

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA

PERSONAS MAYORES

DE EL SEXMO

Preámbulo

El Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 19, consagra el derecho de las personas mayores a recibir de los poderes públicos de Andalucía una protección y una atención integral para la promoción de su autonomía personal y del envejecimiento activo que les permita una vida digna e independiente y su bienestar social e individual.

Entre los principios rectores de las políticas públicas, se establece en el artículo 37.1.3º, el acceso de las personas mayores a unas condiciones de vida digna e independiente, incentivando el envejecimiento activo y su participación en la vida social, educativa y cultural de la comunidad, debiendo los poderes públicos adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de estos principios, mediante el impulso de la legislación pertinente, la garantía de una financiación suficiente y la eficacia y eficiencia de las actuaciones administrativas.

De conformidad con el artículo 61.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de Servicios Sociales.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, establece un Sistema Público de Servicios Sociales cuya finalidad es la promoción del desarrollo de los individuos y grupos sociales, para la obtención de un mayor bienestar social y una mejor calidad de vida.

De conformidad con el artículo 5, los Servicios Sociales se estructuran en las modalidades de Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados, estando comprendida en estos últimos la atención al sector de personas mayores, con

el objeto de promover su integración y participación en la sociedad, favoreciendo su mantenimiento en el medio habitual y evitando su marginación.

La Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores, define en su artículo 14 los Servicios Sociales Especializados como instrumentos para la atención a las personas mayores dirigidos a posibilitar su integración social, estructurándose, entre otros, a través de los Centros de Día para Personas Mayores.

El concepto de envejecimiento activo se orienta hacia una promoción y protección integral de las personas mayores, posibilitándoles el acceso a oportunidades de salud, participación, formación y seguridad, mejorando con ello su calidad de vida global.

Se trata de una concepción amplia que trata de ofrecer una cobertura sobre los elementos esenciales que afectan al desarrollo continuo de las personas.

Es este un planteamiento que responde a la nueva realidad a la que representan las personas mayores, personas vitales, activas y participativas, que demandan seguir contribuyendo, con pleno protagonismo, a la construcción de la sociedad.

Sin embargo, las iniciativas y estrategias ligadas a la promoción del envejecimiento activo, con independencia de su soporte teórico, o como en el caso de Andalucía de su cobertura legislativa, necesitan materializarse en actuaciones concretas.

En este contexto se inserta el proceso de modernización y mejora de los hasta ahora denominados Centros de Día para Personas Mayores, así como el espíritu que inspira el presente Reglamento, por el que se regula su organización y funcionamiento.

La red de Centros de Día para Personas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Cártama quiere dar respuesta a esta serie de nuevas exigencias sociales respecto a la necesidad de afrontar el proceso natural del envejecimiento de una forma activa, configurándose, actualmente, como centros de promoción e impulso de los programas de envejecimiento activo diseñados por este Ayuntamiento.

Ante esta realidad imperante, y acorde con la superación de la concepción tradicional de los Centros de Día, se hace imprescindible modificar la normativa que regula su organización y funcionamiento, derogando el hasta ahora actual Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Día para Personas Mayores de El Sexmo, mediante la aprobación de este nuevo Reglamento, basado en la legislación vigente al respecto: **Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores** de la Junta de Andalucía.

Con éste Reglamento se refuerza, además, el principio de participación para el desarrollo del Centro en los distintos Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo, mediante la atribución a los órganos de participación y representación de las personas mayores en el Centro, de nuevas funciones y facultades.

En este Reglamento, se establece la gran notoriedad de introducir la figura de la persona usuaria. Asimismo, se establece la obligatoriedad de someter el régimen de tratamiento y protección de datos identificativos de las personas que figuren en los respectivos ficheros de personas socias y usuarias a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE., con el objetivo de garantizar las libertades públicas y los derechos fundamentales de éstas y especialmente su honor e intimidad personal y familiar.

También se refuerza el principio de participación mediante la atribución de nuevas funciones y facultades, tanto a la Asamblea General como a la Junta de Participación y de Gobierno, reconociéndose a las personas socias y usuarias un derecho de participación más amplio en los distintos órganos que integran la estructura del Centro de Participación Activa para Personas Mayores.

