



D^a. ANA GÓMEZ VELARDE, Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares.

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día cinco de diciembre de dos mil veinticinco, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, adoptó entre otros el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

PUNTO DECIMO: ASUNTOS URGENTES.

Por unanimidad de los miembros que la componen acuerdan la urgencia del siguiente punto:

1.- EXPEDIENTE Nº 2025/SSO_01/000044. CONSULTA PÚBLICA PREVIA DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE OLIVARES (C.P.A)

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula en su artículo 133 la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, estableciendo que con carácter previo a la elaboración de la norma, se sustanciará una consulta pública previa en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por la misma.

En la actualidad, el Ayuntamiento de Olivares se halla inmerso en un proceso de elaboración de una nueva Ordenanza Reguladora del Centro Municipal de Participación Activa para mayores de Olivares (CPA), para lo que ha elaborado un borrador inicial del texto del futuro Reglamento.

Si bien, tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta pública tiene carácter previo a la redacción del texto normativo, en este caso los trabajos preparatorios tienen un grado de desarrollo avanzado. Por ello, se considera conveniente someter a consulta pública la regulación de esta materia, con el fin de conocer la opinión de las personas y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma y poder efectuar de este modo las modificaciones en el borrador inicial que se estimen pertinentes.

De acuerdo con ello, esta Alcaldía la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que lo componen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Someter a consulta pública previa a la elaboración del proyecto de ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE OLIVARES (C.P.A), sito en C/ Cartuja, 18 de Olivares, durante un plazo de TREINTA DIAS.

La documentación objeto de la consulta pública previa, que reúne toda la información precisa al respecto, comprende el borrador de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE OLIVARES (C.P.A), que se adjunta como Anexo I a la presente propuesta, respectivamente.

Segundo.- Una vez transcurrido el período establecido para la consulta pública previa, continuar la tramitación conforme a la normativa vigente.

ANEXO I
MEMORIA JUSTIFICATIVA

La capacidad normativa de las Entidades Locales está reconocida con carácter general en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), conforme al cual, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, tienen reconocida, entre otras, las potestades reglamentarias y de autoorganización.

Por su parte, el art. 70 bis de la LRBRL establece que “1.- Los Ayuntamientos deberán establecer



y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el caso de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales”.

En el ejercicio de dicha potestad normativa de carácter reglamentario, las Entidades Locales deben seguir para su elaboración y aprobación el procedimiento general establecido en el art. 49 de la LRBRL, sin perjuicio de las especialidades recogidas en sus respectivos reglamentos orgánicos, los cuales requieren además para su aprobación el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Pleno, conforme al art. 123.2 LRBRL.

Además, el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que “en el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia”.

Por último, y con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

El Ayuntamiento de Olivares tiene la intención de llevar a cabo en este año 2025 la elaboración del proyecto del ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE OLIVARES (C.P.A).

Con motivo de adaptar el Centro Municipal de Participación Activa para Mayores, en adelante CPA, a las exigencias actuales del colectivo y a los requisitos normativos se hace necesario la elaboración de una Ordenanza Reguladora, puesto que hasta la fecha, dicha instalación municipal ha sido regulada en base a los Estatutos de la Asociación de Mayores Cartuja, desde que se abriera a la ciudadanía en el año 1997.

Los CPA han sufrido durante las últimas décadas diferentes cambios normativos en cuanto a su definición y funcionamiento, por lo que el Ayuntamiento de Olivares debe acoger en su totalidad la regulación del CPA, más aún cuando dicha Asociación ha sido disuelta en mayo del presente año.

Sin normativa reguladora vigente, dicha instalación municipal designada desde su construcción para la atención y dinamización de mayores, carece de estructura normativa que garantice un correcto y eficaz servicio a la ciudadanía.

Una vez expuesto lo anterior, y teniendo en cuenta la experiencia del funcionamiento de la CPA hasta la fecha, desde el Ayuntamiento de Olivares se considera necesario establecer las normas de uso y funcionamiento, en las que se establezcan los derechos y deberes de las personas usuarias, el sistema de acceso y los horarios de uso, lo más ajustado posible a sus necesidades, etc., a través de la figura de una Ordenanza Municipal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de propiciar la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas, se va a llevar a cabo una consulta pública



a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento a fin de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por el nuevo Reglamento Municipal del uso y funcionamiento de la Sala de Estudios del Ayuntamiento de Olivares, acerca de:

I.- LOS PROBLEMAS QUE SE PRETENDEN SOLUCIONAR CON LA INICIATIVA.

