

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.

Aprobado Inicialmente en Pleno Municipal de fecha 10/12/2013

Publicado Inicialmente en el BOCM de fecha 07/01/2014

Al no figurar ninguna alegación en el período de exposición, queda devenido en Definitivo, dándose cuenta en el Pleno Municipal de fecha 08/04/2014

Publicado el texto Definitivo en el BOCM de fecha 12/04/2014

ÍNDICE

PREÁMBULO.

Título I De los Centros Municipales de Personas Mayores.

CAPITULO I: Objeto, definición y ámbito de aplicación.

CAPITULO II: Principios básicos.

CAPITULO III: Aspectos generales de Organización y funcionamiento.

Título II: De la participación de los/as usuarios/as en los Centros.

CAPITULO I: De la condición de usuario/a

CAPITULO II: De los derechos y deberes de los /as usuarios/as.

CAPITULO III: De los órganos de participación y representación.

CAPÍTULO IV: De las elecciones para la constitución de la Junta de Participación de Mayores. Proceso Electoral.

Título III: Régimen Disciplinario.

CAPITULO I. De las Faltas.

CAPITULO II. De las Sanciones.

Título IV: Régimen Económico y financiero.

DISPOSICION ADICIONALES
DISPOSICION DEROGATORIA
DISPOSICION FINAL

PREÁMBULO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, “los municipios de la Comunidad de Madrid, por sí solos o asociados en Mancomunidades, ejercerán, conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el establecimiento de centros y servicios que constituyen el equipamiento propio de la atención social primaria, así como el mantenimiento y la gestión de los mismos”.

El Ayuntamiento de Parla ha apostado por la creación y consolidación de centros de personas mayores capaces de dar respuesta a las diferentes necesidades y expectativas socioeducativas, de aprendizaje, desarrollo personal y utilización del tiempo libre de este colectivo.

Según datos correspondientes al año 2013, el 13% de la población de Parla, son personas mayores de 60 años.

La configuración de los centros de personas mayores deben fundamentarse en criterios que garanticen una eficaz cobertura de las necesidades de las personas mayores en el municipio de Parla, como son el índice de envejecimiento y sobreenvjecimiento de la población, la demanda de servicios sociales para personas mayores, el estudio de necesidades y el equilibrio territorial.

Los Centros Municipales de Mayores son diseñados como equipamientos de servicios sociales no residenciales, destinados a promover la convivencia del colectivo de personas mayores, propiciando su participación e integración social. Ofrecen actividades socioeducativas, culturales, ocupacionales, artísticas y recreativas con el objetivo básico de potenciar el envejecimiento saludable y la participación del mayor en la vida social previniendo su deterioro biopsicosocial. Además, la cercanía de estos equipamientos favorece el acceso a los servicios y actividades que se ofrecen.

El crecimiento de los equipamientos de personas mayores impulsa la necesidad de procurar mayor coherencia y uniformidad ampliando el marco de aplicación del citado Reglamento a los centros de personas mayores ya existentes y los de futura creación, con el fin de establecer las líneas generales de organización y funcionamiento desde la misma perspectiva.

Por tanto, el presente Reglamento define y clarifica los principios necesarios para que las personas mayores de Parla accedan en igualdad de condiciones a todos los centros municipales, estableciendo con ello un marco jurídico municipal de referencia.

El presente texto normativo se estructura en cuatro títulos y cuarenta y cuatro artículos, dos disposiciones adicionales, una derogatoria y una final.

Título I: De los Centros Municipales de Personas Mayores.

CAPITULO I: Objeto, definición y ámbito de aplicación.

Artículo 1: Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen general de la organización, funcionamiento, condiciones específicas de acceso, uso y disfrute de los centros socioeducativos municipales dirigidos a personas mayores.

Artículo 2: Definición y ámbito de aplicación.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por Centro socioeducativo de personas mayores los establecimientos y equipamientos abiertos y no residenciales dirigidos a las personas mayores del municipio que hayan cumplido 60 años, destinados a ofrecer una atención integral de cara a la mejora de la calidad de vida, a la promoción de la autonomía y la convivencia, mediante la organización de las actividades para la ocupación del tiempo libre, la atención educativa, el ocio y la cultura y de todas aquellas actuaciones o programas que en el futuro puedan redundar en su beneficio.

Son equipamientos de carácter social, educativo, cultural y de participación ciudadana creados y sostenidos por el Ayuntamiento de Parla.

Este reglamento será de aplicación a los Centros Municipales de Personas Mayores, cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Parla.

CAPITULO II: Principios básicos.

Artículo 3: Principios básicos.

La organización y funcionamiento de los centros socioeducativos municipales de personas mayores se inspiran en los siguientes principios:

- Integración de los/as usuarios/as en los Centros y su entorno social.
- Atención a las necesidades sociales del citado colectivo que garanticen el máximo de autonomía y desarrollo personal.
- Respeto a la individualidad y a la intimidad.
- Promoción de la participación y representación de usuarios/as
- Garantizar los derechos reconocidos en la Ley 8/1990 de 10 de Octubre, reguladora de las actuaciones inspectoras y de control de los centros y servicios de acción social.

Artículo 4. Objetivos y finalidades de los Centros.

1. Promocionar el envejecimiento activo y la participación ciudadana de la población de personas mayores del Parla, captando el interés de todas las generaciones sobre el impacto que el envejecimiento tiene en nuestra sociedad.

2. Canalizar las propuestas, aspiraciones, inquietudes, problemas y necesidades en el ámbito municipal del colectivo de las personas mayores, constituyendo un cauce de comunicación permanente y recíproca.

3. Ofrecer un programa global de actividades y servicios, desde la información a programas socioeducativos de aprendizaje a lo largo de la vida, culturales, de ocio, preventivos y terapéuticos, orientados al desarrollo personal, a la promoción de la autonomía y de la independencia y de la convivencia entre las personas mayores que residan en Parla.
4. Fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, las relaciones colectivas y la condición de miembros útiles y activos de y para la sociedad, estimulando las acciones solidarias respecto a las restantes edades y luchando contra cualesquiera formas de discriminación o de marginación.
5. Prevenir la dependencia y el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores del municipio el mayor tiempo posible.
6. Colaborar en el diseño e implementación del estudio de necesidades, así como en el establecimiento de medidas que permitan incrementar el bienestar en los distintos aspectos de la vida de las personas mayores.
7. Apoyar la gestión participativa de las organizaciones de Mayores del Municipio.

CAPITULO III: Aspectos generales de organización y funcionamiento.

Artículo 5. Organización y funcionamiento.