Se dota a la Dirección, en cumplimiento del Decreto 72/2012, en tanto que responsable en la ejecución de los programas de envejecimiento activo, de nuevas y más amplias competencias.

En cuanto al régimen electoral, se establece la obligatoriedad de presentar candidaturas mediante el procedimiento de listas cerradas y paritarias, debiendo garantizarse, en todo caso, el cumplimiento del principio de representación equilibrada en la composición del órgano de representación, dando así cumplimiento a lo previsto

en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

El principio de igualdad se configura en este Reglamento como criterio transversal que ha de guiar el funcionamiento de este Centro.

Igualmente, se incorpora la obligatoriedad de constituir, durante el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, un Comité Electoral como órgano garante de la legalidad del procedimiento.

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 Reglamento de Régimen Interior es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de El Sexmo, así como sus derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.
2. El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación al Centro de Participación Activa para Personas Mayores de El Sexmo, de titularidad municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, y se regirá por el **Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores** de la Junta de Andalucía.

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

1. Éste Centro de Participación Activa es un centro de promoción del bienestar de las personas mayores, tendente 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 desarrollarán en el centro cuantas actividades y servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo aprobados.

Artículo 3. Servicios, horarios y desarrollo de las actividades del centro.

1. Los servicios que se prestarán en el centro son:
 - a) Atención al público.
 - b) Asesoramiento.
 - c) Tramitaciones pertinentes a las personas socias o usuarias del centro.
 - d) Así como desarrollo de actividades socioculturales y de participación activa.
2. Los horarios de atención al público, asesoramiento y tramitaciones pertinentes a las personas socias y usuarias del centro, así como para el desarrollo de actividades socioculturales y de participación activa serán los que se estipule por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cártama para sus trabajadores.
3. Calendario y horario de actividades.
 - a) La Dirección, de acuerdo con la Junta de Participación y de Gobierno del centro, propondrá el calendario y horario del centro, en función de su personal y de los contratos que se firmen o modifiquen con las empresas concesionarias de los servicios de cafetería. El horario establecido durante el periodo estival tendrá en cuenta el criterio de ahorro energético.
 - b) La apertura y cierre del centro será responsabilidad del personal del centro o de las empresas concesionarias cuando así se establezca en el contrato de la concesión, así como del servicio de vigilancia cuando se tenga contratado.
 - c) El horario oficial estará expuesto en el tablón de anuncios del centro.
 - d) Toda actividad desarrollada en el centro finalizará 15 minutos antes del cierre de las instalaciones, a excepción de actividades puntuales previa autorización de la Dirección del centro.

e) La Dirección del centro podrá decidir su cierre por causas de mantenimiento y seguridad, durante el tiempo que precise la realización de las tareas. Desde la Concejalía Delegada del centro, a través de la Dirección, podrá ordenar el cierre del centro o de una zona determinada, comunicando este extremo y sus causas a la Junta de Participación y de Gobierno y a todas las personas socias y usuarias a través del tablón de anuncios.

4. Acceso al centro.

Podrán tener acceso a las instalaciones, además de las personas socias y usuarias, los casos de alojamiento temporal debidamente acreditados y el personal del centro:

1. Aquellas personas cuyas circunstancias personales, sociales o familiares así lo aconsejen, previa autorización de la Dirección del centro.
2. Las personas que estén colaborando en la implementación del Programa Anual de Actividades.
3. Los invitados a participar en los actos del centro.
4. Las personas atendidas y derivadas por los profesionales del Área de Bienestar Social (Trabajadores Sociales, Educadores, Psicólogos, etc...).
5. La Dirección podrá autorizar el acceso a otros grupos de edad, en el marco de la planificación del centro; los menores de edad que accedan al centro habrán de ir acompañados de personas adultas responsables.
6. El acceso a los grupos organizados de personas ajenas al centro habrá de ser autorizado por la Dirección.
7. Como norma general se prohíbe el acceso de animales al interior del centro, salvo aquellos que realicen tareas de guía o de seguridad.