En consonancia con la realidad actual, se pretende conseguir una ordenanza municipal que regule el funcionamiento del centro y que permita realizar los trámites administrativos necesarios principalmente para la dotación de servicios propios del centro, y los procesos de participación y representación del colectivo mayor en las propuestas locales.

II.- LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE SU APROBACIÓN.

Actualmente, desde los Servicios Sociales Municipales, puesto que es el Área municipal responsable del CPA, ha detectado la necesidad de ampliar los servicios, recursos y actividades dirigidos a la población mayor. Es por ello que garantizaría las competencias propias de envejecimiento activo, participación social del colectivo y prevención de la soledad no deseada.

III.- LOS OBJETIVOS DE LA NORMA.

Con el proyecto de esta Ordenanza se pretende regular el funcionamiento y dinámica del Centro, así como ampliar los servicios que se prestan en dicha instalación municipal y garantizar el desarrollo de las competencias propias de este servicio público.

IV.- LAS POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS.

La potestad reglamentaria de las entidades locales se ejerce a través de Ordenanzas y de reglamentos, de conformidad con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

BORRADOR DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE OLIVARES (C.P.A)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 37.1.3.º, 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40, 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 9/2016, de 27 de diciembre, 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 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, regula en su Capítulo III la Autorización, Acreditación administrativa y Registro de Entidades, Centros de Servicios Sociales y, en su Disposición final segunda modificando la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores introduciendo cambios que justifican las medidas para la adecuación de tipología y denominación del CPA de titularidad municipal aportadas por la Entidad Local en materia de Centros de Servicios Sociales.

Por todo lo expuesto se argumenta que, con fecha 05/04/2004, la Dirección General de Personas Mayores de la Junta de Andalucía concedió la AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, para el Centro Denominado CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES CARTUJA, sito en Calle Cartuja, 18, de Olivares, provincia de Sevilla, dependiente del Ayuntamiento de Olivares, inscrita con el nº AS/E/198 en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Dicho Centro es inscrito mediante Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía con fecha 04/10/2004 en el Registro de Entidades, Servicios, y Centros de Servicios Sociales asignándole el nº registral AS/C/0003711.

Actualmente, el Centro en cuestión se encuentra inscrito de oficio como CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA, de conformidad con la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y las Resoluciones de fecha 12 de mayo y 1 de junio de 2017, de la Viceconsejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía: Expediente nº (SSCC) 606-2017-00001047-11. Nº de Registro AS/C/0003711.

Con base en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores de la Junta de Andalucía, se argumenta esta Ordenanza Municipal, reforzando además, el principio de participación como estructura de las políticas de envejecimiento activo, mediante la atribución a los órganos de participación y representación de las personas mayores en el centro, de sus funciones y facultades, procediéndose a ratificar la propia denominación del «Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores de Olivares».

En otro orden de cosas, se destaca el concepto de envejecimiento activo orientado 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. Este es un planteamiento que responde a la nueva realidad 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 del CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE OLIVARES, así como el espíritu que inspira la presente Ordenanza, por la que se regula su organización y funcionamiento.



Esta Ordenanza Reguladora se estructura en cinco títulos:

En el Título I, «Del Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores de Olivares y de las personas usuarias». Se establece la introducción de la figura de la persona usuaria, eliminándose cualquier referencia al requisito de ser pensionista/persona socia para adquirir la condición de persona usuaria del Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores. Asimismo, se establece la obligatoriedad de someter el régimen de tratamiento y protección de los datos identificativos de las personas que figuren en los respectivos ficheros de personas usuarias a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, con el objeto de garantizar las libertades públicas y los derechos fundamentales de éstas y especialmente su honor e intimidad personal y familiar.

En el Título II, «De los órganos de participación y representación», 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 Representación, reconociéndose a las personas usuarias un derecho de participación más amplio en los distintos órganos que integran la estructura del Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores de Olivares.

En el Título III, «De la Dirección del Centro», se dota al Centro de una Dirección, en tanto que responde a la responsabilidad técnica en la ejecución de los programas de envejecimiento activo las competencias propias de gestión y organización.

En el Título IV, «Del régimen de constitución de la Junta de Participación y Representación», se atenderá a un sistema de listas abiertas debiendo de ser paritarias, para garantizar 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. En este caso, el principio de igualdad se configura en esta Ordenanza como criterio transversal que ha de guiar el funcionamiento del Centro de Participación Activa para personas mayores. Igualmente, se incorpora la obligatoriedad de constituir, durante el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y Representación, un Comité Electoral como órgano garante de la legalidad del procedimiento.