Cada uno de los Centros dispondrá, para conocimiento de los/as usuarios/as de los mismos, de un documento que contendrá las normas de convivencia y de interacción entre el colectivo de personas mayores, dirigidas a garantizar la armonía en el funcionamiento, teniendo en cuenta la normativa que recoge el presente reglamento, así como la legislación vigente en ésta materia.

Estas instrucciones elaboradas por la Dirección de los Centros, oídas las aportaciones de la Junta de Participación de Mayores, constituyen el régimen de convivencia y serán adaptadas a las nuevas situaciones que se puedan ir produciendo.

Artículo 6: Actividades y Servicios.

Los Centros de Mayores, podrán contar con los servicios que se detallan a continuación, sin perjuicio de las modificaciones futuras que pudieran producirse en atención a la disponibilidad presupuestaria, características estructurales de los Centros y la oportunidad de crear o suprimir algunos de ellos, a fin de dar cumplimiento a los principios que inspiran el funcionamiento y organización de un Centro de Personas Mayores:

- Servicio de Información, orientación y asesoramiento.
- Servicios de restauración.
- Servicios accesorios dirigidos al cuidado personal.
- Programación de actividades socioeducativas, culturales, artísticas, recreativas y de ocio, en función de las necesidades detectadas y de las demandas de los/as usuarios/as.

Artículo 7. Horarios de los Centros.

Los Centros podrán permanecer abiertos en horario de lunes a domingo garantizando en un mínimo de seis horas diarias que se adaptarán a la organización de actividades, permaneciendo cerrados los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero de cada año, así como los días festivos que correspondan a las fiestas locales.

La Concejalía con funciones delegadas en programas de mayores, junto con la dirección técnica de los Centros establecerá cada año la extensión del citado horario, que podrá ser susceptible de modificación en función de las necesidades organizativas y de ejecución de programas, dando debida cuenta de ello a la Junta de Participación de Mayores.

En relación con los distintos servicios que ofrecen los centros, peluquería, podología, cafetería, comedor, etc, así como otros que puedan establecerse en un futuro, se estará lo dispuesto en la normativa específica que los regule.

Artículo 8. Uso de las instalaciones por otras entidades.

Los Centros dispondrán de espacios que estarán destinados fundamentalmente a actividades de carácter socioeducativo, formativo, de ocio y cultural para los/as usuarios/as. La utilización de los mismos por otras entidades será coordinada y autorizada por la Concejalía competente, conforme al procedimiento recogido en las Ordenanzas municipales que regulan la cesión de uso de espacios municipales.

Artículo 9. Espacios de información en los Centros.

Los Centros dispondrán de espacios habilitados para trasladar a los/as usuarios/as todas aquellas informaciones que se consideren de su interés, que podrán incluir:

- .- Información relativa al funcionamiento y actividades de los Centros.
- .- Información de actividades organizadas por entidades públicas o privadas ajenas a la organización del Centro dirigidas, por su contenido, al colectivo de personas mayores.

Dichos espacios no podrán ser utilizados para fines de interés particular, ya sea de personas físicas o jurídicas.

Titulo II: De la participación de los/as usuarios/as en los Centros.

CAPÍTULO I: De la condición de usuario/a.

Artículo 10: Adquisición y pérdida de la condición de usuario/a.

1.- Podrá adquirir la condición de usuario/a de los Centros Municipales, toda persona que lo solicite y cumpla los siguientes requisitos:

- 1- Ser español o extranjero con residencia legal en España.
- 2- Estar empadronado en el municipio de Parla.
- 3- Tener 60 años de edad cumplidos.

- 4- Firmar declaración jurada de no padecer enfermedad que pueda alterar la convivencia de los Centros, así como el compromiso de, en caso de padecerla en un futuro, ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro, siempre y cuando la enfermedad constituya un riesgo para la salud pública o conlleve la necesidad de poner en marcha medidas de protección para terceros.
- 5- Firmar declaración jurada de encontrarse en pleno uso de sus facultades, tal y como se describe la plena capacidad de obrar en el código civil español, no haber sido condenado/a en sentencia firme privándole del derecho de sufragio pasivo, no estar cumpliendo condena por delito contra las personas tipificado en el código penal.
- 6.- No habersele aplicado la medida de prohibición de acceso a los centros de mayores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.

2.- Adquirida la condición de usuario/a, ésta será acreditada mediante documento que deberán llevar consigo cuando se encuentren en las instalaciones de los Centros y ser exhibido cuando así se lo requieran tanto los profesionales como los miembros de la Junta de Participación de Mayores.

3.- La solicitud del citado documento irá acompañará de la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada, presentada en el registro municipal por cualquiera de los medios admitidos en derecho.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o el equivalente en caso de ciudadanos extranjeros con residencia legal en España.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad que pueda alterar la convivencia del Centro, así como el compromiso de, en caso de tenerla en un futuro, ponerlo en conocimiento de la Dirección del Centro, siempre y cuando la enfermedad constituya un riesgo para la salud pública o conlleve la necesidad de poner en marcha medidas de protección para terceros.

Artículo 11: Vigencia de la condición de usuario/a.

El documento acreditativo de la condición de usuario/a perderá validez cuando concurren las siguientes causas:

- 1) Renuncia voluntaria.
- 2) Durante el tiempo que dure la sanción impuesta como consecuencia de expediente disciplinario.
- 3) Fallecimiento del usuario/a
- 4) Pérdida de alguno de los requisitos necesarios para adquirir dicha condición.
- 5) Quedará suspendida la condición de usuario/a por el tiempo que dure la privación del derecho de sufragio pasivo, y la condena por delito cometido contra las personas tipificado en el código penal.

Artículo 12: Fichero y protección de datos.

Todos los datos personales recogidos en los Centros Municipales de personas mayores serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero protegido ubicado en el Ayuntamiento de Parla. Y protegidos por la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

CAPITULO II: De los derechos y deberes de los /as usuarios/as.

Artículo 13: Derechos y deberes.

Los/as usuarios/as gozarán de los derechos que se les reconoce el ordenamiento jurídico que regula ésta materia y en particular los establecidos en este Reglamento.

- 1) Formar parte de los órganos de participación y representación y actuar como elector/a y candidato/a a los mismos.
- 2) Utilizar las instalaciones y servicios que se presten en los centros, según las condiciones, normas e instrucciones de uso que se establezcan.
- 3) Participar en las actividades que se desarrollan y colaborar en la buena marcha de los centros.
- 4) Formular propuestas y sugerencias a la Dirección de los Centros y /o a la Junta de Participación de Personas Mayores.