5. Servicios.

a) El centro cuenta con servicios prestados a través de concesiones administrativas, convenios de colaboración y con servicios propios del centro: cafetería, empresas de actividades socioculturales, empresas colaboradoras, etc.

b) Los servicios prestados por empresas concesionarias se regularán de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el Contrato de la concesión administrativa.

c) El horario de la prestación de los servicios estará condicionado al horario de apertura y cierre del centro, salvo que se regulen condiciones particulares.

6. Talleres y Actividades.

a) Las personas socias y usuarias del Centro de Participación Activa son las destinatarias de los talleres y las actividades que se desarrollen en el mismo.

b) Los talleres y servicios a desarrollar en el Centro de Participación Activa serán los previstos en el Programa Anual de Actividades del Centro, que formará parte del Plan General de Actuación del Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

c) El Programa Anual de Actividades podrá incluir actividades y talleres de carácter intergeneracional.

d) El carácter temporal de las actividades podrá ser ocasional, periódico o permanente.

e) La diversidad de actividades incluirá: cursos, talleres, excursiones, campeonatos, concursos, juegos, actividades conmemorativas de tradiciones o festividades, etc.

f) La Dirección del centro o el Área de Bienestar Social, según corresponda, con el conocimiento de la Junta de Participación y Gobierno, establecerá para cada actividad: objetivos, contenido, metodología, calendarización, recursos y evaluación, así como los requisitos y procedimiento de solicitud, admisión y reserva. Todo ello de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades

g) Se utilizará el tablón de anuncios para dar difusión a las actividades, sin perjuicio de la utilización de otros medios informáticos: intranet, página web del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, facebook, etc.

h) Los talleres serán monitorizados por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, por personas contratadas, así como por personas colaboradoras del centro debidamente autorizadas.

i) La participación en las actividades organizadas por el Área de Bienestar Social, tales como certámenes, muestras, viajes culturales, etc...; se limitará a personas socias y usuarias del Centro de Participación Activa, salvo en los casos en los que se contemple el carácter intergeneracional y/o de colaboración con otros centros de las mismas.

j) Las personas socias y usuarias beneficiarias de las actividades y talleres serán informadas de organización de certámenes o muestras relacionadas con dicho taller. Desde el comienzo de la actividad o del taller se estimulará la participación en los mismos, como una oportunidad de proyección personal y grupal. El Área de Bienestar Social se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para incentivar la participación.

k) La programación de cada actividad podrá contemplar un número de tres faltas sin justificar que daría lugar a la baja como participante en un taller. La

baja permitirá cubrir la plaza vacante por una persona incluida en la lista de reserva.

l) Los talleres y actividades implementados a través de empresas concesionarias, serán evaluados de forma periódica y conjunta: Dirección, Junta de Participación y Gobierno, monitores/as y personas destinatarias.

7. Procedimiento que regula actividades y talleres.

7.1.- Solicitudes.

1. Como norma general, con el inicio de cada actividad se abrirá un plazo de inscripción, cuya calendarización podrá variar atendiendo a la fecha en la que se formalice dicha actividad o, en su caso, en la fecha el contrato con las empresas contratadas o adjudicatarias del servicio de talleres y actividades.

2. Para cada taller se publicará el número total de plazas ofertadas, así como el número mínimo de personas socias/usuarioas para poder llevarlo a cabo. En el caso de quedar plazas vacantes, éstas se cubrirán por las personas inscritas en la lista de reserva. Si no hubiese la suficiente demanda o si durante su ejecución la asistencia fuese inferior a la mínima prevista, el taller podría quedar suspendido.

3. Los plazos establecidos se han de respetar. No se admitirá ninguna documentación obligatoria pasado el último día del plazo.

7.2.- Gestión de solicitudes.

7.2.1.- Cuando la demanda supere la oferta de plazas, en la asignación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Fecha y orden de la solicitud.
- Prioridad a la persona que haya sido admitida en menor número de talleres.
- Sorteo.