El Título V regula el régimen disciplinario, previa habilitación y en el ejercicio de las competencias adquiridas tras la aprobación de la presente Ordenanza municipal.

TEXTO ARTICULADO DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE OLIVARES

TÍTULO I **DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS USUARIAS**

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Ordenanza Municipal es regular el régimen de organización y funcionamiento del Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores, en adelante CPA, así como los derechos y deberes de las personas usuarias del mismo.

La presente Ordenanza Municipal será de aplicación al CPA municipal, conforme a la normativa vigente, siendo atribuidas todas las competencias de organización y funcionamiento correspondientes a los órganos competentes del Ayuntamiento de Olivares, respecto a la titularidad otorgada.

Artículo 2.- Definición y finalidad de los Centros de Participación Activa

El CPA es un espacio para la 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.

Para el cumplimiento de sus fines, se desarrollarán en el CPA cuantas actividades y servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes Estratégicos de las políticas de envejecimiento activo aprobados por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de servicios sociales, con la participación del Consejo Andaluz de Mayores, así como cualquier otra actividad y servicio previstos en los Planes Provinciales Anuales aprobados por las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de servicios sociales, que deberán incluir las diferentes áreas de actuación a desarrollar en el CPA, y que se concretarán en los programas de envejecimiento activo que conformarán los diferentes Programas Municipales Anuales de Actividades del Centro, así como la dotación de Servicios Específicos, tales como:

- a.- Servicio de podología, peluquería y fisioterapia.
- b.- Servicio de Ambigú/bar-cafetería. Opción de menús diario/comida para llevar-domicilio.
- c.- Servicio de información, valoración y orientación.
- d.- Servicio de dinamización social y envejecimiento activo.
- e.- Servicio de apertura permanente de salas.
- f.- Sala de TV, lectura y prensa.
- g.- Sala de estar y juegos de mesa.
- h.- Sala de Estimulación física y cognitiva.
- i.- Salas polivalentes y multiusos.
- j.- Servicio de atención social y acompañamiento.
- k.- Servicio de acceso a internet y tecnología.

Artículo 3.- Reglamento de Régimen Interior

Corresponderá conjuntamente a la Dirección del Centro y a la Junta de Participación y Representación:

1.- Elaborar el reglamento de régimen interior en los seis meses posteriores al nombramiento de la Junta de Participación del CPA, que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Olivares.

2.- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior regulador de la organización y funcionamiento del CPA.

CAPÍTULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 4.- Adquisición de la condición de persona usuaria

1.- Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria del CPA quienes, teniendo vecindad administrativa en Olivares, sean mayores de sesenta años.



2.- Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria de CPA siempre que tengan vecindad administrativa en Olivares:

a.- Quien sea cónyuge de la persona usuaria, 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.- Quienes, no teniendo empadronamiento en el municipio y siendo mayores de 60 años, lo soliciten demostrando que tienen su domicilio habitual de manera eventual o permanente en la zona de influencia correspondiente al Centro, previo informe de la Dirección del centro y valoradas las circunstancias concurrentes.

Artículo 5.- Reconocimiento de la condición de persona usuaria

La competencia para el reconocimiento de la condición de persona usuaria la ostentará la correspondiente Dirección del CPA.

El modelo de solicitud será aprobado junto con la presente Ordenanza y estará disponible de manera física en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, CPA y Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios.

Asimismo, podrán presentarse por las personas interesadas con firma electrónica reconocida mediante el envío por medios telemáticos de la solicitud y de los documentos que la acompañen a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares.

Artículo 6.- Pérdida de la condición de persona usuaria

La condición de persona usuaria del CPA se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a.- A petición propia
- b.- Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición.
- c.- Por fallecimiento de la persona usuaria.
- d.- Por cualquier otra causa que impida el disfrute de los derechos implícitos a la condición de persona usuaria.

La persona usuaria que adquirió tal condición por ser cónyuge o estar unida por análoga relación de afectividad con otra persona usuaria 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 7.- Acreditación de la condición de persona usuaria

La Dirección del Centro expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la adquisición de la condición de persona usuaria.

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 municipal competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 8.- Fichero de personas usuarias.

El Centro dispondrá 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Dirección del centro.

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES



Artículo 10.- Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias 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 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 Representación, o a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales.
- e.- Participar como elector/a 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 Representación.
- h.- Solicitar a la Junta de Participación y Representación 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.