Los/as usuario/as estarán obligados a cumplir las normas que les impone el ordenamiento jurídico y en particular:

- 1) Conocer y cumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios establecidos en el presente Reglamento, así como cuantas normas sean contenidas en las instrucciones dispuestas por la Dirección para garantizar el buen gobierno de los Centros.
- 2) Respetar las normas de convivencia y practicar una conducta correcta con los demás usuarios/as y con el personal empleado de los centros.
- 3) Conocer y cumplir las normas específicas de las diversas actividades que se ofrecen.
- 4) Guardar las normas de higiene y salubridad establecidas y que puedan establecerse.
- 5) Abonar puntualmente el importe de los servicios según tarifas vigentes en cada momento.
- 6) Poner en conocimiento de la Junta de Participación de personas Mayores y/o de la Dirección de los Centros las irregularidades que, a su juicio, observen en el funcionamiento de los mismos.
- 7) Comunicar cualquier variación que se produzca respecto de los requisitos que deben cumplir para obtener la condición de usuario/a en el momento en que tal hecho tenga lugar.

Artículo 14: Usuarios/as de los Centros SIN acreditación.

1- Las personas SIN ACREDITACIÓN como usuario/a podrán:

1.1.- Acceder a VISITAR las instalaciones siempre y cuando estén acompañados/as de un/a usuario/a acreditado que se hará responsable de su comportamiento durante el tiempo que permanezcan en los Centros. No será exigible que las personas que acompañan cumplan los requisitos de acceso establecidos en el artículo 10 del presente reglamento.

1.2.- Las personas que NO estén provistas de la acreditación de usuario/a de los Centros, deberán reunir los siguientes requisitos para poder PARTICIPAR y acceder al resto de servicios, programas e instalaciones:

1.2.1.- Ir acompañadas de un usuario/a acreditado/a.

1.2.2.- Tener 60 años cumplidos.

1.3.- Podrán acceder a los servicios de restauración /cafetería de los que dispongan los centros municipales de mayores, las personas mayores que realicen actividades en los centros, amigos, empleados y personas que les acompañen, reservándose la Concejalía competente, junto con la empresa que gestione el servicio, el derecho de admisión, particularmente con personas que no tengan relación alguna con las citadas anteriormente.

La atención en el servicio de cafetería a personas ajenas a los centros tendrá carácter excepcional y se someterá a las instrucciones que, en cada momento, dicte la Concejalía correspondiente, conjuntamente con la Dirección de los centros.

2- Las personas a las que se refiere el apartado 1.2, podrán acceder como acompañantes al resto de los servicios, programas y/o actividades programadas en los Centros de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Para aquellas actividades lúdicas, programas (excursiones, etc...), tendrán cabida una vez se haya dado preferencia a los/as usuarios/as y hasta completar aforo, debiendo pagar el coste total de la actividad, en el caso de que se trate de una actividad subvencionada.

2.2. Para aquellas actividades recreativas cuyo aforo esté regulado por una normativa específica, se estará a ésta, ocupando la instalación preferentemente los/as usuarios/as acreditados/as y dando cabida a la persona no acreditada en caso de que el aforo lo permita.

2.3. Para actividades de formación o actividades programadas dentro de los Centros con el objetivo de procurar la autonomía y mejora de la calidad de vida de las personas mayores, donde exista limitación de plazas, tendrán preferencia los/as usuarios/as acreditados/as y se dará cabida a las personas no acreditadas si quedasen plazas libres.

3.- La Concejalía competente, oída la Dirección de los Centros, podrá determinar que en las instalaciones de los mismos, se desarrollen actividades y/o programas que promuevan la interacción entre personas pertenecientes a distintas generaciones quedando suspendida en estos casos la aplicación de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo.

4.- La Concejalía competente, oída la Dirección de los Centros, queda facultada para fundamentar excepciones respecto de los requisitos que deben reunir las personas sin acreditación para su participación en actividades y/o programas establecidos. Dejando constancia documentada de tal situación a los efectos de organización.

4.1 La persona que pudiera encontrarse en alguna de las situaciones que den lugar a considerar no cumple los requisitos de acceso, podrá requerir la valoración de la situación exponiendo su petición a través de solicitud presentada en el registro municipal.

CAPÍTULO III: De los órganos de participación y representación.

Artículo 15: Órganos de Dirección.

La dirección de los Centros de Personas Mayores constituye un órgano unipersonal cuya función será ejercida por personal municipal con categoría de técnico con cualificación y formación en dirección de centros SOCIALES.

A fin de garantizar la eficacia y agilidad en el ejercicio de las tareas de Dirección se podrá delegar la gestión del desarrollo de los servicios y actividades de los Centros en el personal técnico que se determinen a tal efecto en cada momento.

Con carácter general, corresponde a la Dirección de los Centros, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1) Dirección, coordinación e inspección del funcionamiento del Centro y su personal.
- 2) Desarrollo de los programas de actuación y ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos.
- 3) Asegurar el respeto a los derechos de los/as usuarios/as y la recepción por éstos/as de los servicios prestados por el Centro.
- 4) Adopción de medidas que aseguren el funcionamiento del Centro.
- 5) Aquellas, que en materia de su competencia, le sean asignadas por el Ayuntamiento de Parla.
- 6) Elaboración, vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de organización y funcionamiento del Centro.
- 7) Canalizar la petición de los usuarios/as de los Centros de Mayores respecto de la propuesta de convocatoria de la Asamblea General, para cese de la Junta de Participación de Mayores, de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo IV del presente reglamento.
- 8) Canalizar la propuesta de la Concejalía competente para convocar la celebración de una Asamblea General de usuarios/as con el único punto en el Orden del Día del cese del mandato de la Junta de Participación.

Artículo 16: Órganos de participación y representación.

Los órganos de participación de los Centros municipales de personas mayores estarán constituidos por la Asamblea General de usuarios/as, la Junta de Participación de Mayores y las Comisiones de Participación.

Artículo 17: La Asamblea General de usuarios/as.

1.- Integrantes y participantes de la Asamblea General.

La Asamblea General la integran todos/as los/as usuarios/as con acreditación en los Centros municipales de mayores.

Podrán participar con voz pero sin voto, en calidad de asesores o invitados todas aquellas personas propuestas por la Concejalía, la Junta de Participación o la Dirección del Centro.

Igualmente podrá participar con voz pero sin voto el representante municipal designado por el Ayuntamiento (Concejal/a competente) que forma parte de la Junta de Participación de Mayores.

2.- Son facultades y competencias de la Asamblea General:

- a. Conocer la asignación presupuestaria prevista para las actividades de los Centros del año en curso.
- b. Conocer el programa de actividades de los Centros de mayores para la ejecución del citado presupuesto.
- c. Aprobación del informe anual de gestión correspondiente al ejercicio anterior, elaborado por la Junta de Participación de Mayores y la Dirección.
- d. Proponer, a la Dirección del Centro, la convocatoria de una Asamblea General con la propuesta en el Orden de día del cese de la Junta de Participación de Mayores y convocatoria de elecciones.
- e. A ser informados de la resolución sobre la propuesta de Cese de la Junta de Participación de Mayores.
- f. Proponer sugerencias en relación al programa de actividades de los Centros y al funcionamiento de los mismos.