7.2.2.- Se configurará una lista de reserva con el excedente de solicitantes.

7.3.- Uso de los materiales del centro.

a) Todas las actividades y servicios realizados en el centro deberán contar con materiales adecuados.

b) El material específico que sea entregado a una persona socia o usuaria habrá de ser devuelto en el mismo estado en que lo recibió, en caso de pérdida o deterioro dicha persona habrá de reponer los materiales perdidos o deteriorados.

c) La Dirección y la Junta de Participación y Gobierno del centro organizarán la utilización de las instalaciones, atendiendo a la disponibilidad de las estancias y a la demanda. En caso de discrepancias en cuanto al uso de los espacios del o del mobiliario, la Dirección y la Junta resolverán discrecionalmente atendiendo a criterios de oportunidad y proporcionalidad.

d) Exclusivamente, las personas autorizadas por la Dirección del centro, podrán manipular los diversos aparatos como televisión, DVD, aire acondicionado, etc.

8. Normas relativas a envases y al consumo de tabaco, alimentos y bebidas.

a) No se permite fumar, de acuerdo a lo establecido en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco. No está permitido el consumo de ningún tipo de sustancia ilegal dentro del centro.

b) No está permitido comer ni beber en el interior del centro, salvo en aquellas actividades y servicios en los que se autorice expresamente y en los espacios destinados a comedor y/o cafetería.

c) La zona de cafetería queda reservada para el consumo de productos adquiridos en la cafetería y/o comedor del centro.

d) Se prohíbe la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente relacionados con la actividad que se vaya a desarrollar.

9. Juegos.

a) Queda totalmente prohibido el juego con dinero y las apuestas.

b) La Dirección, una vez informada la Junta de Participación y de Gobierno, podrá suspender la realización de juegos, actividades y servicios con el fin de poder llevar a cabo la Asamblea General, así como otras actividades de interés general.

c) No se podrán reservar mesas y/o sillas en las distintas actividades que tengan lugar en el centro, a excepción de las autorizadas por la Dirección del centro a responsables institucionales, a colaboradores en la implementación de la actividad y/o a familiares de éstos últimos.

10. Uso de medios de grabación.

a) Está prohibida la captación de imágenes por cualquier medio (cámaras, videos, teléfonos móviles) salvo en los casos expresamente autorizados por la Dirección y por las personas fotografiadas o filmadas, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

b) Los medios de comunicación deberán contar con autorización previa para el acceso al centro y para dar cobertura informativa a actividades y espectáculos que estén programados en el centro, siempre que se cumplan los siguientes condicionantes:

- No interferir en el normal funcionamiento del centro.
- No afectar al horario de apertura y cierre del centro.
- Siempre que sean grabaciones generales que no afecten a la intimidad de las personas, y siempre que se respete la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En caso contrario, deberá contar con la autorización expresa de las personas que vayan a ser filmadas o entrevistadas.

11. Cesión de espacios a entidades y colectivos.

a) El Centro de Participación Activa podrá ceder espacios para la realización de actividades a colectivos y entidades sin ánimo de lucro que así lo soliciten por escrito. La Dirección del centro responderá a la petición también por escrito, según proceda, previa comunicación y consentimiento del Excmo. Ayuntamiento de Cártama a través del Área correspondiente de la que dependa el centro.

b) En el escrito de petición se hará constar: el objeto del uso, la temporalización, el calendario y el horario.

c) Los espacios se dejarán en perfecto estado al término de la actividad, haciéndose responsable en todo caso de los desperfectos a las personas o colectivos autorizados.

d) El uso de las instalaciones se ha de ajustar al horario de apertura y cierre del centro.