Artículo 11.- Deberes de las personas usuarias

Serán deberes de las personas usuarias del CPA:

- 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 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 Representación, 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 Representación del Centro conforme a lo establecido en el artículo 36.
- g.- Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones de la presente Ordenanza Municipal, del Reglamento de Régimen Interior del CPA, y demás normativa de desarrollo.

TÍTULO II **DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

Artículo 12.- Órganos de participación y representación

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

- a.- La Asamblea General.
- b.- La Junta de Participación y Representación.

CAPÍTULO I.- LA ASAMBLEA GENERAL



Artículo 13.- La Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano de participación, estando integrada por todas las personas 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 segundo semestre de cada año natural para:

a.- Recibir información de la Dirección del CPA o de la persona representante de la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales, del cumplimiento de los objetivos de los programas de envejecimiento activo llevados a cabo en el año anterior, así como para la exposición de las líneas básicas de los mismos para el ejercicio presente.

b.- Aprobación, en su caso, del balance de gestión de la Junta de Participación y Representación 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 Representación.

c.- Un quince por ciento de las personas usuarias.

Artículo 15.- De las convocatorias de las sesiones de la Asamblea General

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

La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de diez (10) días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del Centro. Dicha convocatoria deberá contener:

a.- El carácter de la misma

b.- El orden del día

c.- El lugar, fecha y hora de celebración

La Asamblea General, en sesión ordinaria y extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de las personas usuarias del Centro, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz, pero sin voto, dos representantes del Ayuntamiento de Olivares, debiendo ser convocadas/os para tal efecto.

Artículo 16.- De la Mesa de la Asamblea General.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

a.- La Dirección del Centro, que será quien también ostente la Presidencia de la Mesa de la Asamblea General.

b.- La Presidencia de la Junta de Participación y Representación, que será quien comunique las actuaciones de la misma.

c.- Personal Técnico Municipal en materia de Mayores, quien 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 Dirección del CPA dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión, correspondiendo también 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 personas 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 municipal 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 las personas presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada por esta Ordenanza.

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, se comunicará a las personas usuarias el proceso de elección y renovación de la Junta de Participación del CPA, que tendrá un plazo máximo de dos meses desde su aprobación.

b.- Informar de la gestión y funciones de la Junta de Participación y Representación.

c.- Proponer a la Dirección del centro modificaciones o innovaciones en el Programa Anual de Actividades del centro.

CAPÍTULO II.- DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20.- De la Junta de Participación y Representación

La Junta de Participación y Representación es el órgano representativo de las personas usuarias del CPA, 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 Representación

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

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

Podrá asistir a las sesiones de la Junta de Participación y Representación con voz, pero sin voto, una persona representante de la Dirección del CPA.



A las sesiones de la Junta de Participación y Representación podrán asistir, con voz, pero sin voto, dos representantes del Ayuntamiento de Olivares.

Artículo 22.- Renovación de los miembros de la Junta de Participación y Representación

La Junta de Participación y Representación se renovará cada cuatro años conforme al procedimiento de elección previsto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 de la presente Ordenanza.

Artículo 23.- Sesiones de la Junta de Participación y Representación

Las sesiones de la Junta de Participación y Representación podrán ser ordinarias y extraordinarias, cuyas convocatorias serán realizadas por la Presidencia de la Junta de Participación y Representación.

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

La convocatoria deberá incluir en el orden del día las peticiones de los miembros de la Junta de Participación y Representación, o de cualquier otra persona usuaria del Centro. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, y se expondrá en el tablón de anuncios del Centro, debiendo contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del Centro.

La Junta de Participación y Representación se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá encontrarse, la persona 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, la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría.

Artículo 24.- Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y Representación

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

Artículo 25.- Facultades de la Junta de Participación y Representación

Son facultades de la Junta de Participación y Representación.

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

b.- Elegir y revocar, en su caso, el nombramiento de las personas 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.- Elevar propuestas de programación de actividades a la Dirección del Centro.

e.- Impulsar y difundir entre las personas usuarias la programación de actividades que se desarrollen en el Centro.

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

g.- Elaborar balance de gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan anual de actuación del CPA para su exposición en la Asamblea General.

h.- Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el Centro fijados por la



correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales, y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

i.- Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del Centro establezca el Ayuntamiento de Olivares.

j.- 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.

k.- Difundir en la zona de influencia del Centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.

l.- 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.

m.- Recibir de la Dirección del Centro cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de Participación y Representación, y a las personas usuarias del Centro.

n.- Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por parte del Ayuntamiento de Olivares.