3.- Convocatorias.

3.1.- La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

- a.- A petición de la Dirección de los Centros o la Concejalía correspondiente.
- b.- A petición de, al menos, el 10% del total de los/as usuarios/as acreditados/as.
- c.- A petición de, al menos, el 20% del total de los/as usuarios/as acreditados/as, cuando el motivo de la convocatoria sea la solicitud de cese de la Junta de Participación.

3.2.- La convocatoria de cada Asamblea se realizará con una antelación mínima de siete días, por la Junta de Participación de Mayores y/o por la Dirección de los Centros, a criterio de ésta o consecuencia de la solicitud de los usuarios/as y/o la Concejalía competente.

3.3.- La Convocatoria se hará pública obligatoriamente en el tablón de anuncios de los Centros de mayores, haciéndose constar su carácter, ordinario ó extraordinario, quien la convoca, el lugar, el día, la hora y el orden del día establecido.

4.- Desarrollo de la Asamblea general.

Una vez reunida, presidirá la Asamblea el/la Concejal/la competente, en todo caso la Dirección del Centro comparecerá con voz pero sin voto, pudiendo asumir las funciones que le delegue la Presidencia.

Ejercerá las funciones de secretario/a de la Asamblea, el/la empleado/a municipal que designe el/la Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Parla para el ejercicio de las funciones de secretaría, sin perjuicio de las tareas administrativas que le puedan ser encomendadas.

- 4.1 Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los/as presentes, salvo los casos previstos por este Reglamento en que se requiera otra distinta.
- 4.2 Será necesario reunir, en la propuesta de cese de la Junta de Participación, al menos el 20% de votos a favor de entre el total de usuarios/as de los Centros.

- 4.3 Se levantará un acta en la que figure: número de asistentes a la Asamblea, desarrollo del orden del día y acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en los tabloneros de anuncios de los Centros, que será aprobada por los presentes en la Asamblea.
- 4.4 Los acuerdos adoptados en la Asamblea General tienen un carácter vinculante a la totalidad de los/as usuarios/as de los centros, aunque no hayan participado en la reunión.

Artículo 18: Junta de Participación de Mayores.

1.- Criterios generales.

1. La Junta de Participación de Mayores constituye el órgano de representación de los/as usuarios/as de todos los centros municipales de personas mayores.
2. Es el órgano que permite a las personas mayores usuarias de las distintas actividades de los centros participar activamente en la dinámica de los mismos.
3. Los miembros de la Junta no percibirán remuneración ni disfrutarán de privilegio alguno, salvo las compensaciones económicas, para gastos de transporte y dietas establecidas legalmente. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a los/as usuarios/as. Asimismo deberán comprometerse a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento en el ejercicio de las funciones que les sean encomendadas, de conformidad con lo establecido en la ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. Tendrá funciones de consulta, información y formulación de propuestas sobre el programa de actividades socioeducativas de los centros.
5. Para el desarrollo de las funciones descritas en el apartado anterior, se constituirán diferentes vocalías que vendrán determinadas por las áreas de trabajo que se establezcan en cada momento.
6. Los miembros de la Junta de Participación de Mayores serán elegidos por y entre los/as usuarios/as de los centros, por un periodo de tres años, mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, con arreglo al procedimiento establecido en el presente Reglamento. No pudiendo presentarse como candidatos a unas nuevas elecciones tras haber sido elegidos en dos mandatos consecutivos.
7. Los miembros de la Junta de Participación de Mayores no podrán pertenecer simultáneamente a la Junta de Participación de los centros municipales y ocupar cargo de dirección o representación en otras entidades y/o asociaciones con domicilio social en el Municipio.
8. El número máximo de miembros de la Junta será de siete representantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27.5 del presente reglamento.
9. El mandato de la Junta expirará en los siguientes casos:
 - a. Cuando se constituya una nueva Junta como consecuencia de un proceso selectivo; agotados los tres años previstos de mandato, la Junta permanecerá en funciones hasta la constitución de la nueva Junta de Participación.

- b. Cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad por fallecimiento o renuncia de sus miembros (tres):
 - b- 1. Se llamará a los candidatos que quedaron designados en la lista de suplentes hasta completar las vacantes.
 - b- 2. Si la lista de suplentes no cubriese el total de vacantes, se dará cuenta de esta circunstancia a todos/as los/as usuarios/as, invitándolos o proponerse como posibles candidatos/as para cubrir las vacantes. De entre los/as aspirantes surgidos/as, se elegirá por sorteo público los miembros resultantes.
 - b- 3. En caso de no lograr la aceptación de ningún candidato de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, el resto de los miembros de la Junta de Participación continuarán en sus funciones admitiendo, como voto de calidad en caso de no llegar a acuerdos, el de la Dirección de los centros.
- c. Cuando todos los miembros de la Junta presentan su renuncia o causen baja por fallecimiento, antes del término del mandato, dará lugar a la convocatoria de un nuevo proceso electoral.

9. La representación de la Administración Local en la Junta de Participación de Mayores será ejercida por la Dirección de los centros y el representante municipal designado por el Ayuntamiento.

2.- Funcionamiento de la Junta de Participación

1. En la primera reunión de la Junta de Participación se procederá a la distribución de competencias y tareas entre los miembros que la integran, asignando a cada vocal la responsabilidad del funcionamiento de las distintas vocalías, siendo necesariamente una de ellas la de “secretaría y control de funciones administrativas”.
2. La Junta se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, bien por la Dirección de los Centros, o a petición escrita de, al menos, la tercera parte de sus miembros.
3. La Junta quedará válidamente constituida para la celebración de cualquiera de sus sesiones con la asistencia de, como mínimo, cuatro de sus miembros (mitad más uno del número legal). En cualquier caso, y para la válida constitución de la Junta, deberán asistir a la misma la Dirección de los Centros o el miembro representante de la Administración.
4. Los acuerdos de la Junta de Participación se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Si no se alcanzara ningún acuerdo, por empate en la votación, el asunto a tratar deberá ser votado en sesión extraordinaria con la presencia del total de los miembros de la Junta.
5. Se convocarán reuniones, con la periodicidad que se determine, entre la Junta de Participación de Mayores y los/as usuarios/as delegados/as de las distintas áreas de actividad que integran el programa de actividades socioeducativas de los centros, con el fin de hacer seguimiento de la marcha de todas las actividades programadas y canalizar las propuestas de los/as usuarios/as en relación a las mismas.

