

Secretaría General

ANUNCIO

1866

Por la presente, se hace público que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, el “REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y REGULADOR DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”; se somete el expediente a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, pudiendo los interesados en dicho plazo presentar por escrito todas las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y si no se formalizase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de forma automática; siendo la parte dispositiva del acuerdo del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno y Regulador de la Organización y Funcionamiento de los Centros Municipales de Personas Mayores del Municipio de Santa Lucía de Tirajana, cuyo tenor literal se inserta como Anexo.

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento, a información pública, por un plazo mínimo de treinta días hábiles, para que los interesados, puedan presentar las sugerencias que estimen oportunas al respecto. El acuerdo de aprobación inicial junto con el texto íntegro del Reglamento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, con el objeto de dar audiencia a todos los ciudadanos y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Resolver, en su caso, las reclamaciones y/ o sugerencias que se hayan presentado una vez concluya el periodo de información pública.

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento, en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO. Publicar para su general conocimiento el Acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTO. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la Certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos

ANEXO

“REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. De los Centros de Mayores y de las personas usuarias

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Adscripción.

Artículo 4. Definición.

Artículo 5. Objetivos.

Artículo 6. Principios de actuación.

Artículo 7. Coordinación entre los servicios.

CAPÍTULO II. De las personas usuarias

Artículo 8. Requisitos.

Artículo 9. Solicitud y carné de usuario.

Artículo 10. Derechos de las Personas Usuarias.

Artículo 11 Obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 12. Garantías de los derechos de las personas usuarias.

Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil.

Artículo 14. Pérdida de la condición de persona usuaria.

Artículo 15 Registro de usuarios.

TÍTULO II. Del acceso y uso de los Centros de Mayores.

Artículo 16. Acceso público.

Artículo 17. Precios.

Artículo 18. Horarios.

Artículo 19. Información de los servicios y actividades.

Artículo 20. Acceso de los medios de comunicación.

Artículo 21. Del consumo en el interior del Centro.

Artículo 22. Uso de los materiales del Centro.

Artículo 23. Almacenaje de material.

Artículo 24. Uso de cámaras fotográficas y videos o cualquier otro medio de captación de imágenes y sonidos.

Artículo 25. Colocación o exhibición de publicidad ajena.

Artículo 26. Venta de productos.

Artículo 27. Juegos.

Artículo 28. Objetos perdidos.

Artículo 29. Utilización de salidas de emergencia.

Artículo 30. Desperfectos ocasionados.

TÍTULO III. Actividades y Servicios de los Centros de Mayores.

Artículo 31. Organización de los Centros.

Artículo 32. Características de las actividades y servicios.

Artículo 33. Formalización de las Inscripciones.

Artículo 34. Cesión de espacios para colectivos y/o entidades.

TÍTULO IV. Órganos de Participación Colectiva de los Centros de Mayores.

Artículo 35. Participación.

Artículo 36. Reunión General Definición y composición.

Artículo 37. Periodicidad, convocatoria y constitución de las reuniones.

Artículo 38. Funciones de la Reunión General.

Artículo 39. Comisiones de Actividades. Composición, permanencia y funciones.

Artículo 40. La Asamblea Participativa. Composición, permanencia y funciones.

TÍTULO V. Régimen Disciplinario

CAPÍTULO I. De las faltas

Artículo 41. Definición.

Artículo 42. Faltas leves.

Artículo 43. Faltas graves.

Artículo 44. Faltas muy graves.

Artículo 45. Prescripción de las faltas.

CAPÍTULO II. De las sanciones

Artículo 46. Principios.

Artículo 47. Determinación de las sanciones.

Artículo 48. Prescripción de las sanciones.

CAPÍTULO III. Del procedimiento disciplinario.

Artículo 49. Iniciación del procedimiento disciplinario.

Artículo 50. Medidas de carácter provisional.

Artículo 51. Alegaciones y práctica de prueba.

Artículo 52. Propuesta de resolución.

Artículo 53. Trámite de audiencia.

Artículo 54. Resolución.

Artículo 55. Régimen de recursos.

Disposición Adicional.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, tiene entre sus objetivos, procurar a las personas mayores un envejecimiento activo y saludable, en su entorno, poniendo a su disposición todos aquellos recursos que se lo permitan. Se ha propuesto adaptar la política de prevención y atención para este colectivo a las circunstancias actuales de todas las personas mayores de 60 años, atendiendo a los factores diversos en que se basan sus necesidades e inquietudes.

Desde los Servicios Sociales municipales y más concretamente desde el Área de Mayores, se tiene como objetivo fundamental el atender las necesidades de la ciudadanía del municipio de Santa Lucía de Tirajana, incluidas las personas mayores y sus familias, para lo que realiza acciones encaminadas a contribuir a mantener a la persona mayor en su entorno durante el mayor tiempo y en las mejores condiciones posibles, ayudando a garantizar unas condiciones de vida normalizadas conforme a la Resolución 46/91 sobre Principios de las Naciones Unidas a favor de las Personas de Edad.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana cuenta entre sus recursos y programas dirigidos a Mayores, con una red de 4 Centros Socioculturales de Personas Mayores: Doctoral, Sardina, Santa Lucía casco y Vecindario (Encomienda de Gestión del Gobierno de Canarias).

