario para la celebración de la sesión con carácter ordinario y público.

Siendo las veinte horas ocho minutos la presidencia declaró abierto el acto.

Antes de iniciar la sesión se procede por los asistentes al Pleno a mantener un minuto de silencio en memoria de las mujeres víctimas de la violencia de género desde la sesión anterior.

ORDEN DEL DIA.-

1º.- ACTA ANTERIOR.-

Dada cuenta por el Sr. Alcalde de la finalidad de este punto , cual es, aprobar , si procede el borrador del Acta del Pleno anterior , 11/12 , de 30 de octubre de 2012, manifiesta que pueden presentarse las rectificaciones al borrador de dicha acta por cualquier miembro de la Corporación que lo solicite. No se presentan rectificaciones.

Seguidamente el Pleno acuerda por unanimidad aprobar con trece votos favorables el borrador quedando el acta en los términos en que ha resultado redactada.

2º.- DISPOSICIONES Y COMUNICACIONES.-

Por el Sr. Secretario , de orden del Sr. Alcalde , se da cuenta de las siguientes disposiciones y comunicaciones que afectan a la administración local , listado que se ha repartido con la convocatoria siendo de interés su conocimiento por la Corporación:

En el Boletín Oficial del Estado :

- N ° 275 de 15 de noviembre de 2012 , se publica la Resolución de 29 de octubre de 2012 de la Dirección General de la Función Pública por la que se convoca concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- N ° 280 de 20 de noviembre de 2012 , se publica la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía:

- N ° 226 de 19 de noviembre de 2012 , se publica la Resolución de 30 de octubre de 2012 de la Dirección General de Administración Local por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas a Diputaciones Provinciales andaluzas en el marco del Programa de Fomento Empleo Agrario 2012.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada :

- N ° 205 de 24 de octubre de 2012 se publica edicto sobre composición del Tribunal para proceso de funcionarización en Ayuntamiento de Cúllar Vega
- N ° 210 de 31 de octubre de 2012 se publica edicto sobre aprobación inicial de modificación de Ordenanza de puestos , barracas y otros de Ayuntamiento de Cúllar Vega
- N ° 213 de 6 de noviembre de 2012 se publica edicto sobre aprobación inicial de Ordenanza del comercio ambulante de Ayuntamiento de Cúllar Vega
- N ° 216 de 9 de noviembre de 2012 se publica edicto sobre aprobación inicial de cinco expedientes de modificación de crédito en Ayuntamiento de Cúllar Vega. En el mismo número edicto sobre aprobación inicial de modificación de la Ordenanza del impuesto de bienes inmuebles de Ayuntamiento de Cúllar Vega.
- N ° 219 de 14 de noviembre de 2012 se publica listado de admitidos al proceso de funcionarización en Ayuntamiento de Cúllar Vega
- N ° 220 de 15 de noviembre de 2012 se publica notificación de denuncias de tráfico intentadas por el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

El Sr. Letrado Mayor del Parlamento de Andalucía remite acuse de recibo del acuerdo del Pleno sobre la subida del IVA cultural.

El Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada remite acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación aprobando moción del Grupo Popular de apoyo de la Provincia de Granada al Banco de Alimentos.

El Sr. Presidente del Parlamento de Andalucía remite las resoluciones de la Comisión de Hacienda y Administraciones Públicas en relación con el Informe Anual de la Cámara de Cuentas sobre el Sector Público Local Andaluz ejercicio 2008.

El Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Granada remite acuerdo de Pleno de la Diputación aprobando definitivamente el Reglamento Regulator del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales.

3º.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.-

Por el Sr. Secretario, se da cuenta de orden del Sr. Alcalde, y mediante traslado de la relación de las siguientes Resoluciones de la Presidencia, o sus delegaciones, a los efectos de control y fiscalización por el Pleno.

- Resolución de la Alcaldía de 11 de octubre de 2012, aprobando completar la situación de incapacidad laboral transitoria del personal en los límites del artículo 9 del RDL 20/2012.
- Resolución de la Alcaldía de 15 de octubre de 2012, aprobando la baja de vado expediente 17/11.
- Resolución de la Alcaldía de 15 de octubre de 2012, tomando conocimiento de comunicación previa y declaración responsable apertura expte 10/12.
- Resolución de la Alcaldía de 15 de octubre de 2012, aprobando concesión de vado expediente 26/12..
- Resolución de la Alcaldía de 16 de octubre de 2012, nombrando la composición de Tribunales para el proceso de funcionarización.
- Resolución de la Alcaldía de 17 de octubre de 2012, aprobando proyecto de investigación sobre la Memoria histórica y solicitando subvención.
- Resolución de la Alcaldía de 18 de octubre de 2012, aprobando la baja de unión civil en el Libro de registro municipal según petición de 9 de octubre de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 18 de octubre de 2012, tomando conocimiento de cambio de titularidad en apertura de actividad solicitada el 4 de mayo de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 19 de octubre de 2012, tomando conocimiento de cambio de titularidad en apertura de actividad solicitada el 7 de septiembre de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, aprobando complemento de productividad en el mes de octubre por sustitución del Interventor a funcionaria en desempeño accidental de las funciones.
- Decreto de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, convocando Junta de Gobierno Local extraordinaria para el día 24 de octubre de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, completando anterior resolución de la alcaldía de 2 de octubre de 2012 adoptada sobre recibos del IBI de la parcela catastral 8931607VG3183B0001MK, zona verde parque barbacoas junto al campo de fútbol en el Ventorrillo.
- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, completando anterior resolución de la alcaldía de 2 de octubre de 2012 adoptada sobre recibos del IBI de la parcela catastral nº8129402VG3182G0001HM, zona equipamiento junto al depósito alto junto a Plan parcial Las Marianas en el Ventorrillo.
- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, completando anterior resolución de la alcaldía de 2 de octubre de 2012 adoptada sobre recibos del IBI de

la parcela catastral nº8330001VG3183A0001AO , pistas deportivas en C/ Clavel en el Ventorrillo.

- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, completando anterior resolución de la alcaldía de 2 de octubre de 2012 adoptada sobre recibos del IBI de la parcela catastral nº8931202VG3183B0001IK, zona de quiosco y pozo en el Ventorrillo.
- Resolución de la Alcaldía de 22 de octubre de 2012, completando anterior resolución de la alcaldía de 2 de octubre de 2012 adoptada sobre recibos del IBI de la parcela catastral nº 8230501VG3183A0001HO parcela equipamiento ermita en el Ventorrillo.
- Resolución de la Alcaldía de 23 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 37/12 , por un total de 368,00 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 231.22610.
- Decreto de la Alcaldía de 24 de octubre de 2012, aprobando 11 liquidaciones de IVTNU (plusvalía) por un total de 21.461,31 €.
- Decreto de la Alcaldía de 24 de octubre de 2012, nombrando a policía local que se menciona para el desempeño accidental de la Jefatura de la Policía local por permisos oficiales de su titular al que le corresponden.
- Resolución de la Alcaldía de 25 de octubre de 2012 aprobando anticipo de retribuciones a funcionario solicitante que se menciona según petición de 18 de octubre de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 25 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Transferencia de crédito 10 /12 , por un total de 69.604,00 € con alta en gastos de dicha cantidad en partida 920.13100 y baja en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 920.12100.
- Resolución de la Alcaldía de 25 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Transferencia de crédito 11 /12 , por un total de 100.000 € con alta en gastos de dicha cantidad en varias partidas 011.33001, 169.60900, 410.22609 y 920.22604 y baja en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 920.13100.
- Decreto de la Alcaldía de 26 de octubre de 2012, convocando Pleno ordinario para el día 30 de octubre de 2012.
- Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2012, aprobando relación de facturas F/30/12 , por 10.138,81 €.
- Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 35/12 , por un total de 2.234,12 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 313.22610.
- Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 36/12 , por un total de 1.389,48 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 313.22610.
- Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 33/12 , por un total de 1.893,00 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad , en partida de gastos 313.22610.
- Resolución de la Alcaldía de 30 de octubre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 34/12 , por un total de

918,00 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad, en partida de gastos 313.22610.

- Resolución de la Alcaldía de 31 de octubre de 2012, aprobando complemento de productividad en el mes de octubre por sustitución del Secretario a funcionario que se indica en desempeño accidental de las funciones.
- Resolución de la Alcaldía de 2 de noviembre de 2012, tomando conocimiento de cambio de titularidad en apertura de actividad solicitada el 14 de septiembre de 2012.
- Decreto de la Alcaldía de 5 de noviembre de 2012, aprobando 9 liquidaciones de IVTNU (plusvalía) por un total de 4.171,00 €.
- Decreto de la Alcaldía de 8 de noviembre de 2012, aprobando liquidaciones anuales de la tasa de cajeros automáticos en fachada.
- Resolución de la Alcaldía de 8 de noviembre de 2012, aprobando el cambio de titularidad de la concesión de 4 nichos en el Cementerio municipal a solicitud de la interesada.
- Resolución de la Alcaldía de 9 de noviembre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 41 /12, por un total de 37.995,70 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad, en partida de gastos 313.22610.
- Resolución de la Alcaldía de 12 de noviembre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 40 /12, por un total de 1.320,00 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 46101 y alta en gastos de dicha cantidad, en partidas de gastos 231.16000 y 231.13100.
- Resolución de la Alcaldía de 12 de noviembre de 2012, aprobando modificación de crédito de su competencia expte Generación de crédito 39 /12, por un total de 1.000,00 € con alta en ingresos de dicha cantidad en partida 45007 y alta en gastos de dicha cantidad, en partida de gastos 231.22610.
- Resolución de la Alcaldía de 20 de noviembre de 2012, anulando recibos de IBI varios de la parcela nº 8230501VG3183A0001HO por los motivos que se especifican.
- Resolución de la Alcaldía de 20 de noviembre de 2012, aprobando tenencia de perro peligroso expte 2/12.

Por el Sr. Alonso Sanchez, portavoz del Grupo municipal del PP se pregunta por la resolución primera del listado remitido aprobando completar la situación de incapacidad laboral transitoria del personal en los límites del artículo 9 del RDL 20/2012.

El Sr. Alcalde le informa sobre el contenido de la resolución en el sentido de que se trata de permitir la mayor prestación permitida por dicho RDL en las situaciones de incapacidad laboral transitoria lo que precisa una resolución expresa por la Alcaldía.

También pregunta el Sr. Alonso Sanchez por la resolución de fecha 27 de octubre de 2012 aprobando proyecto sobre la Memoria histórica y solicitud de subvención.

El Sr. Sanchez Cabrera, Concejal Delegado de Cultura, Fiestas y Deportes le informa que se trata de un estudio ya presentado sobre la Historia de Cúllar Vega entre 1931 y 1941, y para el que se ha tramitado una subvención para editarlo en un libro.

4º.- APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE CULLAR VEGA.-

Dada cuenta del expediente tramitado para la aprobación del Reglamento del Centro de Participación activas para Personas mayores de Cúllar Vega.

Visto que el proyecto de Reglamento y de acuerdo a adoptar por el pleno, ha sido informado favorablemente jurídicamente y por la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Personal, Juventud y Presidencia con fecha 23 de noviembre de 2012.

Por la Sra. de la Rosa Baena , Concejala Delegada de Bienestar Social , Mayores y Educación , se informa que se trata de aprobar un Reglamento donde se regule el funcionamiento y los derechos y deberes de los socios del Centro de mayores.

La Sra. Pérez Cotarelo portavoz del Grupo municipal de IULV-CA, expone que su grupo ve bien la propuesta.

Por el Sr. Alonso Sánchez , portavoz del Grupo municipal del PP se comunica que su grupo va a apoyar la propuesta y aunque se ha revisado al final la experiencia nos dice que la casuística es grande, si apareciera alguna necesidad de cambiar algo siempre estaremos a tiempo de modificarlo.

El Sr. Alcalde agradece el grupo de participación y trabajo que ha elaborado este Reglamento y espera que el Centro de día vuelva a recuperar el pulso y sea un punto de encuentro de los mayores.

Seguidamente el Pleno acuerda por unanimidad con trece votos favorables:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento regulador del funcionamiento del Centro de Mayores de Cúllar Vega con el siguiente texto:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE CULLAR VEGA

TÍTULO I

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este Estatuto es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa para personas mayores de Cúllar Vega, en adelante Centro de Participación Activa para Mayores de Cúllar Vega , así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

2. El presente Estatuto será de aplicación por el Ayuntamiento de Cúllar Vega a través de su concejalía de Bienestar Social y Mayores.

Artículo 2. Definición, finalidad y ubicación del Centro de Participación Activa.

1. El Centro de Participación Activa 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 en el ámbito del envejecimiento activo.

2. Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollará en el centro cuantas actividades y servicios sean necesarios para favorecer una atención integral que favorezca la autonomía personal y el envejecimiento activo.

3. El Centro de Participación Activa de Mayores de Cúllar Vega es un servicio prestado desde la Concejalía de Bienestar Social y Mayores y dependiente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

4. El domicilio del centro se ubica en C/Aljibe Vieja s/n. Su ámbito de actuación comprende el municipio de Cúllar Vega.

Artículo 3. Reglamentos de Régimen Interior.

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

Una vez aprobado, el proyecto deberá ser remitido por la Concejalía de Bienestar Social y Mayores al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación en su caso.

CAPÍTULO II.

De las personas socias y usuarias

Artículo 4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del Centro de Participación Activa quienes teniendo vecindad administrativa en Cúllar Vega, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa siempre que tengan vecindad administrativa en Cúllar Vega:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta 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.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición. Dicha solicitud deberá ser remitida a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales con informe de la Dirección del centro.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria de los Centros de Participación Activa, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia correspondiente al centro solicitado. Dicha zona de influencia será el municipio de Cúllar Vega.