12. Difusión de información.

a) Se prohíbe la publicidad, la propaganda política, sindical, cartelería de empresas, mítines, reparto de folletos y otras propagandas.

b) Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto con fines lucrativos, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica y esté autorizada expresamente por la Dirección del centro.

c) Las visitas políticas sólo están permitidas si son con carácter institucional.

d) La Dirección del Centro de Participación Activa para Personas Mayores con el conocimiento de la Junta de Participación y Gobierno canalizará cuanta información sea de interés general, descartando la que no lo sea, y podrá exponerla en el tablón de anuncios (tablón de anuncios diferenciado del que se usa para dar difusión a cuestiones internas del centro), divulgarlas verbalmente en los talleres, por megafonía u otros medios que se consideren. La cartelería habrá de ser legible y se identificará adecuadamente al anunciante. En todo momento queda clara la no vinculación del centro con el contenido anunciado.

13. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

a) El centro cuenta con un Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

b) En la tramitación se seguirá el procedimiento administrativo establecido al respecto.

14. Excursiones y viajes.

14.1.- Programación.

1. Bajo la supervisión de la Dirección del Centro de Participación Activa y la Junta de Participación y Gobierno, se constituirá la Comisión de Viajes Culturales encargada de programar los viajes de uno o más días que no se realicen con cargo al presupuesto de actividades, atendiendo a las sugerencias de las personas socias y usuarias. En el caso de no constituirse una comisión expresa de viajes culturales, se seguirá este protocolo siempre que desde cualquiera de las comisiones se organice una excursión.

2. El Centro de Participación Activa no tendrá acuerdos fijos con ninguna agencia de viajes, al objeto de aprovechar las oportunidades que las empresas del sector ofrezcan.

3. Se procurará que los viajes que se planifiquen para todo un año natural esté recogidos en el Programa Anual de Actividades del centro y estén relacionados con las prioridades que orientan dicho programa.

14.2.- Aprobación de propuestas.

1. La comisión será la encargada de elevar las propuestas a la Junta de Participación y de Gobierno. En el caso de que se considere más

oportuno, un agente de la agencia de viajes podrá presentar las propuestas en sesión de Junta de Participación y de Gobierno.

2. La Junta de Participación y de Gobierno valorará la pertinencia y la adecuación de las propuestas, eligiendo las que reúnan la mejor relación calidad-precio.

3. Las propuestas habrán de incluir: número de responsables necesarios, número de plazas, fecha, horario, itinerarios, visitas y precio, etc...

4. Se presentará un mínimo de dos presupuestos por cada viaje.

5. La decisión final sobre la idoneidad del viaje la tendrá la Junta de Participación y Gobierno.

14.3.- Personas responsables de los viajes.

1. En cada viaje habrá una o varias personas responsables, de entre los miembros de la Comisión de Viajes Culturales, o de cada comisión que organice el viaje.

2. Se organizarán dos turnos rotatorios para la designación de los referidos responsables, uno para viajes de un día y otro para viajes de mayor duración. Cuando la persona designada no pueda asistir (salvo por causa justificada de tipo sanitaria) pasará al último lugar en el turno.

3. Esta figura habrá de velar por el cumplimiento de la programación, pudiendo adoptar decisiones para resolver las posibles incidencias que surjan durante el desarrollo del viaje, al margen de la responsabilidad de la propia agencia (cobertura de pólizas de seguros...).

14.4.- Difusión, inscripción.

1. La información completa de la actividad se expondrá en el tablón de anuncios con antelación suficiente para su correcta difusión.

2. La ocupación de las plazas será por riguroso orden de inscripción. Las personas socias y usuarias que tengan a su cargo a personas con discapacidad podrán llevarlas consigo a la excursión en la que se inscriban. Así mismo, la persona socia y usuaria podrá llevar consigo a la excursión a su ciudadador/a, en su caso.

3. Los destinatarios de estos viajes serán exclusivamente las personas socias y usuarias del Centro de Participación Activa, así como el personal del mismo, que no de otro.

4. En el caso de no haber demanda suficiente para la actividad, ésta quedará anulada.

5. Las excursiones intergeneracionales podrán dirigirse a familiares de personas socias y usuarias o a personas no socias, según el tipo de

viaje en cuestión. Los niños siempre irán acompañados de un adulto responsable.