Estos Centros son lugares de encuentro, destinados a la relación y participación de las personas mayores. Son lugares para la promoción del envejecimiento activo y saludable, en los que se fomentan las relaciones interpersonales y grupales, los hábitos de vida saludable, constituyendo un recurso comunitario para las personas mayores del municipio.

Tienen como objetivos generales el promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua, el desarrollo y la ocupación del tiempo libre.

Fomentar la mejora de la calidad de vida.

En los Centros de Mayores se desarrollan las siguientes acciones preventivas y promocionales para:

- Informar, asesorar y difundir programas, servicios y actividades socioculturales y otros temas de interés general para las personas mayores.

- La información constituye un elemento básico y fundamental para la prevención de situaciones de aislamiento, soledad y exclusión social.

- Fomentar acciones encaminadas a la prevención y promoción de la autonomía personal y social, dirigidas a las personas mayores para que colaboren en el mantenimiento de sus capacidades, relaciones sociales, etc.

- Facilitar el desarrollo de Programas de animación y potenciar el desarrollo de programas intergeneracionales.

- Promover la participación activa.

- Promocionar acciones orientadas a evitar el aislamiento y a fomentar el conocimiento del entorno y la relación con el exterior.

- Trabajar y potenciar la dignidad humana entre todas las personas usuarias.

Estos Centros municipales adscritos a los Servicios Sociales, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno, que incluya pautas organizativas y directrices de atención destinadas a garantizar el respeto a los derechos de las personas usuarias, mayores del municipio de Santa Lucía de Tirajana.

Este Reglamento deberá establecer, entre otros aspectos, el ámbito de aplicación y las formas de participación de las personas usuarias de los Centros de Mayores, y ello con el objetivo de avanzar hacia una intervención más acorde a las necesidades e intereses cada vez más heterogéneos y numerosos.

Este Reglamento debe fijar los principios de actuación y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los Centros de Mayores del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana a través del Área de Mayores; y lo hace en concordancia con la realidad de unos centros en los que se están introduciendo novedades a nivel organizativo, de tecnologías de la información, en procesos y herramientas de calidad y de gestión. Se pretende que ello contribuya a conseguir mayores niveles de satisfacción, rentabilidad, calidad de los servicios y apertura de los Centros a toda la sociedad de la que forman parte.

Reconoce los derechos de las personas usuarias de los Centros de mayores y establece unas obligaciones a las que están sujetas todas las personas usuarias de los Centros.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, dispondrá en cada Centro de personal que será el responsable de todas las actividades y actuaciones a desarrollar, para lograr los objetivos enmarcados en este Reglamento.

Este personal municipal tendrá entre sus funciones:

- Establecer junto con la Concejalía de Personas mayores los objetivos y programas de actividades y servicios.
- Realizar la Programación de actividades y servicios de forma coordinada para todo el municipio.
- Establecer las acciones necesarias para que las actuaciones que se lleven a cabo respondan a criterios innovadores, flexibles, participativos y de calidad.
- Promover los distintos Centros del municipio como referentes sociales, de ocio, tiempo libre y culturales, para las personas mayores, en coordinación con otros equipamientos de la zona.
- Contribuir de manera continua a la mejora de la calidad, tanto de los servicios, programas y actividades ofertadas, como de la eficacia y eficiencia del equipo de trabajadores responsables.
- Potenciar la participación de las personas mayores en las distintas actuaciones y en el desarrollo de programas intergeneracionales y comunitarios.

TÍTULO I. De los Centros de Mayores y de las personas usuarias

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen general de la organización, funcionamiento y reglas de convivencia de los Centros Municipales de Personas Mayores de titularidad municipal que gestiona directamente el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana a través de la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a los Centros de Mayores que sean titularidad del Ayuntamiento de Santa Lucía.

Artículo 3. Adscripción.

Los Centros de Mayores de titularidad municipal estarán adscritos, en cuanto a su organización, funcionamiento y gestión, al Área de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 4. Definición.

Los Centros de Mayores son Centros Públicos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, que se configuran como instrumentos activos de promoción de la convivencia, la solidaridad, la participación y la integración social, así como centros de referencia para la promoción de la autonomía personal y la prevención de las situaciones de dependencia de las personas mayores.

Artículo 5. Objetivos.