4. No obstante, previo informe de la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes, la correspondiente concejalía de Mayores y Bienestar Social, competente en materia de servicios sociales podrá, excepcionalmente, reconocer la condición de persona socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro. [Estos socios/as tendrán a todos los efectos la condición de socios no empadronados del centro de día.](#)

Artículo 5. Incompatibilidad.

1. Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa.

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

Artículo 6. Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

2. Mediante Orden de la persona titular de la concejalía competente en materia de servicios sociales, se aprobará el modelo de solicitud para la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

La solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Cúllar Vega así como en el Centro de Participación Activa así como también en la página web del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Centro de Participación Activa para el que se solicita el reconocimiento sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa de Cúllar Vega se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa de Andalucía.

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

d) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.

e) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria.

2. 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, seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

Artículo 8. De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria.

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

2. En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta o por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

Artículo 9. Del fichero de personas socias y del fichero de personas usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

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.
- 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 concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.
- e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro, **excepto los socios/as no empadronados.**
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto, **excepto los socios/as no empadronados, que podrán tener voz, pero no voto.**
- g) 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.
- 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.

2. Las personas usuarias de los centros 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 del Centro de Participación Activa:

- a) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.
- b) 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.
- c) Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro en el ejercicio regular de sus funciones.

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

e) Abonar el importe de las actividades sujetas a participación económica que las personas socias hayan decidido realizar.

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, **exceptuando a los socios no empadronados, que no podrán formar parte de la mesa electoral.**

g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Estatuto, del Reglamento de Régimen Interior del centro, y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO II

De los órganos de participación y representación

Artículo 12. Órganos de participación y representación.

El Centro contará con los siguientes órganos de participación y representación:

a) La Asamblea General.

b) La Junta de Participación y de Gobierno.

CAPÍTULO I

La Asamblea General

Artículo 13. 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 14. 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 a los efectos previstos en el artículo 19.a).

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 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:

c) 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.

Artículo 15. 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 y de Gobierno.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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.

- 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. Podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, la representante de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, debiendo ser convocada 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 Concejalía de Mayores y Bienestar Social.

Artículo 16. De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- 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 17. 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, y otra copia se trasladará a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, en un plazo máximo de diez 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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

Artículo 18. 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 por este Estatuto.

Artículo 19. 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 de Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada 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 presente Estatuto.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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.

CAPÍTULO II

De la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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.

3. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrá asistir, con voz pero sin voto, la representante de la Administración titular.

Artículo 22. 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 presente Estatuto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Estatuto.

Artículo 23. 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.

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

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, a la concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

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.

Artículo 24. Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno.

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

Artículo 25. 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, y en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Estatuto, el proyecto 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.
- 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) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.
- k) Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca la Administración titular.
- l) Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de persona socia o usuaria.
- m) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.
- n) Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.

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

o) 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.

p) Recibir de la Dirección del centro copia del informe semestral elevado a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

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

r) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

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

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.

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) Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

- 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.
- 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, y a la Dirección del centro.
- 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.

Artículo 28. 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 presente Estatuto o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 29. 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.

Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. En todo caso en cada centro 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.

Artículo 30. Medios materiales de los órganos de participación y representación.

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

TÍTULO III

De la Dirección del centro

Artículo 31. De las funciones de la Dirección del centro.

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, informe semestral sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, así como elevar informe en los supuestos previstos en el artículo 4.2.b) y 4.3.

e) Elaborar conjuntamente con la Junta de Participación y de Gobierno el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del centro, y remitir el proyecto previamente

aprobado por la Asamblea General a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

f) 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.

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

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

i) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

j) Comunicar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.

k) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Estatuto.

l) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en los artículos 19.a) y 45.

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

n) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.

ñ) Dirigir al personal adscrito al centro.

o) Elevar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

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

q) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales en los meses de enero y junio, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el correspondiente semestre.

r) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre el funcionamiento y gestión de las concesiones administrativas o cualquier otro servicio complementario prestado en el centro, así como propuesta de precios de los servicios sujetos para su aprobación por la Concejalía.

s) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

t) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre la participación y los resultados de cuantos convenios o programas específicos se desarrollen en el centro. Se considerarán convenios o programas específicos aquellos cuya financiación se realice con fondos no incluidos en el presupuesto anual previsto para el desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro.

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

v) Remitir a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

w) 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.

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I

Principios del procedimiento de elección

Artículo 32. 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 21. 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.

CAPÍTULO II

Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral

Artículo 33. 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 34. 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 de Bienestar Social y Mayores, 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 36.

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 35. 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 36. De la Mesa Electoral.

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

CAPÍTULO III

Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 37. 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 lo previsto en el artículo 46 respecto al período de reflexión.

Artículo 38. Confeción 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 39. 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.

2. La convocatoria deberá publicarse 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, 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 40. 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 33.

Artículo 41. 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 36.

Artículo 42. 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 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad 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 49, 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.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 42.1, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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 44. 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 51 del presente Decreto.

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 45. 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).

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la concejalía competente.

Artículo 46. 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 47. 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 los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 48. 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 49. 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 50. 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 43.2 y 43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 51. Resolución de nombramiento.

La Dirección del centro elevará a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 52. 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 53. 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 21.2, 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 19.a).

TÍTULO V

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

De las faltas

Artículo 54. 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 Estatuto. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

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

Artículo 55. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el 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.

Artículo 56. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

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

Artículo 57. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

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

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

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

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

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años meses 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 paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 59. 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 1.ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el 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 60. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, 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 g) del artículo 56, 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 correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57, 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 o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57.g), 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.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto 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 62. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

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 dos 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores para que por ésta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

Artículo 63. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 64. 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 considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

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

Artículo 65. 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 66. 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. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, 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 67. 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 68. Órganos competentes para la imposición de las sanciones.

1. Las persona titular de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, será competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves previstas en los artículos 55 y 56 del presente Estatuto.

2. El Alcalde será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves previstas en el artículo 57 del presente Estatuto.

Artículo 69. Régimen de recursos.

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

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE CULLAR VEGA

TÍTULO I

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este Estatuto es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa para personas mayores de Cúllar Vega, en adelante Centro de Participación Activa para Mayores de Cúllar Vega , así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

2. El presente Estatuto será de aplicación por el Ayuntamiento de Cúllar Vega a través de su concejalía de Bienestar Social y Mayores.

Artículo 2. Definición, finalidad y ubicación del Centro de Participación Activa.

1. El Centro de Participación Activa 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 en el ámbito del envejecimiento activo.

2. Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollará en el centro cuantas actividades y servicios sean necesarios para favorecer una atención integral que favorezca la autonomía personal y el envejecimiento activo.

3. El Centro de Participación Activa de Mayores de Cúllar Vega es un servicio prestado desde la Concejalía de Bienestar Social y Mayores y dependiente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

4. El domicilio del centro se ubica en C/Aljibe Vieja s/n. Su ámbito de actuación comprende el municipio de Cúllar Vega.

Artículo 3. Reglamentos de Régimen Interior.