Artículo 26.- Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y Representación

Corresponden a la Presidencia de la Junta de Participación y Representación las siguientes funciones:

a.- Asistir en calidad de representante de la Junta de Participación y Representación 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 Representación.

c.- Convocar a la Junta de Participación y Representación en sesión ordinaria y extraordinaria.

d.- Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

e.- Dirigir las deliberaciones de la Junta de Participación y Representación, presidiendo y levantando las sesiones.

f.- Dirimir los empates mediante su voto de calidad.

g.- 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 Representación.

h.- 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 Representación las siguientes funciones:

a.- Custodiar las actas y documentos de la Junta de Participación y Representación.

b.- Preparar las sesiones de la Junta de Participación y Representación, y exponer en el tablón de anuncios las diferentes convocatorias y actas.

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 a la Dirección del Centro.

d.- Cualquier otra función inherente a la Secretaría de la Junta de Participación y de Representación.

Artículo 28.- Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y Representación

Corresponden a las Vocalías de la Junta de Participación y Representación, 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 Representación, 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 Representación, 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 la presente Ordenanza o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del CPA.

Artículo 29.- De las Comisiones

La composición y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones adscritas a las áreas se expondrán en el tablón de anuncios. Estarán integradas por un mínimo de dos (2) y un máximo de ocho (8) personas usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y Representación a propuesta de la Vocalía responsable del área.

En todo caso, en el CPA deberá constituirse necesariamente una Comisión de Acogida, con la finalidad de facilitar la integración de las personas usuarias en el CPA 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

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

El nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección del CPA, se regirá por la normativa que le sea de aplicación.

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales competente, 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 municipal competente en materia de Servicios Sociales informe anual 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 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 Representación el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del Centro, y remitir el proyecto previamente aprobado por la Asamblea General a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales.

f.- Informar a la Presidencia de la Junta de Participación y Representación de cuantas cuestiones le hayan sido planteadas por las personas 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 Representación según el



procedimiento previsto en el Título IV de la presente Ordenanza municipal.

j.- Comunicar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales y a la Junta de Participación y Representación el calendario del procedimiento electoral.

k.- Constituir el Comité Electoral según las prescripciones de la presente Ordenanza municipal.

l.- Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y Representación.

m.- Ostentar, previa autorización del Ayuntamiento de Olivares, la representación del CPA en los actos en los que haya sido convocada.

n.- Dirigir al personal adscrito al Centro.

ñ.- Elevar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del Centro.

o.- Dirigir las sesiones de la Asamblea General.

p.- Facilitar y asesorar a la Junta de Participación y Representación.

q.- Elevar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales las propuestas de programas, 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 la Junta de Gobierno local del Ayuntamiento de Olivares.

r.- Canalizar cuanta información sea de interés general para las personas usuarias del Centro.

s.- Remitir a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General para su aprobación por la Junta de Gobierno.

t.- 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.

u.- Elevar a la correspondiente Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales la memoria anual de actividades, evaluación y propuesta de continuidad, así como las propuestas presupuestarias.

TÍTULO IV

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

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 32.- Principios básicos

El procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y Representación 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 Representación, 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 Representación. 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



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

La Presidencia la ostentará la persona titular de la Dirección del Centro, y la Secretaría y las dos Vocalías estarán compuestas por el personal técnico municipal y dos personas 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 municipal competente en materia de Servicios Sociales cualquier incidencia que altere el normal desarrollo del proceso.
- b.- Constituir la Mesa Electoral según las prescripciones contenidas en el artículo 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 Representación.
- 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 del acta con la proclamación provisional y definitiva de las candidaturas presentadas.
- g.- Publicar en el tablón de anuncios la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y Representación.
- 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 usuarias incluidas en el censo electoral, debiéndose designar igual número de suplentes.



CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

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.- Confección del censo electoral

Diez (10) 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, del censo electoral provisional, concediendo un plazo de cinco (5) 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.

La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del Centro deberá producirse, en todo caso, antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.

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

Artículo 39.- Convocatoria de elecciones

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

La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del Centro, 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 (5) 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 (2) 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

Una vez constituido el Comité Electoral, y dentro de los diez (10) días siguientes, las candidaturas deberán formalizarse ante el mismo.

Las candidaturas deberán confeccionarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las personas candidatas, el número del documento nacional de identidad o, en su caso, el número de identificación de personas extranjeras, y el número de persona usuaria, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de sus integrantes.