Los objetivos de los Centros de Mayores son:

- a) Convertirse en centros socioculturales, planificando e implementando para ello actuaciones, actividades y programas que impulsen la convivencia del sector de las personas mayores con otros sectores de la población.
- b) Favorecer el acceso a los recursos sociales de las personas mayores.

c) Promover una oferta de cursos, talleres y actividades encuadradas en las respectivas áreas que al efecto se creen y que se adapten a las necesidades y expectativas de los usuarios facilitándoles participar de forma activa en su planificación.

d) Fomentar la colaboración y la convivencia con otros sectores de la población y favorecer las relaciones intergeneracionales de las personas mayores.

e) Fomentar el enriquecimiento de la sociedad apoyando la aportación de conocimientos y experiencias de las personas mayores.

f) Promover la autonomía personal, prevenir las situaciones de dependencia y fomentar hábitos de vida saludable.

g) Servir de apoyo para la prestación de servicios sociales.

h) Fomentar la tolerancia, la ayuda mutua y el voluntariado entre las personas mayores.

i) Ampliar los niveles de conocimiento de las personas mayores incrementando su desarrollo personal y grupal.

Artículo 6 Principios de actuación.

En el marco de lo establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, los principios que regirán las actuaciones de los Centros de Personas Mayores serán los siguientes:

a) Responsabilidad pública y cierto grado de especialización ya que tienen objetivos, recursos y organización específicos para las personas mayores y ofertan actividades y servicios que no se ofrecen desde otros recursos.

b) Garantizar el acceso de todas las personas mayores del municipio a las actividades y servicios, dotándose de una programación que se ofrece desde los Centros.

c) Proximidad, respondiendo a criterios de máxima descentralización.

d) Integración social de las personas mayores, transmitiendo una imagen positiva, activa y realista del envejecimiento.

e) Atención personalizada ajustada a las necesidades concretas y particulares de las personas.

f) Los Centros se coordinarán para el desarrollo de las funciones de información, gestión, formación, organización, participación, oferta y demanda de servicios y actividades.

g) Participación y corresponsabilidad en el funcionamiento. Fomentar la participación de las personas mayores en todas aquellas actuaciones de los centros que permitan desarrollar una gestión compartida. La participación ha de garantizar el poder decidir cuales son las actividades que se quieren gestionar y de qué modo, manteniendo siempre el criterio colectivo.

h) Optimización de recursos. Simplificar y unificar los contratos de prestación de servicios y potenciar el trabajo en red con el fin de racionalizar la oferta municipal sociocultural, evitando la dispersión y duplicidad y rentabilizando al máximo los recursos existentes

i) Los espacios se conciben como multifuncionales y aunque se equipen para usos concretos no condicionan de forma determinante posibles usos futuros.

j) Flexibilidad en la planificación para poder adecuar los recursos a la evolución de las necesidades, teniendo en cuenta las demandas y propuestas de las personas mayores.

Artículo 7. Coordinación entre los servicios.

La intervención desde los Centros de Mayores se desarrolla en red, manteniendo una actuación y planificación coordinada entre ellos, donde las actividades que desarrolle cada centro se complementará y reforzará con la de los demás centros, coordinándose con otros equipamientos municipales con objeto de optimizar los recursos y procurando el mejor servicio a las personas mayores.

CAPÍTULO II. De las personas usuarias

Artículo 8. Requisitos.

1. Podrán adquirir la condición de persona usuaria de la red de Centros de Mayores, todas las personas físicas, nacionales o extranjeras, mayores de 60 años, empadronadas en el municipio de Santa Lucía de

Tirajana y sus conyugues/ parejas, aunque no cumplan el requisito de edad.

2. El cónyuge o pareja de hecho del usuario inscrito en el Centro de Mayores que, no cumpliendo el requisito de edad, podrá conservar la condición de socio en caso de fallecimiento de aquél, en tanto no cambie de estado.

Artículo 9. Solicitud y carné de usuario.

1. A las personas que deseen acceder a las actividades de los Centros de Mayores se les facilitará un carné de adscripción al Centro concreto, cuya presentación podrá ser exigida para acreditar su condición.

La solicitud del carné se tramitará en el mismo Centro de Mayores en horario de atención al público, siendo necesario para su expedición presentar la documentación siguiente:

- Solicitud mediante modelo normalizado.
- 2 fotografías tipo carné.
- Fotocopia del D.N.I. o documento que le sustituya en caso de extranjeros.

2. Cualquier variación de datos aportados en la solicitud deberá ser comunicada al Centro de Mayores en el menor plazo posible.

Artículo 10. Derechos de las Personas Usuarias.

Las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores tendrán derecho:

- a. A que se les atienda con respeto y corrección, de forma individual y personalizada.
- b. A la intimidad en su proceso de atención.
- c. A recibir una información clara y completa sobre la organización y funcionamiento del centro, sus condiciones y normativas del mismo y en concreto sobre los servicios, programas y actividades programadas. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.
- d. A utilizar las zonas de uso común y general en los horarios establecidos para ello y con el debido registro o solicitud de los mismos.

e. A recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago del precio público o tasas establecidas, en las condiciones acordadas en el programa de actividades, servicios o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo, siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente.

f. A presentar sugerencias al Área de Mayores perteneciente a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con propuestas de mejoras de los servicios y de actividades.