3.- Desarrollo de las sesiones de la Junta de Participación de Mayores.

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias las realizará la Dirección de los centros, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a su celebración. Se señalará la fecha, el orden del día previsto, la hora y el lugar elegido de entre los locales habilitados al efecto.
2. El orden del día será propuesto por, al menos, una tercera parte de los/as Vocales para la convocatoria de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias.
3. Únicamente, podrán ser sometidos a votación aquellos puntos del orden del día que aparezcan en la convocatoria. Para la votación de otros puntos que no estén previamente establecidos en el orden del día, será necesario la presencia de todos los miembros de la Junta de Participación.
4. El/la vocal con funciones de secretario/a redactará las actas que serán aprobadas en la siguiente reunión, para lo que procederá a recoger las firmas de los/as participantes, siendo responsable de su custodia la Dirección de los Centros.

Artículo 19: Funciones de la Junta de Participación de Mayores.

Las funciones básicas de la Junta de Participación de Mayores son:

- Colaborar con la Concejalía en la adopción de medidas encaminadas al mejor cumplimiento de las normas de funcionamiento de los centros, velando por el desarrollo armonioso de sus actividades.
- Proponer a la Dirección de los Centros de Mayores la convocatoria de Asamblea General de usuarios/as, así como el contenido del Orden del día.
- Informar de las normas de funcionamiento y velar por su cumplimiento.
- Comunicar a la Concejalía, cuando tengan conocimiento que se hayan producido bajas de los/as usuarios/as.
- Canalizar las sugerencias o solicitudes que formulen el resto de los/as usuarios/as sobre el programa de actividades socioeducativas de los Centros.
- Colaborar y participar en la elaboración del programa anual de actividades, en su desarrollo por medio de las comisiones de participación, y vigilando su cumplimiento. Los programas se ajustarán a las disponibilidades presupuestarias y a las instrucciones de la dirección de los Centros y del Ayuntamiento.
- Colaborar con la Dirección de los Centros en la elaboración anual del informe sobre la gestión de la Junta para conocimiento y aprobación de la Asamblea General de usuarios/as.
- Constituir comisiones de participación formadas por usuarios/as para el desarrollo de tareas concretas coordinadas por el/la vocal elegido/a para ello.
- Proponer a la Dirección de los Centros el nombramiento de usuario/a de honor.
- Informar, en los expedientes relativos a sanciones, a los/as usuarios/as de los Centros, cuando alguno de los miembros de la Junta hubiese tenido conocimiento de los hechos que pudiesen ser constitutivos de falta leve, grave o muy grave.
- Divulgar las actividades y servicios de los Centros.

- Hacer seguimiento de la marcha de todas las actividades programadas en los Centros, para lo que deberán mantener contacto directo con los usuarios/as de las citadas actividades.
- Trasladar a la Dirección de los Centros las posibles anomalías que se puedan producir, tanto en el desarrollo de las actividades, como en el comportamiento de los trabajadores y colaboradores de los Centros. Los miembros de la Junta de participación no estarán habilitados para impartir o ejercer directamente ninguna instrucción o indicación sobre los mismos.
- Estimular la solidaridad entre los usuarios/as y fomentar su participación en las actividades de los Centros.
- Atender las indicaciones de la Dirección de los Centros en las normas relativas a la utilización de las instalaciones y su equipamiento.
- Realizar las reuniones de acogida de los nuevos usuarios/as, acompañándoles para darles a conocer las instalaciones y normas de los centros, así como la entrega de la acreditación como usuarios/as de los mismos.
- Representar a los/as usuarios/as de los Centros en todos los espacios y reuniones con entidades donde sea requerida la presencia de la Junta.
- Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.

Artículo 20: Moderadores/as de debate.

En la celebración de cada una de las reuniones de la Junta de Participación, de entre los miembros presentes se designará un/a moderador/a de los debates que se ocupará de garantizar los siguientes principios:

.-estimular el trabajo en equipo.

.-vigilar el funcionamiento democrático, evitando posturas unipersonales y/o autoritarias de los participantes.

.- controlar los turnos de palabra.

Artículo 21: El Secretario/a de la Junta de Participación de Mayores

1 Corresponde al/a Secretario/a de la Junta:

- Levantar acta de las sesiones.
- Asegurar el debate de todos los puntos señalados en el Orden del Día.
- Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta.
- Custodiar los documentos y correspondencia de la Junta.
- Dar la debida publicidad de las decisiones adoptadas en la Junta de Participación de conformidad con los criterios expuestos por la Dirección de los Centros y conforme los contenidos del presente Reglamento.

Artículo 22: Las Comisiones de Trabajo.

1. Las Comisiones de Trabajo son el órgano que articula la participación voluntaria y desinteresada de los/as usuarios/as en la organización, diseño, desarrollo y mejora de las actividades de los Centros.

2. La Junta de Participación podrá crear cuantas Comisiones de Trabajo considere oportunas a fin de canalizar las solicitudes de los usuarios/as, de la propia Junta o de la Dirección de los Centros.
3. Las Comisiones de trabajo se formarán:
 - 3.1.- con el numero de usuarios/as que se considere necesario para cada una de ellas, siendo el referente de su desarrollo uno de los miembros de la Junta de Participación.
 - 3.2.- se dará la debida difusión entre los/as usuarios/as para lograr su formación, informando en este medio sobre el contenido de la Comisión, objetivos, duración y plazo de inscripción.

CAPÍTULO IV: De las elecciones para la constitución de la Junta de participación de mayores. Proceso electoral.

Artículo 23: Convocatoria.

1. Se celebrarán elecciones a la Junta de Participación de Mayores en los siguientes supuestos:

- 1.1- Por haberse agotado el periodo del mandato de tres años.
- 1.2- Por renuncia expresa o fallecimiento de todos los miembros.
- 1.3- Por acuerdo de la mayoría cualificada 20% de los votos a favor de entre el total de usuarios/as acreditados, adoptado en la Asamblea General convocada expresamente con la propuesta del cese de la Junta de participación.

2. La Junta de Participación de Mayores fijará la fecha para la constitución de la Mesa Electoral que se señalará en un plazo máximo de treinta días hábiles desde la fecha en que terminó su mandato. Igual plazo será de aplicación para los supuestos 2 y 3 del apartado 1.

4. La Junta de Participación de Mayores dará la debida publicidad a este acto por los medios que considere más adecuados y, en cualquier caso, mediante su inserción en los tablones de anuncios de los centros, y será puesta en conocimiento de la Dirección de los Centros.

Artículo 24: Mesa electoral. Composición.