A efectos de lo previsto en el artículo 49, cada candidatura podrá designar un Interventor o Interventora debiendo su nombramiento publicarse en el tablón de anuncios del Centro, 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

Finalizado el plazo de diez (10) días que contempla el artículo 42.1, el Comité Electoral dispondrá de dos (2) 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.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral.

Al término de este último plazo y, dentro de los dos (2) 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

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 de la presente Ordenanza.

Dentro de los dos (2) 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 de carácter provisional

En el supuesto de que no se presentase ninguna candidatura o las presentadas fuesen declaradas nulas, la Dirección del Centro procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de un mes desde la finalización del plazo correspondiente para la presentación de candidaturas, o desde la declaración de invalidez de las mismas en su caso.

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 Representación de carácter provisional según lo previsto en el artículo 19.a).

Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 46.- De la campaña electoral

Durante los ocho (8) días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña electoral 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.

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

Artículo 47.- De la votación

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

Los actos de votación serán públicos.

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 usuaria de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 usuaria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Únicamente serán computables los votos recepcionados antes de la hora de cierre de la Mesa Electoral.

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

La secretaría 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

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

A excepción de los plazos previstos en el artículo 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 municipal competente en materia de Servicios Sociales la composición de la Junta de Participación y Representación 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 (5) 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 Representación.

Artículo 53.- Vacantes en la composición de la Junta de Participación

Cuando las vacantes existentes supongan más del cincuenta por ciento del número máximo de miembros de la Junta de Participación y Representación, 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.

Cuando las vacantes afecten a la totalidad del número de miembros de la Junta de Participación y Representación, se procederá según lo previsto en el artículo 19.a).

TÍTULO V **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

CAPÍTULO I.- DE LAS FALTAS

Artículo 54.- Definición y clasificación

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



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

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 la presente Ordenanza municipal 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 la presente Ordenanza 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 Representación.

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 la presente Ordenanza 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 la presente Ordenanza 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 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 usuaria.

e.- La sustracción de bienes de propiedad del Ayuntamiento de Olivares, de su personal, de cualquier persona 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 Representación.



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 la presente ordenanza como graves en el término de tres años.

Artículo 58.- Prescripción de las faltas

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

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

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

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.

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 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 Representación.

3.- Por infracciones muy graves:

a.- Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona usuaria del Centro 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 usuaria del Centro.



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 Representación o pérdida definitiva de la condición de miembro de la Junta de Participación y Participación para el resto del período representativo para el que se realizó su elección.

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 usuaria del CPA, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de un año a tres años de duración, la inhabilitación para participar en actividades municipales dirigidas al colectivo mayor en la localidad.

Artículo 61.- Prescripción de las sanciones

Las sanciones reguladas en la presente Ordenanza 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.

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

El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del Centro, o por denuncia escrita.

Las denuncias, que en ningún caso podrán ser anónimas, deberán expresar la identidad de quien o quienes la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de las personas presuntamente responsables. Si la denuncia fuese acompañada de una solicitud de iniciación deberá comunicarse a la persona 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 Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales 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

De conformidad con lo previsto en el artículos 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable, riesgo inmediato para la convivencia o la integridad física de las personas 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.



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

El acuerdo de iniciación se comunicará a la persona instructora, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a la persona 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 es timen oportunas. En la notificación se advertirá a las personas interesadas que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

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

Artículo 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

Inmediatamente después de la propuesta de resolución se notificará a las personas interesadas y se informará de la puesta a su disposición del expediente a fin de que éstas puedan obtener las copias de los documentos que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de diez (10) días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el órgano instructor del procedimiento.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia de conformidad con el art. 13.2 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, siguiendo el procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, se configura como un procedimiento común, con unos derechos y garantías mínimas, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por persona interesada.

Finalizado el trámite de audiencia y en los dos días siguientes, el órgano instructor, una vez examinados los 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 (10) 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 (3) meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 68.- Órganos competentes para la imposición de las sanciones

La persona titular de la Concejalía municipal competente en materia de Servicios Sociales será la competente para la imposición de sanciones por faltas leves, graves y muy graves previstas en los artículos 55, 56 y 57 de la presente Ordenanza.



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.

Y para que conste y surta sus efectos, se expide el presente con la salvedad que establece el artículo 206 del R.O.F. (R.D. 2568/86, de 26 de noviembre), y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Olivares, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº

El Alcalde,