g. A obtener respuesta de si sus sugerencias, aportaciones, han sido tenidas en cuenta y medidas adoptadas al respecto de las mismas.

h. A cesar en la utilización de los servicios o a la condición de usuario por voluntad propia.

i. A modificar y cancelar los datos de carácter personal de que se dispongan en el Centro, según lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias de los Centros Socioculturales de Mayores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un trato y cuidado correcto y colaborar para su mantenimiento en buen estado.
- b) No impedir ni obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- c) Tratar con el máximo respeto a todas las personas incluido el personal del Centro y a otras personas usuarias.
- d) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente y cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones (espacios) y servicios.
- e) Hacer un uso correcto y adecuado de los aseos, observando las debidas medidas de higiene establecidas.
- f) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo para con las personas usuarias y con los

profesionales del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

g) Satisfacer puntualmente y de la forma especificada para cada actividad o servicio, el precio público o tasas establecidas.

h) Aceptar y cumplir las normas e instrucciones fijadas por el Área de Mayores del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y por el Departamento de Servicios Sociales.

i) Identificarse mediante el carné específico de los Centros Socioculturales de Mayores o mediante el D.N.I. o cualquier otro documento legal de identificación cuando le sea solicitado por el personal municipal o al cuidado del Centro en cada actividad.

j) Conocer y cumplir las normas generales establecidas en el presente Reglamento así como las propias del servicio que se dispongan. Seguir las directrices e instrucciones del personal de los Centros o cualquier otra emanada del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través del Área de Mayores y/o Concejalía de Servicios Sociales.

k) Comunicar las ausencias a las actividades y/o servicios con antelación.

Artículo 12. Garantías de los derechos de las personas usuarias.

1. Con objeto de garantizar los derechos de las personas usuarias de los Centros de Mayores del municipio de Santa Lucía de Tirajana, existirán a su disposición hojas de sugerencia y reclamaciones en todas las entradas de los Centros en las que podrán expresar su opinión, queja, reclamación, sugerencia y hacerlas llegar a través del buzón de sugerencias, además de poder utilizar otras vías como, las Oficinas de Atención al Ciudadano y cualquier otra que en el futuro se pudiese establecer.

2. Las quejas y reclamaciones formuladas no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo. Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar las personas que figuran en él como interesados.

Artículo 13. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana dispondrá de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración en todos los Centros de Mayores de titularidad municipal.

Artículo 14. Pérdida de la condición de persona usuaria.

La condición de persona usuaria se pierde por las siguientes causas:

a) Por pérdida de los requisitos de acceso.

b) Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa, y por escrito.

c) Por fallecimiento.

d) Cuando la situación física ó psíquica no le permita hacer uso del recurso.

e) Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos que deben ser tenidos en cuenta para acceder al centro.

f) Por sanción disciplinaria.

Artículo 15. Registro de usuarios.

Cada Centro de Mayores dispondrá de un libro registro de usuarios, en el que se inscribirán las altas y las bajas de los mismos, así como las resoluciones disciplinarias y demás decisiones que les afecten.

TÍTULO II. DEL ACCESO Y USO DE LOS CENTROS DE MAYORES

Artículo 16. Acceso público.

1. Los Centros Socioculturales de Mayores son instalaciones municipales, de acceso público para las personas mayores de 60 años que se encuentren empadronadas en el municipio de Santa Lucía de Tirajana.

2. Las actividades y servicios también las que requieran el pago de precio público o tasa, tendrán el acceso condicionado a la normativa de cada actividad o servicio.

3. Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de edad, que por distintos motivos accedan a los Centros de Mayores, deberán acceder en compañía de una persona usuaria y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a actividades intergeneracionales o comunitarias que cuenten con su propio personal responsable de los menores.

4. Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior de los Centros, salvo aquellos que realicen tareas de guía o seguridad.

Artículo 17. Precios.

Los precios públicos o tasas correspondientes a las actividades, servicios, cursos y análogos serán los establecidos en la correspondiente Ordenanza Municipal reguladora del precio público, vigentes en el momento que se produzca el acceso o reserva.

Artículo 18. Horarios.

1. Los Centros Socioculturales de Mayores del municipio de Santa Lucía de Tirajana dispondrán, de acuerdo con sus características y servicios, de un horario de uso y un horario de apertura al público, diferenciado respecto a los meses de julio, agosto y septiembre.

2. El horario de uso es aquel que el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana determine para la realización de las actividades y servicios.

3. El horario de apertura al público estará incluido en el horario de uso, siendo éste el que determine el Ayuntamiento para la prestación de los diferentes servicios, programas y actividades para el público en general.

4. Toda actividad desarrollada en el Centro finalizará veinte minutos antes del horario de cierre de las instalaciones municipales.

5. El horario del Centro estará colocado a la entrada, en el tablón de anuncios del mismo, así como en la puerta principal de entrada.

Artículo 19. Información de los servicios y actividades.

Las personas usuarias dispondrán de un Servicio de Información y Acogida en cada uno de los Centros de Mayores, desde el cual se centralizará todo tipo

de información, inscripciones, reservas, incluyendo la presentación de sugerencias y quejas.