1. El proceso se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral, que estará compuesta por cinco miembros.

- o Actuarán como vocales, los/as dos primeros usuarios/as que adquieran tal condición dentro del año natural inmediatamente anterior al día de la convocatoria y un miembro de la Junta de Participación saliente.
- o Un representante de la Corporación (Concejal/a) que actuará como Presidente/a.
- o La Dirección de los Centros que actuará como Secretario/a.

2. Si algunos de los/as designados/as se vieran imposibilitados justificadamente para el desempeño de sus funciones deberán manifestarlo inmediatamente a la Dirección de los Centros, que procederá a su sustitución por el siguiente usuario/a, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

3. Por cada uno de los miembros se designará un suplente utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

4. La Mesa electoral quedará constituida con la identificación y aceptación por parte de los miembros designados de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En dicho acto se procederá a dar cuenta por la Dirección de los Centros de las funciones de la Mesa durante el desarrollo del proceso electoral.

Artículo 25. Mesa Electoral. Funciones.

- Hacer cumplir y planificar el calendario electoral.
- Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso, rechazar aquellas que no cumplan las normas del presente Reglamento.
- Decidir el lugar de celebración y la ubicación de los diferentes centros electorales.
- Organizar las elecciones dentro de los centros, programando los días y horas de propaganda electoral a petición de los/as candidatos/as.
- Levantar acta de todos los actos en que intervengan.
- Publicar las actas en los tabloneros de anuncios y entregar copia a la Concejalía.

Artículo 26: Electores y Elegibles

1. Podrán votar en las elecciones para elegir la Junta de Participación de Mayores todos/as los/as usuarios/as de los centros que figuren inscritos/as en el correspondiente censo el día de anterior a la fecha señalada para la celebración del acto de constitución de la Mesa electoral, que será cerrado mediante una diligencia de la Dirección en la que se hará constar el número de usuarios/as existentes en dicha fecha.

Dicho censo deberá ser publicado en todos y cada uno de los Centros municipales de Personas Mayores, a fin de que los usuarios/as puedan identificarse y contendrá tanto el documento de identidad y como el número de usuario/a.

2. Podrán presentarse como candidatos/as todos/as los/as usuarios/as que figuren en el censo, que no se encuentran inhabilitados por sanción según procedimiento disciplinario y que participe en alguna actividad incluida en el programa de actividades socioeducativas de los Centros.

3. Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura, no podrán seguir formando parte de aquella, siendo sustituidos por los/as suplentes.

Artículo 27: Candidaturas

1. Los/as usuarios/as interesados/as en ser candidatos/as a la Junta de Participación deberán presentar su candidatura individual, no podrán ser presentadas bajo la forma de agrupación social, política, sindical o colectiva.

La solicitud se presentará por escrito a través del Registro municipal dirigida a la Mesa electoral. El plazo para ello será de siete días hábiles siguientes al de constitución de la Mesa electoral.

No se limitará el número de candidatos/as.

2. Transcurrido este plazo, la Mesa Electoral dispondrá de un máximo de cinco días hábiles para publicar la relación provisional de candidatos/as en los tabloneros de anuncios de los Centros.

3. Se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas, dentro de los tres días siguientes, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral.

4. Al término de este plazo, en los tres días hábiles siguientes, la Mesa resolverá las impugnaciones, si las hubiera, y procederá a publicar la lista definitiva de candidatos, que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

5. El número de candidaturas podrá ser de tres a siete. En éste supuesto, la composición de la Junta Participación resultante tras el proceso electoral, se adaptará al número de candidatos.

Si el número de candidaturas fuese inferior a tres, la Mesa Electoral deberá señalar un nuevo periodo de presentación de candidaturas, en los siete días hábiles posteriores tras el último día fijado para la resolución de las impugnaciones.

6. Conocidos/as los/as candidatos/as, la Mesa Electoral, señalará la fecha y lugar para la celebración de las elecciones, la hora de inicio y cierre de la jornada electoral, procediendo a su publicación.

Artículo 28: Campaña electoral

1. La campaña electoral se desarrollará durante los siete días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la lista definitiva de los candidatos.
2. En el transcurso del primer día de campaña de la Mesa Electoral sorteará públicamente el orden en el que los/as candidatos/as figuran en las papeletas de votación.
Del resultado del sorteo se levantará acta trasladando copia de la misma a la Dirección del Centro para la confección de las papeletas.
3. La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos/as, y la Dirección de los Centros, determinará el espacio, lugar, tiempo y forma que podrán utilizar los/as candidatos/as en su campaña, de modo que todos dispongan de iguales oportunidades, siendo competencia de los/as candidatos/as la gestión de la utilización del uso de espacios que no sean Centros de Mayores.
4. En el supuesto de utilización de los Centros municipales de mayores para actos de campaña electoral, los/as candidatos/as programarán junto con la Dirección el uso de las salas, días de celebración y horarios.
Cada candidato/a deberá firmar sus propuestas electorales a fin de verificar la autenticidad de las mismas.
5. Finalizada la campaña, el día siguiente será de reflexión, no estando permitido ningún tipo de propaganda electoral.
6. Tampoco se podrá realizar propaganda de ningún tipo el día de la votación.

Artículo 29. Principios generales para el desarrollo de la votación.

1.- Interventores. Cada candidato/a podrá nombrar, de entre los/as usuarios/as acreditados/as que reúnan la condición de electores, hasta tres días antes de la elección, un interventor/a, lo que acreditará mediante la expedición de una credencial con la fecha y firma del nombramiento.

El/la interventor/a deberá presentarse en el momento de constitución de la Mesa electoral, si lo hiciera después de la hora señalada al efecto, el Presidente no le dará posesión de su cargo. Las credenciales de cada interventor/a se deberán adjuntarse al expediente electoral al finalizar el escrutinio.

2.- Permanencia en los espacios electorales. Sólo tienen derecho a permanecer en los locales donde se celebran las elecciones los/as electores/as durante el tiempo que empleen en la

votación, los/as candidatos/as y sus interventores/as y los agentes de la autoridad que el/la Presidente/a requiera.

El/la Presidente/a de la Mesa tiene dentro del local electoral autoridad exclusiva para conservar el orden, asegurar la libertad de los/as electores/as y mantener la observancia de la Ley, velando para que la entrada al local se conserve siempre libre y accesible para las personas que tienen derecho a entrar en él puedan hacerlo adecuadamente.

3.- Detección de anomalías y resolución de las mismas. El Presidente/a de la Mesa Electoral será quien tenga la capacidad para la resolución de los conflictos que puedan ir surgiendo en el desarrollo de la jornada electoral, y hará constar en el Acta las incidencias acaecidas y el modo en el que fueron atendidas.