6. Se podrán promover los viajes comarcales o inter-centros, atendiendo a estas instrucciones.

7. La organización de las actividades se puede reservar el derecho de participación en los casos justificados de considerarse riesgo para la salud de los aspirantes a participar en las actividades.

14.5.- Otras formalidades.

1. Con carácter previo a la realización de cada viaje, la Dirección y la Junta de Participación y Gobierno habrán de contar con un listado completo (nombre, apellidos, DNI y móvil de la persona de contacto) de las personas mayores inscritas.

2. Dentro de las 48 horas siguientes a la realización del viaje, el responsable informará a la Dirección del centro sobre el desarrollo de la misma, así como de las incidencias acaecidas en su desarrollo. Todas las actividades habrán de quedar documentadas en archivo custodiado por la Dirección.

3. La Dirección del Centro de Participación Activa se reserva el derecho a suspender una excursión en el caso de no completarse el cupo, o en el supuesto de que sobrevenga cualquier causa excepcional.

4. El Área de Bienestar Social se reserva el derecho a suspender la actividad de los centros en cuanto a la organización de viajes, siempre que se detecten irregularidades y conflictos persistentes a este respecto.

14.6.- Prohibiciones.

1.- Queda terminantemente prohibida la organización, promoción o propaganda de excursiones o viajes ajenas al sistema descrito, así como la programación de viajes comerciales.

15. Viajes Culturales programados por el Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

1. La ocupación de las plazas en los viajes programados por la Administración titular o aquellos financiados en todo o en parte por otros organismos, se hará por orden de inscripción.

2. Si la demanda es superior al número de plazas disponibles, éstas se podrán asignar por sorteo. En este caso se hará un fichero en el que consten los beneficiarios de las excursiones, con objeto de garantizar la igualdad de oportunidades en siguientes viajes.

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 El Sexmo, sean mayores de sesenta años.
2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria del centro siempre que tengan vecindad administrativa en El Sexmo:
 - 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 al Centro de Participación Activa para Personas Mayores de El Sexmo.
3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de El Sexmo, quienes lo soliciten deberán tener su domicilio en la zona de influencia correspondiente a este centro solicitado. Dicha zona de influencia será determinada por la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

No obstante, previo informe de la Dirección del Centro y valoradas las circunstancias concurrentes, el por la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores podrá, excepcionalmente, reconocer la condición de socia o usuaria, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro.

4. Asimismo, podrá adquirir durante su estancia en el municipio de Cártama y de manera temporal, la condición de persona usuaria, la oriunda de Andalucía

que, siendo mayor de sesenta años, resida en otros territorios de España o en el extranjero, así como su cónyuge o la persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre.

Artículo 5. Incompatibilidad.

1. Se establece la incompatibilidad para ostentar la condición de socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.
2. La persona socia o usuaria de un Centro de Participación Activa podrá acceder, y 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 por la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores, y en concreto, la Dirección del centro.
2. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de la solicitud en dicho órgano.
3. Dicha solicitud será susceptible de recurso de alzada.
4. La solicitud estará disponible en las oficinas del Centro de Participación Activa.
5. Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Centro de Participación Activa donde se solicita la condición de socia o usuaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Asimismo, podrán presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, pudiéndose incluir la documentación que se haya de aportar junto con la solicitud.

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

1. La condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa 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 titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.
 - 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 aun 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 Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

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 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.
 - b) Utilizar las instalaciones y servicios del centro.
 - c) Formar parte de las Comisiones que se constituyan para la organización de programas de envejecimiento activo.
 - d) Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, a la Dirección del centro, a la Junta de Participación y de Gobierno o a la correspondiente Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores, de la que dependa directamente el centro.
 - e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.
 - f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y 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) Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.
- i) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.
- j) 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 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 puntualmente, en el marco de lo previsto en el Programa Anual de Actividades, el importe de las actividades sujetas a participación económica debiéndose aplicar sobre la capacidad económica, criterios de progresividad para la determinación del mismo.