Artículo 20. Acceso de los medios de comunicación.

1. Los medios de comunicación deberán contar con autorización previa del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana a través del Área de Mayores perteneciente a la Concejalía de Servicios Sociales, tanto para acceder al Centro como para dar cobertura informativa a espectáculos públicos y actuaciones siempre que estén programadas en los centros.

2. Si se trata de grabaciones generales, deben contar con la autorización expresa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas.

Artículo 21. Del consumo en el interior del Centro.

1. En el interior de los Centros de Mayores, se prohíbe el consumo de tabaco, de bebidas alcohólicas y de cualquier sustancia ilegal.

2. No está permitido comer en el interior de los Centros, salvo en aquellos casos en que en la actividad o servicio que se desarrolle, se autorice expresamente, así como en los espacios destinados a cafetería en los Centros dotados con dicho servicio.

3. Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 22. Uso de los materiales del Centro.

1. Todas las actividades y servicios realizados en el centro deberán contar con los materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso.

2. El uso de estos materiales, o la actividad o servicio en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles e inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

3. En los espacios donde exista material de uso genérico, el mismo será puesto a disposición de las personas usuarias, siendo de su responsabilidad el traslado, recogida y devolución del material al correspondiente lugar de almacenamiento.

4. Si se considera necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el centro, deberán contar con la autorización de la persona responsable de los Centros socioculturales de Mayores o persona en quien se delegue para su uso, y serán responsable de la propia persona usuaria las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

Artículo 23. Almacenaje de material.

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de las personas usuarias del centro, este material deberá depositarse en los armarios o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización dada por los Técnicos del Departamento de Servicios Sociales.

El Ayuntamiento de Santa Lucía no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los Centros municipales.

Artículo 24. Uso de cámaras fotográficas y videos o cualquier otro medio de captación de imágenes y sonidos.

Con objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda terminantemente prohibida la captación y utilización de imágenes a través de cámaras fotográficas o de video, incluidas las captadas por los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporan dicha función, en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas salvo autorización expresa de los usuarios. La captación y utilización de imágenes realizadas por personal autorizado exigirán igualmente la autorización expresa de los usuarios.

Artículo 25. Colocación o exhibición de publicidad ajena.

1. La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento deberá contar con la autorización expresa de la Concejalía de Servicios Sociales, Área de mayores del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

2. Se prohíbe la colocación de publicidad para realización de fiestas, bailes, viajes y eventos similares con fines comerciales, gratuitos o no, organizados por empresas con intención de venta de bienes o servicios.

3. No se podrán realizar campañas de interés particular ajenas a las actividades del Centro.

Artículo 26. Venta de productos.

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente sea la venta comercial con fines lucrativos de cualquier producto tales como loterías, bingo, calendarios y similares.

Artículo 27. Juegos.

Los juegos de mesa u otros que se practiquen en el Centro se desarrollarán como mero elemento de entretenimiento y distracción, quedando expresamente prohibido realizarlos con fines lucrativos.

Artículo 28 Objetos perdidos.

1. Los objetos perdidos serán entregados en el Servicio de Información y Acogida del Centro correspondiente y se clasificarán como objetos de valor o como objetos varios.

2. Los objetos de valor, una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán depositados en las dependencias de la Policía Local, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus propietarios.

Artículo 29. Utilización de salidas de emergencia.

Las Salidas de emergencia han de encontrarse en todo momento expeditas, sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia. Deberán estar siempre disponibles, con llaves localizadas y sin obstáculo alguno que dificulte e impida su utilización.

Artículo 30. Desperfectos ocasionados.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivados de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

TÍTULO III. ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS

Artículo 31. Organización de los Centros.

La red de los Centros Socioculturales de Personas Mayores del municipio de Santa Lucía de Tirajana dispondrá de un proyecto de mejora continuo, en el que se establecerán los mecanismos para una programación adecuada a los intereses y necesidades de las personas mayores, por cada zona de actuación y para todo el municipio.

Artículo 32. Características de las actividades y servicios.

1. La programación de los servicios y actividades se realizará con relación a las áreas de actuación, permitiendo desarrollar las actividades puntuales, permanentes y comunitarias del programa de animación sociocultural y el programa de servicios. No se podrán realizar actividades de proselitismo de cualquier grupo o formación específica, con intereses u objetivos determinados.

El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana no garantizará una plaza en las actividades y servicios a todas las personas demandantes de las mismas, por ello, para aquellas actividades y servicios en que la demanda así lo aconseje, se podrán establecer sistemas que garanticen, en la medida de lo posible, la igualdad de oportunidades para acceder a las plazas.

Las personas que no obtengan una plaza en la actividad o el servicio demandado integrarán una lista de espera conforme a riguroso orden según lo establecido con el fin de cubrir las vacantes, que se pudieran producir en cada actividad o servicio.