Para la resolución de las incidencias deberá contar en todo momento con el asesoramiento de la Secretaria General del Ayuntamiento o personal técnico en quien esta delegue, que tendrá en consideración por analogía la aplicación de la normativa relativa a procesos electorales y en especial la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 30: Votación.

1) La jornada electoral se celebrará en el día, hora y lugar señalado al efecto para lo que previamente deberán comparecer todos los miembros de la Mesa electoral así como los suplentes. La Mesa quedará validamente constituida con la presencia de cinco miembros, cuya composición respetará las titularidades y suplencias previstas en el artículo 24, pudiendo el resto ausentarse.

Cada candidato/a podrá, en el modo previsto en el artículo anterior, previamente a la celebración de la jornada electoral, designar un interventor/a de entre los componentes del censo electoral, mediante un escrito presentado en el registro municipal y dirigido a la Mesa electoral.

2) La Dirección de los Centros entregará las papeletas de votación a la Mesa Electoral en el momento previo a la apertura de la sesión de votación.

En las papeletas figuran, en el orden establecido en el artículo 28.2 del presente reglamento, los apellidos y el nombre de los/as candidatos/as, precedidos de un recuadro en blanco para que el votante señale a los que otorga su voto.

Se procederá a la votación en sobre cerrado.

Figurará igualmente el número máximo de candidatos a votar, es decir, siete.

3) La votación se celebrará el noveno día a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de candidatos/as o en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada. La votación será libre, secreta y directa, no admitiéndose el voto por correo. Durante la votación, los miembros de la mesa electoral podrán ausentarse de tal modo que, al menos, estén presentes dos componentes de la misma.

4) Si algún/a usuario/a no pudiese trasladarse al lugar de la celebración de las Elecciones por causas ajenas a su voluntad, se procederá del siguiente modo:

- a. Deberá autorizar por escrito a otra persona para la presentación de su voto ante la Mesa Electoral, conforme al modelo adjunto que se incorpora como anexo.
- b. A la autorización deberá ir grapado el sobre cerrado que contiene el voto.
- c. La persona autorizada deberá aportar fotocopia del documento de identidad del/a usuario/a autorizante.

5) Los electores acudirán individualmente ante la Mesa, se verificará su identidad mediante la exhibición del documento de identidad y/o el carnet de usuario/a. Una vez comprobado por el Secretario que el nombre del votante figura en el censo, el elector entregará el sobre al Presidente, quien lo depositará en la urna.

El/la Secretario/a anotará en un listado los apellidos y el nombre del votante para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio.

6) Las impugnaciones o reclamaciones que surjan en el transcurso de la jornada electoral serán resueltas por la Mesa Electoral previa consulta con la Secretaría General del Ayuntamiento de Parla u organismo técnico en quien ésta delegue.

Artículo 31: Escrutinio.

1) El escrutinio será público. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de votos, se comprobará si el número de sobres depositados es igual al de votantes.

2) Serán consideradas válidas aquellas papeletas en las que aparezca votado un número de candidatos/as igual o inferior al máximo establecido.

3) Serán nulas las papeletas en que consten votadas mayor número de candidatos/as que el máximo permitido, y las que presenten enmiendas o tachaduras.

Artículo 32: Resultados de las Elecciones.

1) Finalizado el escrutinio, el Presidente de la Mesa dará lectura del resultado definitivo de la votación, relacionando a los candidatos/as y el orden decreciente del número de votos, y proclamará representantes de los/as usuarios/as para formar parte de la Junta de Participación de Mayores a los que hayan obtenido un mayor número de votos. En caso de empate se procederá a la elección mediante sorteo.

2) Se designará un número de suplentes igual al de titulares, de entre los/as candidatos/as siguientes en el orden de los votos obtenidos.

3) El Secretario levantará el acta de la sesión y será firmada por todos los componentes de la Mesa y los Interventores, exponiéndose copia de la misma en el Tablón de Anuncios de los Centros, otra copia será remitida con el visto bueno de la Dirección a la Secretaria del Ayuntamiento de Parla y dejará depositado otra copia en las dependencias administrativas de la Dirección.

4) Los/as Interventores/as podrán hacer constar en el acta las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones de conformidad con los trámites previstos en Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5) Con la exposición del Acta en los tabloneros de Anuncios de los Centros municipales se inicia el plazo para la impugnación del resultado de las Elecciones, de conformidad con la Legislación vigente.

Artículo 33: Constitución de las Juntas de Participación de Mayores.

Los/as usuarios/as elegidos/as como miembros de la Junta quedarán convocados/as por la Dirección de los Centros a una primera reunión en los ocho días siguientes al de la votación.

TITULO III: Del Régimen disciplinario.

CAPITULO I: De las faltas.

Artículo 34: Principios Generales.

Los/as usuarios/as de los Centros de Mayores serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, se causen a las instalaciones y bienes de los centros, de las alteraciones del orden que, en su caso, ellos/as produzcan en el mismo, de la obstaculización al normal desarrollo de las actividades socioeducativas, de las faltas al régimen de convivencia y de las de respeto a las demás personas.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse por tales actos u omisiones, la responsabilidad que deriva de la condición de usuario/a de los Centros Municipales de Personas Mayores se hará efectiva de conformidad con lo previsto en este capítulo.

Los/as usuarios/as sin acreditación que llevaran a cabo conductas tipificadas como faltas se les aplicará la prohibición de acceso a los Centros de mayores y por tanto a la utilización de sus servicios por un periodo de seis años. Por el mismo periodo quedaran privados del derecho a adquirir la condición de usuario/a.

Artículo 35: Faltas.

1) Se considerarán faltas leves:

- Utilizar inadecuadamente el mobiliario, material, menaje o las instalaciones y servicios de los Centros.
- Perturbar la convivencia o las actividades donde quiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar.
- Promover o participar en discusiones molestas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- Faltas de respeto en incorrección de trato, actitudes o palabras inconvenientes hacia la Dirección, personal de los Centros, miembros de la Junta de Participación de Mayores en el ejercicio de sus funciones y hacia los/as usuarios/as o visitantes.
- Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios, y la inobservancia de las instrucciones del régimen de convivencia.

2) Se considerarán faltas graves:

- La reincidencia en dos faltas leves.
- Sustraer u ocasionar daños en los bienes u objetos propios de los centros o en aquellos instalados ocasionalmente en las dependencias de los mismos, o utilizados en el desarrollo de actividades que tengan lugar fuera de los Centros, así como los que son propiedad del personal, de los usuarios/as y de los/as visitantes.