- f) Formar parte de la Mesa Electoral en el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno del centro conforme a lo establecido en el artículo 36.
- g) Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de este Reglamento Interior de centro, la normativa autonómica que regula los Centros de Participación Activa, así como la demás normativa de desarrollo aplicable al funcionamiento del centro.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 12. Órganos de participación y representación.

Los centros contarán 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 trimestre de cada año natural para:
 - a) Recibir información de la Dirección del centro o del representante de la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores 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 del presente.
 - b) Aprobación, en su caso, del balance de gestión de la Junta de Participación y de Gobierno del ejercicio anterior.
4. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, y siempre que así lo solicite:
 - a) La Dirección del centro.
 - b) Dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
 - c) Un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

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.
2. 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.

3. La convocatoria, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13 y 45.4 Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el carácter extraordinario de la misma no permita el cumplimiento del plazo y exija uno menor.
4. Dicha convocatoria deberá contener:
 - a) El carácter de la misma.
 - b) El orden del día.
 - c) El lugar, fecha y hora de celebración.
5. 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.
6. Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular, debiendo ser convocados al efecto.
7. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que a propuesta de la Dirección del centro o de la Junta de Participación y de Gobierno haya sido autorizada por la correspondiente Área de la correspondiente Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores.

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 13 y 45.4 Ley 39/2015, y otra copia se trasladará a las correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Excmo. Ayuntamiento de Cártama en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- b) Custodiar las actas y los 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, art. 13 y 45.4 Ley 39/2015.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría de la Mesa.

Artículo 18. Adopción de los acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada por este Reglamento.

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 Reglamento.

- 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 del 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, art. 13 y 45.4 Ley 39/2015 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 cuando el número de personas socias y usuarias del centro sea inferior a dos mil quinientas, incrementándose en una Vocalía por cada dos mil quinientas personas socias y usuarias más o fracción, hasta alcanzar como máximo la cifra de siete.
3. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán asistir, con voz pero sin voto, dos representantes 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 Reglamento, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Reglamento de Régimen Interior.

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 Área municipal de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores 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 art. 13 y 45.4 Ley 39/2015, y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, al Área correspondiente de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Municipio.
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 los correspondientes suplentes de 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) 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.
- d) Recibir de la Dirección del centro comunicación escrita del calendario del proceso electoral.
- e) Elevar las propuestas de programación de actividades a la Dirección del centro.
- f) Impulsar y difundir entre las personas socias y usuarias la programación de actividades que se desarrollen en el centro.
- g) Conocer las previsiones presupuestarias para el desarrollo de los programas de envejecimiento activo.
- h) Elaborar balance de la gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan anual de actuación del centro para su exposición en la Asamblea General.

- i) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.
- j) Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca la Administración titular.
- k) Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de persona socia o usuaria.
- l) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.
- m) Solicitar copia de las actas aprobadas en las sesiones de la Asamblea General.
- n) Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.
- o) Colaborar con la Dirección para que el funcionamiento del centro cumpla con las exigencias previstas en la normativa vigente, poniendo en conocimiento de aquélla las irregularidades que observen o trasladen.
- p) Recibir de la Dirección del centro cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de Participación y de Gobierno y a las personas socias y usuarias del centro.
- q) Recibir de la Dirección del centro copia del informe semestral elevado a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Ayuntamiento sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.
- r) Elaborar el protocolo de funcionamiento de las Comisiones de Acogida e Igualdad.
- s) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

Artículo 26. Facultades 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 Secretaria y dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales para el ejercicio de sus funciones.
- j) Comunicar a la Dirección los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
- k) Previo acuerdo de la Junta de Participación y de Gobierno, para su inclusión en el orden del día de alguna de sus sesiones de cuestiones que pudieran afectar a las personas mayores.
- l) 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 Secretaria 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 art. 13 y 45.4 Ley 39/2015.
- c) Remitir, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, copia de las actas a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, a la Dirección del centro.
- 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 Vocalías.

- f) Colaborar con la Dirección del centro para la consecución del óptimo funcionamiento del mismo.
- g) Cualquier otra prevista en el presente Reglamento.