Todo los curso y talleres para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas, que se informará antes de darse de alta en los mismo para que así el solicitante pueda hacerse una idea de si el curso se va a realizar o no. Igualmente y para preservar la calidad y efectividad de las actividades, se indicará anualmente, el número máximo de los participantes por cada grupo.

Artículo 33. Formalización de las Inscripciones.

1. Las inscripciones en las actividades del programa de acción comunitaria no se entienden como definitivas hasta la realización del pago del precio público y la

presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción, y siguiendo las normas que estén en vigor en las Ordenanzas fiscales municipales.

2. Los usuarios que pretendan hacer uso de aquellos servicios o actividades como, bailes, excursiones u otros, podrán realizar el abono de los mismos con antelación al evento mediante sistemas de pago telemáticos que, a tal fin establezca el Ayuntamiento, sin perjuicio de poder efectuar el pago en el preciso momento de hacer uso de los mismos mediante datafono, tarjeta monedero u otros medios que se establezcan, quedando expresamente prohibido el pago en metálico.

3. La inscripción en la actividad y/o servicio es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad y/o servicio.

4. Para poder inscribirse en algunas de las actividades y servicios de los centros, la persona interesada cumplimentará el impreso para solicitar la inscripción como persona usuaria con carné en los Centros de Personas Mayores municipales. Una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos, se expedirá el carné de los Centros de Mayores que permitirá el acceso a algunas actividades y servicios que se ofrezcan en el conjunto de la red de Centros de Mayores municipales, atendiendo al criterio de disponibilidad de plaza y teniendo en cuenta la normativa específica de algunas actividades y servicios.

5. A las nuevas personas usuarias, se les invitará a participar en una reunión informativa, de acogida, que se realizará periódicamente, por Centro, dónde se facilitará información general sobre el Reglamento de Funcionamiento, temas sociales, formativos y otros de interés para las personas mayores y específica sobre los servicios, programas y actividades de los Centros de Mayores. Se les entregará copia del Reglamento y el carné.

Artículo 34. Cesión de espacios para colectivos y/o entidades.

1. El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana podrá ceder espacios en determinados centros para la realización de actividades propias del sector de personas

mayores, por parte de entidades y colectivos sociales sin ánimo de lucro, en todo caso, ateniéndose a los horarios del Centro. La cesión de estos espacios se realizará por un tiempo concreto y limitado, previa solicitud motivada al Área de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana por parte de asociaciones o colectivos sociales.

2. La cesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana a circunstancias excepcionales o a circunstancias del propio centro, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya que suspender o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado.

3. Una vez autorizada una reserva, las personas cesionarias, tienen la obligación de comunicar por escrito mediante instancia al Área de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud.

4. En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma, deberá estar presente un empleado público municipal y una persona responsable del grupo, asociación o colectivo social, solicitante del espacio.

5. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio público, deberán disponer de sus propios medios técnicos y de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades que se pretendan realizar. Una vez finalizada la actividad deberán retirar todo aquel material propio utilizado a tal fin.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA DE LOS CENTROS DE MAYORES

Artículo 35. Participación.

1. Los Centros Municipales de Personas Mayores se configuran como establecimientos públicos a través de los cuales se fomenta la convivencia entre las personas, propiciando la participación activa, la relación personal y la integración social por medio de actividades socioculturales, talleres, cursos, y demás servicios orientados a tal fin, posibilitando, entre otros, la participación, convivencia, la promoción de la autonomía y la prevención de las situaciones de dependencia.

2. Para garantizar la participación en la gestión de los centros y servicios públicos, así como, hacer efectiva la gestión compartida de las distintas actividades y servicios se establecerán los siguientes cauces:

- La participación directa de las personas usuarias, según lo establecido en este Reglamento
- Los órganos de participación colectiva son: Reunión General, y la Asamblea participativa.

Artículo 36. Reunión General Definición y composición.

La Reunión General es el máximo órgano de participación y representación estará integrado por la/el Concejala/al de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana,, un/a representante de la Asamblea Participativa, los/as usuarios/as del Centro concreto y un/a técnico/a municipal adscrito/a al Área de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto a excepción del técnico/a municipal que lo hará con voz y sin voto.

Artículo 37. Periodicidad, convocatoria y constitución de las reuniones.

1. La Reunión General se celebrará con carácter ordinario, una vez al año, y en sesión extraordinaria las veces que se estime pertinente, pudiendo ser convocada por el Área de Mayores de la Concejalía de Servicios Sociales, la Asamblea Participativa y a solicitud razonada y escrita del 25 por ciento de las personas usuarias del Centro concreto, previa comunicación al Servicio de Mayores de los Servicios Sociales municipales.

2. La convocatoria de cada Reunión General se realizará con una antelación mínima de 10 días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y en la misma se hará constar su carácter, el día, lugar, hora de celebración y el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

3. Se constituirá una mesa con la finalidad de moderar la Reunión General que estará integrada por la persona usuaria de mayor edad del Centro concreto que actuará como presidente/a, el/la titular de la Concejalía de Servicios Sociales en la que este adscrita el Área de Mayores quien actuará como vicepresidente/a, un representante de la Asamblea Participativa que actuará como vocal y por un técnico/a que el Área de Mayores

de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento designe al efecto, actuando como secretario/a.