- Faltar gravemente a la consideración debida a la Dirección, personal o miembros de la Junta de Participación de Mayores en el ejercicio de sus funciones y a los/as usuarios/as o visitantes de los Centros.
- No abonar los precios correspondientes por los servicios o actividades.
- Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación y representación.
- Desprestigiar a los Centros y su programación, sus órganos de gestión y personal adscrito a los mismos.
- Organizar juegos con finalidad lucrativa bingo o cualquier otra actividad que implique una determinada contraprestación económica o en especie a favor de los/as usuario/as.
- Presentar estado de embriaguez, alteración de la conducta y/o merma en las capacidades de gobierno del usuario/a que puedan perturbar la convivencia de los Centros.

3) Se considerarán faltas muy graves:

- La reincidencia en dos faltas graves.
- La agresión física o malos tratos hacia la Dirección, el personal, miembros de la Junta de Participación de Mayores en el ejercicio de sus funciones, los/as usuarios/as o los/as visitantes.
- Ocasionar daños graves en los bienes de los centros o perjuicios notorios al desenvolvimiento de las actividades y servicios.
- El falseamiento de documentos o declaraciones o la ocultación de datos con el fin de obtener o mantener la acreditación de usuario/a de los centros u obtener los beneficios y prerrogativas a los que su titularidad da acceso.
- Robar y/o apropiarse indebidamente los bienes u objetos propios de los centros o en aquellos instalados ocasionalmente en las dependencias de los mismos, o utilizados en el desarrollo de actividades que tengan lugar fuera de los Centros, así como los que son propiedad del personal, de los usuarios/as y de los/as visitantes.
- Provocar y/ o participar en riñas y peleas con violencia.

Artículo 36: Reincidencia.

Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta en el plazo de cuatro meses, en el caso de las leves, ocho meses para las graves y un año para las muy graves, a contar desde la notificación de la sanción.

CAPÍTULO II: De las sanciones

Artículo 37: Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse a los/as usuarios/as son las siguientes:

1. Por faltas leves:
Amonestación verbal o escrita.
2. Por faltas graves:

Suspensión de los derechos de usuarios/as por un tiempo de uno a seis meses que llevará implícita la prohibición de acceso a los Centros

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de los derechos de usuarios/as por un periodo de seis meses y un día a cinco años que llevará implícita la prohibición de acceso a los Centros.

Las sanciones por faltas graves y muy graves lleva implícita la inhabilitación para formar parte de la Junta de Participación de Mayores y para participar en la Asamblea General durante el periodo de la sanción.

Artículo 38: Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

El plazo de prescripción de las faltas se interrumpirá cuando se incoe el procedimiento sancionador. Si el expediente se paralizase por causas imputables al órgano instructor y la tramitación del mismo, no se reanudase en un periodo de dos meses, el procedimiento se declarará caducado de oficio, sin que dicho procedimiento caducado interrumpa el plazo de prescripción.

Las sanciones prescribirán a contar desde el día en que la resolución sancionadora sea ejecutiva, por faltas leves a los cuatro meses, por faltas graves a los ocho meses, y faltas muy graves un año.

Artículo 39: Procedimiento sancionador

1. El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración Pública de la Comunidad de Madrid, y demás normas de aplicación.

2. Tanto los/as usuarios/as como el personal de los Centros que tengan conocimiento de la realización de hechos que pudieran ser considerados como falta, lo pondrán por escrito en conocimiento de la Dirección de los mismos.

3. Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

Artículo 40: Medidas cautelares

La Dirección de los Centros podrá proponer al órgano competente la suspensión provisional de la condición de usuario/a como medida de carácter cautelar que asegure la efectividad de la resolución a recaer en el procedimiento sancionador, y en tanto se resuelve el mismo, cuando exista riesgo de alteración grave del normal desarrollo de las actividades de los Centros. La duración de la suspensión será proporcional a la intensidad de los hechos cometidos y en ningún caso podrá ser superior a seis meses.

Título IV: Del Régimen económico y financiero.

Artículo 41: Presupuesto.

El Ayuntamiento de Parla, a través de la Concejalía que en cada momento asuma la delegación de competencias en materia de mayores, contemplará y cuantificará la partida presupuestaria correspondiente para atender los costes de funcionamiento y/o conservación de los centros a fin de garantizar el sostenimiento económico de las actividades, programas y proyectos que en ellos se realizan.

La ejecución de dicho fin se podrá llevar a cabo de forma directa por el propio Ayuntamiento, o mediante la firma de Convenios o Concierdos con otras entidades públicas o privadas, o a través de las fórmulas de contratación previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 42: Precios de los servicios

Los precios que se estipulen como contraprestación por los servicios prestados en los Centros deberá serán recogidos en la ordenanza fiscal, si estos son objeto de su regulación, o quedarán determinados en pliegos de condiciones económicas y administrativas que acompañan a toda licitación pública, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 43: Recaudación de Fondos.

En los Centros Municipales de Personas Mayores no se podrán efectuar otras recaudaciones de fondos que aquellas que se deriven de la realización de actividades en el marco de los objetivos propios de los Centros y siempre que previamente hayan sido expresamente autorizados por la Concejalía competente, quien podrá autorizar la recaudación de fondos en los Centros cuando éstos tengan por objeto directo el apoyo a tareas o proyectos o programas con un fin social, con carácter benéfico, solidario o de cooperación.

Artículo 44: Aportación económica de los usuarios/as.

1. Se podrá establecer la participación de las personas usuarias en el coste de las prestaciones de carácter material de las que componen la oferta prestacional de los Centros.
2. En la determinación de las aportaciones que, en su caso, hayan de satisfacer los/as usuarios/as de los centros y servicios, se tendrá en cuenta, tanto a efectos de establecer su posible obligatoriedad, como de fijar su cuantía, la naturaleza de los servicios, el coste de los mismos, el grupo o sector de población a quien se prestan, la percepción de pensiones públicas por los/as usuarios/as y su situación económica y patrimonial, de forma que la contribución parcial de los usuarios al mantenimiento de los centros responda al principio de equidad.
3. La contribución de los/as usuarios/as se graduará en función de las posibilidades económicas de los mismos. En ningún caso la calidad del servicio, o la prioridad o urgencia en la atención vendrá condicionada por la participación económica del usuario/a.

DISPOSICION ADICIONAL 1ª: Relación actual de los Centros de personas mayores:

- .- Centro de personas mayores “Dulce Chacon”.
- .- Centro de Día “José Luís Sampedro”.

DISPOSICION ADICIONAL 2ª:- Del presente reglamento se dará cuenta a la Administración competente en materia de autorización de Centros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, a fin de que su contenido sea tenido en cuenta en la apertura de Centros de titularidad privada en el municipio de Parla.

DISPOSICION DEROGATORIA.- Queda derogado el reglamento del Centro de Día Municipal de Personas Mayores “José Luís Sampedro” aprobado en abril de 2004.

DISPOSICION FINAL.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.