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

Una vez aprobado, el proyecto deberá ser remitido por la Concejalía de Bienestar Social y Mayores al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación en su caso.

CAPÍTULO II.

De las personas socias y usuarias

Artículo 4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del Centro de Participación Activa quienes teniendo vecindad administrativa en Cúllar Vega, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa siempre que tengan vecindad administrativa en Cúllar Vega:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta 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.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición. Dicha solicitud deberá ser remitida a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales con informe de la Dirección del centro.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria de los Centros de Participación Activa, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia correspondiente al centro solicitado. Dicha zona de influencia será el municipio de Cúllar Vega.

4. No obstante, previo informe de la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes, la correspondiente concejalía de Mayores y Bienestar Social, competente en materia de servicios sociales podrá, excepcionalmente, reconocer la condición de persona socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro. [Estos socios/as tendrán a todos los efectos la condición de socios no empadronados del centro de día.](#)

Artículo 5. Incompatibilidad.

1. Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa.

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

Artículo 6. Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

2. Mediante Orden de la persona titular de la concejalía competente en materia de servicios sociales, se aprobará el modelo de solicitud para la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

La solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Cúllar Vega así como en el Centro de Participación Activa así como también en la página web del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Centro de Participación Activa para el que se solicita el reconocimiento sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa de Cúllar Vega se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa de Andalucía.

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

d) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.

e) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria.

2. 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, seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

Artículo 8. De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria.

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

2. En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta o por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

Artículo 9. Del fichero de personas socias y del fichero de personas usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

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.

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 concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro, **excepto los socios/as no empadronados.**

f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto, **excepto los socios/as no empadronados, que podrán tener voz, pero no voto.**

g) 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.

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.

2. Las personas usuarias de los centros 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 del Centro de Participación Activa:

a) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

b) 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.

- c) Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.
- e) Abonar el importe de las actividades sujetas a participación económica que las personas socias hayan decidido realizar.
- 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, [exceptuando a los socios no empadronados, que no podrán formar parte de la mesa electoral.](#)
- g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Estatuto, del Reglamento de Régimen Interior del centro, y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO II

De los órganos de participación y representación

Artículo 12. Órganos de participación y representación.

El Centro contará con los siguientes órganos de participación y representación:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Participación y de Gobierno.

CAPÍTULO I

La Asamblea General

Artículo 13. 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 14. 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 a los efectos previstos en el artículo 19.a).
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 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:

c) 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.

Artículo 15. 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 y de Gobierno.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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.

- 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. Podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, la representante de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, debiendo ser convocada 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 Concejalía de Mayores y Bienestar Social.

Artículo 16. De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- 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 17. 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, y otra copia se trasladará a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, en un plazo máximo de diez 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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

Artículo 18. 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 por este Estatuto.

Artículo 19. 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 de Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada 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 presente Estatuto.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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.

CAPÍTULO II

De la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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.
3. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrá asistir, con voz pero sin voto, la representante de la Administración titular.

Artículo 22. 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 presente Estatuto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Estatuto.

Artículo 23. 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.

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

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, a la concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

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.

Artículo 24. Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno.

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

Artículo 25. 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, y en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Estatuto, el proyecto 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.

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) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

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

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

m) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.

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

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

o) 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.

p) Recibir de la Dirección del centro copia del informe semestral elevado a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

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

r) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

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

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.

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) Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

- 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.
- 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, y a la Dirección del centro.
- 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.

Artículo 28. 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 presente Estatuto o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 29. 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.

Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. En todo caso en cada centro 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.

Artículo 30. Medios materiales de los órganos de participación y representación.

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

TÍTULO III

De la Dirección del centro

Artículo 31. De las funciones de la Dirección del centro.

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, informe semestral sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, así como elevar informe en los supuestos previstos en el artículo 4.2.b) y 4.3.

e) Elaborar conjuntamente con la Junta de Participación y de Gobierno el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del centro, y remitir el proyecto previamente

aprobado por la Asamblea General a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

f) 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.

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

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

i) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

j) Comunicar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.

k) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Estatuto.

l) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en los artículos 19.a) y 45.

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

n) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.

ñ) Dirigir al personal adscrito al centro.

o) Elevar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

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

q) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales en los meses de enero y junio, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el correspondiente semestre.

r) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre el funcionamiento y gestión de las concesiones administrativas o cualquier otro servicio complementario prestado en el centro, así como propuesta de precios de los servicios sujetos para su aprobación por la Concejalía.

s) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

t) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre la participación y los resultados de cuantos convenios o programas específicos se desarrollen en el centro. Se considerarán convenios o programas específicos aquellos cuya financiación se realice con fondos no incluidos en el presupuesto anual previsto para el desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro.

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

v) Remitir a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

w) 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.

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I

Principios del procedimiento de elección

Artículo 32. 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 21. 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.

CAPÍTULO II

Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral

Artículo 33. 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 34. 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 de Bienestar Social y Mayores, 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 36.

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 35. 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 36. De la Mesa Electoral.

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

CAPÍTULO III

Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 37. 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 lo previsto en el artículo 46 respecto al período de reflexión.

Artículo 38. Confeción 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 39. 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.

2. La convocatoria deberá publicarse 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, 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 40. 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 33.

Artículo 41. 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 36.

Artículo 42. 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 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad 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 49, 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.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 42.1, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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 44. 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 51 del presente Decreto.

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 45. 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).

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la concejalía competente.

Artículo 46. 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 47. 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 los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 48. 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 49. 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 50. 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 43.2 y 43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 51. Resolución de nombramiento.

La Dirección del centro elevará a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 52. 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 53. 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 21.2, 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 19.a).

TÍTULO V

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

De las faltas

Artículo 54. 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 Estatuto. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

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

Artículo 55. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el 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.

Artículo 56. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

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

Artículo 57. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

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

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

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

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

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años meses 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 paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 59. 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 1.ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el 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 60. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, 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 g) del artículo 56, 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 correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57, 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 o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57.g), 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.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto 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 62. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

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 dos 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores para que por ésta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

Artículo 63. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 64. 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 considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

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

Artículo 65. 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 66. 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. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, 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 67. 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 68. Órganos competentes para la imposición de las sanciones.

1. Las persona titular de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, será competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves previstas en los artículos 55 y 56 del presente Estatuto.

2. El Alcalde será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves previstas en el artículo 57 del presente Estatuto.

Artículo 69. Régimen de recursos.

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

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE CULLAR VEGA

TÍTULO I

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este Estatuto es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa para personas mayores de Cúllar Vega, en adelante Centro de Participación Activa para Mayores de Cúllar Vega , así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

2. El presente Estatuto será de aplicación por el Ayuntamiento de Cúllar Vega a través de su concejalía de Bienestar Social y Mayores.

Artículo 2. Definición, finalidad y ubicación del Centro de Participación Activa.

1. El Centro de Participación Activa 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 en el ámbito del envejecimiento activo.

2. Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollará en el centro cuantas actividades y servicios sean necesarios para favorecer una atención integral que favorezca la autonomía personal y el envejecimiento activo.

3. El Centro de Participación Activa de Mayores de Cúllar Vega es un servicio prestado desde la Concejalía de Bienestar Social y Mayores y dependiente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

4. El domicilio del centro se ubica en C/Aljibe Vieja s/n. Su ámbito de actuación comprende el municipio de Cúllar Vega.

Artículo 3. Reglamentos de Régimen Interior.

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

Una vez aprobado, el proyecto deberá ser remitido por la Concejalía de Bienestar Social y Mayores al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación en su caso.

CAPÍTULO II.

De las personas socias y usuarias

Artículo 4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del Centro de Participación Activa quienes teniendo vecindad administrativa en Cúllar Vega, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa siempre que tengan vecindad administrativa en Cúllar Vega:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta 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.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición. Dicha solicitud deberá ser remitida a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales con informe de la Dirección del centro.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria de los Centros de Participación Activa, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia correspondiente al centro solicitado. Dicha zona de influencia será el municipio de Cúllar Vega.

4. No obstante, previo informe de la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes, la correspondiente concejalía de Mayores y Bienestar Social, competente en materia de servicios sociales podrá, excepcionalmente, reconocer la condición de persona socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro. [Estos socios/as tendrán a todos los efectos la condición de socios no empadronados del centro de día.](#)

Artículo 5. Incompatibilidad.

1. Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa.

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

Artículo 6. Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

2. Mediante Orden de la persona titular de la concejalía competente en materia de servicios sociales, se aprobará el modelo de solicitud para la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

La solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Cúllar Vega así como en el Centro de Participación Activa así como también en la página web del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Centro de Participación Activa para el que se solicita el reconocimiento sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa de Cúllar Vega se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa de Andalucía.

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

d) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.

e) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria.

2. 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, seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

Artículo 8. De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria.

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

2. En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta o por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

Artículo 9. Del fichero de personas socias y del fichero de personas usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

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.
- 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 concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.
- e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro, **excepto los socios/as no empadronados**.
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto, **excepto los socios/as no empadronados, que podrán tener voz, pero no voto**.
- g) 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.
- 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.

2. Las personas usuarias de los centros 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 del Centro de Participación Activa:

- a) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.
- b) 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.

c) Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro en el ejercicio regular de sus funciones.

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

e) Abonar el importe de las actividades sujetas a participación económica que las personas socias hayan decidido realizar.

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, **exceptuando a los socios no empadronados, que no podrán formar parte de la mesa electoral.**

g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Estatuto, del Reglamento de Régimen Interior del centro, y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO II

De los órganos de participación y representación

Artículo 12. Órganos de participación y representación.

El Centro contará con los siguientes órganos de participación y representación:

a) La Asamblea General.

b) La Junta de Participación y de Gobierno.

CAPÍTULO I

La Asamblea General

Artículo 13. 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 14. 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 a los efectos previstos en el artículo 19.a).

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 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:

c) 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.

Artículo 15. 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 y de Gobierno.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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.

- 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. Podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, la representante de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, debiendo ser convocada 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 Concejalía de Mayores y Bienestar Social.

Artículo 16. De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- 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 17. 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, y otra copia se trasladará a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, en un plazo máximo de diez 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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

Artículo 18. 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 por este Estatuto.

Artículo 19. 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 de Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada 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 presente Estatuto.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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.

CAPÍTULO II

De la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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.
3. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrá asistir, con voz pero sin voto, la representante de la Administración titular.

Artículo 22. 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 presente Estatuto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Estatuto.

Artículo 23. 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.

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

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, a la concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

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.

Artículo 24. Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno.

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

Artículo 25. 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, y en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Estatuto, el proyecto 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.

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) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

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

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

m) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.

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

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

o) 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.

p) Recibir de la Dirección del centro copia del informe semestral elevado a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

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

r) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

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

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.

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) Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

- 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.
- 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, y a la Dirección del centro.
- 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.

Artículo 28. 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 presente Estatuto o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 29. 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.

Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. En todo caso en cada centro 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.

Artículo 30. Medios materiales de los órganos de participación y representación.

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

TÍTULO III

De la Dirección del centro

Artículo 31. De las funciones de la Dirección del centro.

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, informe semestral sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, así como elevar informe en los supuestos previstos en el artículo 4.2.b) y 4.3.

e) Elaborar conjuntamente con la Junta de Participación y de Gobierno el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del centro, y remitir el proyecto previamente

aprobado por la Asamblea General a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

f) 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.

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

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

i) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

j) Comunicar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.

k) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Estatuto.

l) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en los artículos 19.a) y 45.

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

n) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.

ñ) Dirigir al personal adscrito al centro.

o) Elevar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

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

q) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales en los meses de enero y junio, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el correspondiente semestre.

r) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre el funcionamiento y gestión de las concesiones administrativas o cualquier otro servicio complementario prestado en el centro, así como propuesta de precios de los servicios sujetos para su aprobación por la Concejalía.

s) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

t) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre la participación y los resultados de cuantos convenios o programas específicos se desarrollen en el centro. Se considerarán convenios o programas específicos aquellos cuya financiación se realice con fondos no incluidos en el presupuesto anual previsto para el desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro.

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

v) Remitir a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

w) 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.

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I

Principios del procedimiento de elección

Artículo 32. 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 21. 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.

CAPÍTULO II

Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral

Artículo 33. 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 34. 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 de Bienestar Social y Mayores, 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 36.

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 35. 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 36. De la Mesa Electoral.

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

CAPÍTULO III

Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 37. 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 lo previsto en el artículo 46 respecto al período de reflexión.

Artículo 38. Confeción 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 39. 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.

2. La convocatoria deberá publicarse 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, 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 40. 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 33.

Artículo 41. 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 36.

Artículo 42. 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 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad 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 49, 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.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 42.1, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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 44. 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 51 del presente Decreto.

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 45. 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).

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la concejalía competente.

Artículo 46. 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 47. 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 los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 48. 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 49. 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 50. 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 43.2 y 43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 51. Resolución de nombramiento.

La Dirección del centro elevará a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 52. 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 53. 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 21.2, 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 19.a).

TÍTULO V

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

De las faltas

Artículo 54. 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 Estatuto. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

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

Artículo 55. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el 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.

Artículo 56. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

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

Artículo 57. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

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

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

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

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

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años meses 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 paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 59. 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 1.ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el 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 60. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, 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 g) del artículo 56, 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 correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57, 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 o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57.g), 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.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto 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 62. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

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 dos 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores para que por ésta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

Artículo 63. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 64. 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 considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

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

Artículo 65. 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 66. 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. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, 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 67. 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 68. Órganos competentes para la imposición de las sanciones.

1. Las persona titular de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, será competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves previstas en los artículos 55 y 56 del presente Estatuto.

2. El Alcalde será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves previstas en el artículo 57 del presente Estatuto.

Artículo 69. Régimen de recursos.

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

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE CULLAR VEGA

TÍTULO I

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este Estatuto es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa para personas mayores de Cúllar Vega, en adelante Centro de Participación Activa para Mayores de Cúllar Vega , así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

2. El presente Estatuto será de aplicación por el Ayuntamiento de Cúllar Vega a través de su concejalía de Bienestar Social y Mayores.

Artículo 2. Definición, finalidad y ubicación del Centro de Participación Activa.

1. El Centro de Participación Activa 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 en el ámbito del envejecimiento activo.

2. Para el cumplimiento de sus finalidades, se desarrollará en el centro cuantas actividades y servicios sean necesarios para favorecer una atención integral que favorezca la autonomía personal y el envejecimiento activo.

3. El Centro de Participación Activa de Mayores de Cúllar Vega es un servicio prestado desde la Concejalía de Bienestar Social y Mayores y dependiente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

4. El domicilio del centro se ubica en C/Aljibe Vieja s/n. Su ámbito de actuación comprende el municipio de Cúllar Vega.

Artículo 3. Reglamentos de Régimen Interior.

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

Una vez aprobado, el proyecto deberá ser remitido por la Concejalía de Bienestar Social y Mayores al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación en su caso.

CAPÍTULO II.

De las personas socias y usuarias

Artículo 4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del Centro de Participación Activa quienes teniendo vecindad administrativa en Cúllar Vega, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa siempre que tengan vecindad administrativa en Cúllar Vega:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta 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.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición. Dicha solicitud deberá ser remitida a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales con informe de la Dirección del centro.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria de los Centros de Participación Activa, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia correspondiente al centro solicitado. Dicha zona de influencia será el municipio de Cúllar Vega.

4. No obstante, previo informe de la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes, la correspondiente concejalía de Mayores y Bienestar Social, competente en materia de servicios sociales podrá, excepcionalmente, reconocer la condición de persona socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro. [Estos socios/as tendrán a todos los efectos la condición de socios no empadronados del centro de día.](#)

Artículo 5. Incompatibilidad.

1. Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa.

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

Artículo 6. Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

2. Mediante Orden de la persona titular de la concejalía competente en materia de servicios sociales, se aprobará el modelo de solicitud para la adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

La solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Cúllar Vega así como en el Centro de Participación Activa así como también en la página web del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Centro de Participación Activa para el que se solicita el reconocimiento sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa de Cúllar Vega se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa de Andalucía.

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

d) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.

e) Así como cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona socia o usuaria.

2. 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, seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

Artículo 8. De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria.

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

2. En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta o por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

Artículo 9. Del fichero de personas socias y del fichero de personas usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

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.
- 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 concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.
- e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro, **excepto los socios/as no empadronados.**
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto, **excepto los socios/as no empadronados, que podrán tener voz, pero no voto.**
- g) 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.
- 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.

2. Las personas usuarias de los centros 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 del Centro de Participación Activa:

- a) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.
- b) 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.

- c) Cumplir las instrucciones de la Dirección del centro en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.
- e) Abonar el importe de las actividades sujetas a participación económica que las personas socias hayan decidido realizar.
- 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, **exceptuando a los socios no empadronados, que no podrán formar parte de la mesa electoral.**
- g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Estatuto, del Reglamento de Régimen Interior del centro, y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO II

De los órganos de participación y representación

Artículo 12. Órganos de participación y representación.

El Centro contará con los siguientes órganos de participación y representación:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Participación y de Gobierno.

CAPÍTULO I

La Asamblea General

Artículo 13. 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 14. 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 a los efectos previstos en el artículo 19.a).
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 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:

c) 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.

Artículo 15. 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 y de Gobierno.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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.

- 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. Podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, la representante de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, debiendo ser convocada 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 Concejalía de Mayores y Bienestar Social.

Artículo 16. De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- 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 17. 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, y otra copia se trasladará a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, en un plazo máximo de diez 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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

Artículo 18. 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 por este Estatuto.

Artículo 19. 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 de Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada 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 presente Estatuto.

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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.

CAPÍTULO II

De la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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.
3. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrá asistir, con voz pero sin voto, la representante de la Administración titular.

Artículo 22. 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 presente Estatuto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Estatuto.

Artículo 23. 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.

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

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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, a la concejalía de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

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.

Artículo 24. Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno.

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

Artículo 25. 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, y en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Estatuto, el proyecto 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.

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) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

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

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

m) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.

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

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

o) 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.

p) Recibir de la Dirección del centro copia del informe semestral elevado a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

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

r) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

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

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.

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) Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

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

- 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.
- 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, y a la Dirección del centro.
- 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.

Artículo 28. 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 presente Estatuto o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 29. 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.

Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. En todo caso en cada centro 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.

Artículo 30. Medios materiales de los órganos de participación y representación.

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

TÍTULO III

De la Dirección del centro

Artículo 31. De las funciones de la Dirección del centro.

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento.

2. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del Centro de Participación Activa de titularidad de la Administración del Ayuntamiento de Cúllar Vega, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, informe semestral sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, así como elevar informe en los supuestos previstos en el artículo 4.2.b) y 4.3.

e) Elaborar conjuntamente con la Junta de Participación y de Gobierno el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del centro, y remitir el proyecto previamente

aprobado por la Asamblea General a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales.

f) 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.

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

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

i) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

j) Comunicar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.

k) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Estatuto.

l) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en los artículos 19.a) y 45.

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

n) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.

ñ) Dirigir al personal adscrito al centro.

o) Elevar a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

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

q) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales en los meses de enero y junio, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el correspondiente semestre.

r) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre el funcionamiento y gestión de las concesiones administrativas o cualquier otro servicio complementario prestado en el centro, así como propuesta de precios de los servicios sujetos para su aprobación por la Concejalía.

s) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

t) Elevar a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales informe semestral sobre la participación y los resultados de cuantos convenios o programas específicos se desarrollen en el centro. Se considerarán convenios o programas específicos aquellos cuya financiación se realice con fondos no incluidos en el presupuesto anual previsto para el desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro.

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

v) Remitir a la correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores competente en materia de servicios sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

w) 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.

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I

Principios del procedimiento de elección

Artículo 32. 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 21. 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.

CAPÍTULO II

Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral

Artículo 33. 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 34. 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 de Bienestar Social y Mayores, 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 36.

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 35. 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 36. De la Mesa Electoral.

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

CAPÍTULO III

Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 37. 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 lo previsto en el artículo 46 respecto al período de reflexión.

Artículo 38. Confeción 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, 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 39. 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.

2. La convocatoria deberá publicarse 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, 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 40. 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 33.

Artículo 41. 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 36.

Artículo 42. 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 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad 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 49, 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.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas.

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 42.1, 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 6 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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 44. 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 51 del presente Decreto.

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 45. 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).

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la concejalía competente.

Artículo 46. 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 47. 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 los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 48. 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 49. 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 50. 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 43.2 y 43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

Artículo 51. Resolución de nombramiento.

La Dirección del centro elevará a la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, 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 52. 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 53. 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 21.2, 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 19.a).

TÍTULO V

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

De las faltas

Artículo 54. 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 Estatuto. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

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

Artículo 55. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el 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.

Artículo 56. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

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

Artículo 57. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

- a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

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

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

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

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

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años meses 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 paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 59. 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 1.ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el 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 60. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, 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 g) del artículo 56, 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 correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57, 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 o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57.g), 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.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto 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 62. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

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 dos 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 correspondiente Concejalía de Bienestar Social y Mayores para que por ésta, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

Artículo 63. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 64. 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 considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

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

Artículo 65. 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 66. 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. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, 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 67. 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 68. Órganos competentes para la imposición de las sanciones.

1. Las persona titular de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores, competente en materia de servicios sociales, será competentes para la imposición de sanciones por faltas leves y graves previstas en los artículos 55 y 56 del presente Estatuto.

2. El Alcalde será competente para la imposición de sanciones por faltas muy graves previstas en el artículo 57 del presente Estatuto.

Artículo 69. Régimen de recursos.

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

Segundo.- Exponerla a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que de producirse deberán ser resueltas por la Corporación. De no producirse éstas la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente.

5º.- ANULACION DEL ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 29-3-2007, DESESTIMANDO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PPR 3 Y QUE SE RETROTRAIGA EL EXPEDIENTE , EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA N° 2318/2012 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA EN RECURSO 2549/07 A INSTANCIA DE SERVIAGRO SCA.-

Dada cuenta de la Sentencia nº 2318/2012 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía , en Recurso 2549/07 a instancia de Serviagro SCA.

Visto el informe jurídico emitido por Secretaria municipal.

Visto que la propuesta de acuerdo ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Mantenimiento, Obras Públicas e Innovación de fecha 23 de noviembre de 2012.

Sometido el asunto a deliberación por el Sr. Alcalde se informa que se trata de anular un acuerdo del pleno y retrotraer el expediente en cumplimiento de una sentencia firme, en base a ello la promotora propondrá las subsanaciones y traerá una formulación modificada y estaremos o no de acuerdo con ello.

Por el Sr. Alonso Sanchez portavoz del Grupo municipal del PP se considera que el Ayuntamiento tenía pocas opciones al estar en planeamiento que se tramita por iniciativa de una empresa privada y ya se había dado la aprobación inicial. El Sr. Alonso Sanchez considera que la sentencia no entra en el fondo del asunto en el fallo y se limita a dar pinceladas elocuentes en el fundamento jurídico tercero donde dice que el Ayuntamiento denegó sin haber dado la opción a soluciones técnicas que hoy las hay para cualquier cosa. A ellos ahora puede no interesarle pero cree que el Ayuntamiento pecó y no estuvo fino en su decisión tal y como dice la sentencia en el fundamento de derecho tercero donde se refiere a la sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de 27-3-1084, en el parrafo de la misma que lee el Sr. Alonso Sanchez, continuando su intervención y considerando que al dar la aprobación inicial el Ayuntamiento impulsa y el promotor entiende que va a continuar y el Ayuntamiento le va a tener que dar la aprobación definitiva, habría que ver hasta que punto el Ayuntamiento no pudo negarle la aprobación, sino modificarle y que se subsanen las deficiencias. El Sr. Alonso Sanchez considera que en su opinión no se podría denegar y entiende que hubo una decisión desafortunada por el Ayuntamiento ya que en su opinión no se podía desestimar en el acuerdo definitivo, y considera que el expediente ha sido malamente llevado por el Ayuntamiento y con lo que esto puede traer después.

El Sr. Alcalde no entiende como desacertada la tramitación del Ayuntamiento, ya que en un pleno fue aprobado por todos los grupos políticos municipales teniendo un informe desfavorable de la Consejería de Obras Públicas , ya habiendo varias alegaciones entre ellas la aportada por el Arquitecto redactor del PGOU y el acuerdo se determinó con el asesoramiento jurídico denegatorio. Continuando con su intervención el Sr. Alcalde se refiere a la necesidad de bombeo de las aguas residuales dada la situación de los terrenos y el interés de posibles futuros vecinos que fuesen a vivir a allí, y que el Pleno aceptó las determinaciones de la Junta de Andalucía.

Finalmente por el Sr. Alonso Sánchez se interviene reiterando sus anteriores argumentos y señalando que el no dice ni se hace esta intervención por fastidiar , sino que quizás no hubo asesoramiento suficiente , y que hoy técnicamente se puede resolver muchas cosas. Se trata de dar opción para que se subsanen los errores o deficiencias la Junta de Andalucía dirá si se puede o no hacer, y reitera que en su intervención no hay mala fe ya que el Grupo municipal del PP votó a favor de la denegación, pero que puede que tengamos que incluirlo en el PGOU y no tengamos más remedio.

Seguidamente el Pleno acuerda por unanimidad con trece votos favorables :

1º) Anular el acuerdo del pleno adoptado en sesión ordinaria de 29 de marzo de 2007 punto 9º sobre “ Desestimación aprobación definitiva Plan Parcial PPR 3 promovido por Serviagro S.C.A”

2º) Retrotraer el expediente al momento del 15 de marzo de 2007 en que se recibió el Informe preceptivo de la Consejería de Obra Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía informando desfavorablemente este Plan Parcial y remitir dicho informe, junto con las alegaciones presentadas a la solicitante de tramitación del Plan Parcial.

3º) Remitir este acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera , sede de Granada en cumplimiento de la sentencia y a Serviagro SCA y demás interesados que constan en el expediente para su conocimiento y efectos correspondientes.

6º.- MODIFICACION DE LA PLANTILLA DE 2012 PARA CREAR UNA PLAZA DE PERSONAL EVENTUAL.-

Dada cuenta de la propuesta de acuerdo, para la modificación de la Plantilla para 2012, aprobada junto con el Presupuesto en acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero de 2012, propuesta que ha sido dictaminada por la Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda, Personal, Juventud y Presidencia de fecha 23 de noviembre de 2012 .

Sometido el asunto a deliberación por el Sr. Alcalde, por la Sra. Ramirez Luján, Concejala Delegada de Economía, Hacienda, Juventud y Presidencia , se informa que la modificación es requisito para contratar una Técnica de desarrollo local que lleve el PFEA , las subvenciones , las bolsas entre otras, siendo a media jornada lo que no supera la aportación que se venía presupuestando para las Alpes los 18.000 € destinados al Consorcio donde estaban.

La Sra. Pérez Cotarelo portavoz del Grupo municipal de IULV-CA, entre otras cuestiones lamenta que la Junta de Andalucía haya dado la solución que ha adoptado en relación con las Alpes y manifiesta el malestar que ha ocasionado a los Ayuntamientos con estas medidas de supresión a las cuales estamos moralmente obligados a resolver su situación con lo que nos va a costar esa decisión de despido, nos esta costando esto y lo que vendrá después. Esto supone un nuevo palo a los Ayuntamientos por parte del Gobierno del Estado y la Junta de Andalucía que se han olvidado de los municipios lo que no pasaria si hubieran sido Alcaldes y Concejales los que desempeñan esos puestos ya que entonces habría decisiones distintas.

El Sr. Alonso Sanchez portavoz del Grupo municipal del PP indica que su grupo no está de acuerdo con el planteamiento realizado, aunque sí estuvo de acuerdo con la moción que se aprobó por el Pleno para defender esos dos puestos de trabajo, de esa decisión de la Junta de Andalucía de quitar de en medio esos puestos sin tener en cuenta a los Ayuntamientos. Al tratarse el puesto de eventual de una designación a dedo ya que se sabe quien es quien lo va a ocupar , en los tiempos que corren esto no es ético, ya que en las mismas condiciones se encuentran otras personas y una vez realizado

este lamentable despido por la Junta de Andalucía esta persona es parada y como ella hay seis millones de personas, y por tanto el grupo del PP no está de acuerdo de esta designación a dedo cuando hay muchísimas personas en paro. Como otra sugerencia que realiza el Sr. Alonso Sánchez es que se podría utilizar gente de la Bolsa de auxiliares administrativas donde podrían entrar cuatro, cinco o seis personas más. A ello responde la Sra. Pérez Cotarelo que se necesita un Técnico superior para desarrollar esas funciones. El Sr. Alonso Sánchez señala que podría cogerse a alguien del Ayuntamiento que eche un tiempo en el PFEA, no una persona fija 4 horas al día, a un técnico del Ayuntamiento.

La Sra. Ramírez Luján, Concejala Delegada de Economía, Hacienda, Juventud y Presidencia, considera que no se trata de contratar a dedo sino que se trata de personal eventual, lo que está permitido por la ley. También expone que en la bolsa de trabajo al no ser de técnicos, pasarían los mismos numerosos expedientes, por tres personas y para el equipo de gobierno es más adecuada una persona que ya lleva catorce años de experiencia en esas complejas tramitaciones, para seguir haciendo estas tareas.

La Sra. Pérez Cotarelo indica que se trata de intentar solucionar una situación, la persona referida nos hace un favor y a ella le podría perjudicar respecto de la decisión que tome la Junta de Andalucía sobre su despido, siendo a la vez la técnica más antigua que ha estado en el Ayuntamiento, y al no poderse convocar plazas se acude a una solución para un problema donde no hay voluntad de meter a dedo, y teniendo en cuenta que estamos dentro de la ley ya que hoy por hoy no hay opción de sacar una plaza ya que está legalmente prohibido por normativa legal. Ella misma tiene sus dudas de que esta situación no le podría perjudicar en su situación actual.

El Sr. Alonso Sánchez indica que no está en contra de la trabajadora y si la Junta de Andalucía ha prescindido de ella y ha pasado a esa cifra de parados de seis millones y se alega su categoría no es ético al haber miles de personas con su cualificación.

La Sra. Pérez Cotarelo se refiere a la posibilidad de lo que sobre la decisión de la Junta de Andalucía se resuelva en el juicio y si se diera la nulidad del despido y las consecuencias de esto.

Finalmente el Sr. Alcalde interviene indicando que cuando se alega el palabra ética en estas intervenciones él se enerva y habría que tener en cuenta que la plaza no es algo nuevo sino que ha existido, que aprobó en su día un concurso-oposición y tenía derechos adquiridos injustamente quitados. También que al no haber posibilidades de Ofertas de Empleo Público, con sus consecuencias, queda esta posibilidad y no es ético el no reconocer a una profesional con catorce o quince años de servicios. La Junta de Andalucía podría haber tomado otra decisión, lo de la Junta de Andalucía es menos ético y de esta forma quitamos una injusticia siendo aprovechables los conocimientos que ya tiene sobre el Ayuntamiento esta profesional.

Seguidamente, sometida a votación por el Sr. Alcalde, el Pleno acuerda por mayoría con ocho votos favorables de las Sras y Sres Concejales de los Grupos municipales del PSOE (6 votos) e IU (2 voto) , y cinco votos en contra de las Sras Concejales y Sres Concejales del Grupo municipal PP (5 votos en contra) :

1º) Aprobar la modificación de la Plantilla de 2012 que se aprobó junto con el Presupuesto General de 2012 en los siguientes términos:

Modificación en la Plantilla vigente de 2012 :

Denominación de la plaza	Núm. de Plazas/Puestos
PERSONAL EVENTUAL	
Coordinador/a de empleo	1

2º) Asimismo se acuerda exponerla al público , para que los interesados puedan formular alegaciones, reclamaciones o sugerencias, durante el plazo de quince días hábiles por medio de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios. La modificación de la Plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

3º) Aprobar la retribución de dicho puesto que será de 882,68 euros/mensuales bruto en catorce pagas.

7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Por el Sr. D. Juan Francisco Muñoz Gonzalez, Concejale Delegado de Mujer, Políticas de Igualdad , Movilidad sostenible y Agricultura se propone hacer constar el agradecimiento al Sr. Policía Local D. Juan Antonio Garcia Rodriguez por haber realizado las jornadas de defensa personal para las mujeres en el programa de actividades realizado con motivo del 25 de Noviembre día contra la violencia hacia la mujer.

El Sr. Alonso Sanchez, portavoz del Grupo municipal del PP se trasmite desde su grupo municipal al Grupo municipal y al partido del PSOE el pésame por el fallecimiento del marido de la Sra Dña Sara Martín Garcia, ya que ella iba en las listas electorales y pertenece a la Agrupación local del Partido Socialista, por el pesar que ha supuesto para el grupo municipal del PSOE en este Ayuntamiento el fallecimiento , transmitiéndole el sentir de su Grupo del PP.

A continuación el Sr. Alonso Sanchez, portavoz del Grupo municipal del PP reitera la protesta ya realizada en otros plenos por la forma de suministrar la documentación del Pleno y las Comisiones Informativas al Secretario ya que le llegan mal y fuera de plazo incumpliendo el ROF y enviándosele a cuentagotas, por lo que le llega la documentación mal y tarde.

El Sr. Alcalde indica que las citaciones y documentos le llega el mismo día y hora en que le llega al Grupo municipal del PP.

Por el Sr. Secretario se indica que el Acta de la sesión anterior llega junto con la convocatoria del Pleno en plazo y el resto de la documentación disposiciones y comunicaciones que se envía no es preceptivo por el ROF en este plazo se procurará enviar en plazo y documentos en papel que se solicitan.

Y no habiendo más asuntos que tratar por el Sr. Alcalde se da por finalizada la sesión siendo las veinte horas cincuenta y dos minutos de lo que como Secretario certifico.

El Alcalde

El Secretario