4. La persona que actúe en calidad de secretario/a levantará acta en la que al menos figure: carácter de la convocatoria, constitución de la mesa, número de asistentes a la Reunión General, desarrollo del orden del día, temas tratados y acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 38. Funciones de la Reunión General.

Son funciones de la Reunión General:

a) Dar a conocer el programa de actividades realizado hasta la fecha y la propuesta de actividades para el centro, para el periodo siguiente.

b) Informar sobre la evolución de las Comisiones de Actividades.

c) Informar sobre el balance económico del curso y propuesta presupuestaria del siguiente curso.

d) Canalizar las demandas de las personas mayores y recoger propuestas y/o sugerencias sobre la organización y funcionamiento del centro.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto de calidad de quien ostente la presidencia de la mesa.

Artículo 39. Comisiones de Actividades. Composición, permanencia y funciones.

Las Comisiones de Actividades son órganos que permiten a las personas mayores formar parte de cada área de actuación, participar activamente de la dinámica de los Centros de Mayores, fomentando el protagonismo entre todas las personas mayores.

Las personas mayores, a través de las Comisiones de Actividades prestan su apoyo a la gestión y al funcionamiento de los Centros de Mayores.

Las áreas de actuación con contenidos homogéneos se denominarán conforme a su naturaleza. Según las características propias de cada centro. Anualmente se crearán, con un mínimo de cuatro y un máximo de diez, las oportunas Comisiones de Actividades para el buen funcionamiento del centro teniendo en cuenta las áreas de actuación.

Cualquier persona usuaria del Centro concreto puede formar parte de la Comisión de Actividades correspondiente, previa inscripción en el Servicio de Información y Acogida del Centro, en el plazo que a tal efecto se establezca con periodicidad anual.

La persona usuaria que participe en una Comisión de Actividades no podrá participar en ninguna otra, ni en el mismo Centro, ni en la Red de Centros. La participación en la Comisión de Actividades tendrá una duración máxima de dos años.

Pasados dos años, la persona interesada se puede volver a presentar a la comisión de actividades. Cuando la persona agota el plazo de dos años no puede seguir participando en esa comisión ni en otro centro que tenga esa misma comisión pero sí puede participar en otra comisión distinta.

Las comisiones de Actividades contarán con el apoyo y colaboración de los profesionales del Centro y de los profesionales responsables de los Centros de Mayores municipales.

Con carácter general, cada comisión de actividades deberá tener un mínimo de tres personas y un máximo de seis miembros. En el caso de que a una comisión se apunten más de seis personas, se procederá a crear dos grupos para trabajar en esa Comisión repartiendo las actividades a organizar por cada grupo.

Si en el periodo de constitución de las comisiones, una comisión tiene un número insuficiente de personas para constituirse, el personal técnico del Departamento de Servicios sociales (Área de Mayores), volverá a convocar antes de transcurrir cuatro meses.

Son funciones de las Comisiones de Actividades:

- Organizar y desarrollar las actividades planificadas en coordinación con el técnico municipal responsable.
- Realizar un seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
- Convocar las reuniones de las Comisiones y hacer seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ellas.
- Elegir por y entre los miembros de la comisión a la persona delegada que actuará en representación de la misma.

- Motivar a las personas mayores a participar en las actividades del centro.

- Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas usuarias, para que sean tratadas en la Asamblea Participativa.

- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano de participación y colaboración.

Ningún acuerdo podrá ir en contra de las normas establecidas por el Área de Mayores del Departamento municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 40. La Asamblea Participativa. Composición, Permanencia y funciones.

La Asamblea Participativa representa a las áreas de actuación de los Centros de Mayores, y su funcionamiento integra la actuación de las Comisiones de Actividades.

Las personas que componen la Asamblea Participativa son elegidas por y entre las personas integrantes de las Comisiones de Actividades, de forma que haya una persona de cada Comisión de Actividades existente, no pudiendo participar en la Asamblea Participativa más de tres años consecutivos.

Si no pudieran acudir a las reuniones las personas de la Asamblea Participativa podrán delegar en otra de la Comisión de Actividades a la que pertenece. En caso de renuncia o vacante por cualquier motivo, la Comisión de Actividades que hizo la elección de esta persona, volverá a elegir a una nueva para que participe en la Asamblea Participativa.

La Asamblea Participativa contará con el apoyo y colaboración del personal técnico y profesional del Centro y del Área de Mayores del Ayuntamiento, facilitando un contacto directo y fluido con la misma.

La Asamblea Participativa se reunirá como mínimo una vez al año. Si se producen tres faltas de asistencia sin justificar por parte de una persona a las reuniones de la Asamblea Participativa, la Comisión de Actividades que hizo la elección de esta persona, volverá a elegir a una nueva para que participe en dicha Asamblea.