Artículo 29. De las Comisiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

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 art. 13 y 45.4 Ley 39/2015.
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 de 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 y, en particular, de la promoción y desarrollo de las actividades de envejecimiento activo programadas.
2. El nombramiento y remoción de las personas titulares de la Dirección de los Centro de Participación Activa de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cártama, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.
3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores , 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 Área Municipal de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores 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 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 Concejalía de Bienestar Social.

- 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.
- j) Comunicar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores del Excmo. Ayuntamiento de Cártama y a la Junta de Participación y de Gobierno, el calendario del procedimiento electoral.
- k) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Reglamento.
- 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.
- o) Dirigir al personal adscrito al centro.
- p) Elevar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.
- q) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.
- r) Elevar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas

mayores Municipal en los meses de enero y junio, las propuestas de programas de envejecimiento activo a desarrollar en el correspondiente semestre.

- s) Elevar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores Municipal 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 a para su aprobación por dicha Área municipal.
- t) Elevar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores Municipal copia de las actas de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.
- u) Elevar a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores Municipal 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.
- v) Canalizar cuanta información sea de interés general para las personas socias y usuarias del centro.
- w) Remitir a la correspondiente Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores Municipal el proyecto de Reglamento Interior una vez aprobado por la Asamblea General.
- x) 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 Presidenta, una Secretaria 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 Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores 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 las 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 los votos.
- d) Levantar acta de las reuniones del Comité Electoral.
- e) Levantar acta de las reuniones de las candidaturas presentadas, de cuantas reclamaciones de presenten y de la resolución de las mismas.
- f) Levantar y publicar en el tablón de anuncios sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13 y 45.4 Ley 39/2015, 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 arts. 13 y 45.4 Ley 39/2015, 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 de 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 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. Confección del censo electoral.

1. Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los art. 13 y 45.4 Ley 39/2015, del censo electoral provisional, concediendo un plazo máximo de cinco días para presentar impugnaciones al mismo. Dichas impugnaciones serán resueltas por la Dirección del centro en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo concedido para su presentación.
2. La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 13 y 45.4 Ley 39/2015, 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 13 y 45.4 Ley 39/2015, 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 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 13 y 45.4 Ley 39/2015.
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 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 Reglamento.
2. Dentro de los dos días siguientes a la proclamación definitiva de una sola candidatura, y de manera previa a la finalización del procedimiento por esta vía, deberá convocarse una Asamblea General extraordinaria de carácter informativo.

Artículo 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 con competencia delegada de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

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 26, 27 Ley 39/2015, 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 26, 27 Ley 39/2015, 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 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 Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores 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 y omisión que implique un incumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas socias y usuarias y esté tipificada en el presente Reglamento de Régimen Interior. 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 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 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 Reglamento 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 Reglamento de Régimen Interior del Centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.
- b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, verter calumnias, manifestarse con evidente desprecio y desconsideración hacia las demás personas socias, usuarias, al personal del centro o a cualquier otra que tenga relación con el mismo.
- d) Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.
- e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas

o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

- f) El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.
- g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.
- h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripciones de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera 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 1ª, 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 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 o usuaria del centro correspondiente, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.
- 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, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de un año a tres años de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

Artículo 61. Prescripciones de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento 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 II

Del procedimiento disciplinario

Artículo 62. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la correspondiente Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores, 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 Área de la Concejalía con competencia delegada de los centros de personas mayores para que 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 del procedimiento disciplinario designando el órgano instructor.

Artículo 63. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 56 y 64.2.e) Ley 39/2015, 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 las 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. 82.4 Ley 39/2015, 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 adoptar, 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.

De conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, corresponderá la potestad sancionadora a la persona titular de la Alcaldía de Cártama o a la persona titular de la Concejalía que la tenga delegada en su caso.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

Segunda: Para la modificación de este Reglamento de Régimen Interior se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación y será sometido a los mismos órganos municipales, salvo que exista otro procedimiento previsto en la normativa en vigor de aplicación en el momento de la modificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Queda expresamente derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día para Personas Mayores de El Sexmo.