Serán funciones de la Asamblea Participativa:

- Recoger las demandas, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por los delegados de las Comisiones de Actividades y tratarlas en la Asamblea Participativa.

- Impulsar que todas las Áreas de actuación estén representadas en las comisiones de Actividades.

- Proponer nuevas actividades y servicios.

- Acordar y hacer seguimiento de la programación general del centro.

- Transmitir a través de la persona delegada, a los grupos de las Comisiones toda la información de interés para ellos.

- Elegir entre sus miembros a un representante.

- Fomentar las relaciones de convivencia y participación de los usuarios en el Centro.

- Realizar un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las reuniones de la Asamblea Participativa.

- Convocar las Reuniones Generales.

- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

- La Asamblea Participativa como mínimo, se reunirá una vez al año con los técnicos de los Centros de Mayores del Área de Servicios Sociales (Mayores), del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate prevalecerá el voto de calidad de la persona representante de mayor edad de la Asamblea Participativa.

TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. De las faltas.

Artículo 41.1 Definición.

1. Se considera falta disciplinaria cualquier acción u omisión que implique un incumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas usuarias y este tipificada en el presente Reglamento.

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

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

Artículo 42. Faltas leves.

Constituirán faltas leves las siguientes.

a) La inobservancia de las normas de organización de los centros de mayores previstas en el presente Reglamento 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 o inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.

d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.

e) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción de escasa entidad que interrumpa el desarrollo de las actividades.

Artículo 43. Faltas graves.

Constituirán faltas graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Reglamento que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.

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

c) Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro.

d) Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.

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

f) El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Asamblea Participativa.

g) La comisión de una falta leve cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de dos faltas tipificadas en el presente Reglamento como leves en el término de tres años.

h) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de los Centros de Mayores y la realización de actividades distintas a las autorizadas.

i) Hacer uso de mandos, llaves, maquinaria, luz, alarma y otros elementos análogos de uso común sin tener autorización para ello.

j) El acceso a los distintos servicios o actividades sin haber realizado el pago del precio público o tasa establecidos.

Artículo 44. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Reglamento 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 cualquier otra que tenga relación con e mismo.

d) La manipulación y falsificación del carné de los Centros que dan acceso a determinados servicios y actividades.

e) Falsear u ocultar datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho de obtener la condición de persona usuaria.

f) La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de su personal, de cualquier persona usuaria y de personas físicas o jurídicas

relacionadas directa o indirectamente con el centro y sus actividades.

g) El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Asamblea Participativa.

h) 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 entre mujeres y hombres y en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

i) Impedir el uso de los Centros de Mayores para el ejercicio de una actividad o servicio a otra u otras personas con derecho a su utilización.

j) Organizar o promover actividades con fines lucrativos.

k) El consumo en el interior de los centros de bebidas alcohólicas, así como el consumo de tabaco y de sustancias estupefacientes.

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

m) Causar daños muy graves y relevantes en las instalaciones y medios del centro.

Artículo 45. Prescripción de las faltas.

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

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

CAPÍTULO II. De las sanciones

Artículo 46. Principios.

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

a) La existencia de intencionalidad.

b) La vulneración de los derechos fundamentales recogidos en la Sección 1.^a del Capítulo II del Título I de la Constitución Española.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el responsable.

e) La existencia de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo.

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

Artículo 47. Determinación de las sanciones.

A las infracciones tipificadas anteriormente le podrán corresponder 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 f) del artículo 43, 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 Asamblea Participativa.

3. Por infracciones muy graves:

a) Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona 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 usuaria del centro correspondiente.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 44, 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 Asamblea Participativa, sin perjuicio de lo establecido en los apartados a) y b).

Artículo 48. Prescripción 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) Al año, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 49. Iniciación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo del/la titular de la Concejalía delegada en materia de Servicios Sociales, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos 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 de mayores, los hechos denunciados serán trasladados con informe que contendrá todos los antecedentes, a la/el titular de la Concejalía delegada en materia de Servicios Sociales para que por ésta/e, 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 50. Medidas de carácter provisional.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

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

Artículo 51. 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 52. 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 53. 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 artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por persona interesada.

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

Artículo 54. 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 6 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 55. Régimen de recursos.

Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso, de conformidad con lo establecido en el Título V, Capítulo II la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Adicional.

Se faculta a la/el titular de la Concejalía delegada en materia de Servicios Sociales a propuesta de la Jefatura del Servicio del Área de Mayores SS.SS. para dictar órdenes e instrucciones en aplicación de este Reglamento”.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de lunes a viernes en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas; ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida de las Tirajanas número 151, Vecindario, Santa Lucía.

En Santa Lucía de Tirajana, a cuatro de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

163.078

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

1867

Informada favorablemente la Cuenta General de 2021 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión de fecha 1 de julio de 2022 y, de conformidad con lo establecido en el artículo 212, 3, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la misma durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir