

b) El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en el Centro.

c) No asistir los familiares o los/as usuarios/as, si tuvieran capacidad para ello, a las citas y reuniones con el equipo técnico y/o con la dirección del centro, a las que hayan sido convocados/as.

d) No comunicar por escrito, mediante informe médico, los cambios de medicación o dieta a efectuar.

e) No aportar, en los periodos establecidos, el material que se les solicite por la dirección del centro

f) Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del Centro.

g) Realizar actividades con fines lucrativos.

h) Actuar fraudulentamente en perjuicio del Centro y de los demás usuarios.

- Son faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.

b) Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

2. Sanciones.

Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal privada.

b) Amonestación individual por escrito.

- Por faltas graves:

a) Prohibición de acceso al Centro por un período de 1 mes.

- Por faltas muy graves:

a) Prohibición de acceso al centro por un período de entre 3 meses y 6 meses.

b) Pérdida definitiva de la condición de usuario/a.

3. Consideraciones para el reingreso.

Tras la suspensión de plaza motivada por la acumulación de sanciones, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Las Palmas, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Oliva, a ocho de febrero de dos mil diez.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa Fernández Rodríguez.

3.286

ANUNCIO

4.220

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el Secretario de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE MAYORES DE CORRALEJO, adoptado en sesión plenaria de fecha 26 de noviembre de 2009, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE MAYORES DE CORRALEJO.

El Centro de Mayores, ubicado en la calle La Milagrosa, número 47, en Corralejo se construye a iniciativa municipal y con la cofinanciación del Cabildo de Fuerteventura y la entonces Dirección General de Servicios Sociales, en el año 1994, con el objetivo que se recoge en el artículo 1 del presente Reglamento.

El artículo 29 de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, dispone que son Centros de día aquellos que, con exclusión del hospedaje, prestan a sus usuarios servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de salud, procurando la realización de actividades tendentes al fomento de la participación personal y de grupo y la inserción de las personas mayores en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.

Por su parte, el artículo 20 de la citada Ley 3/1996 determina que todos los recursos de estancias para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto públicos como privados, habrán de disponer de un reglamento de régimen interior regulador de su organización y funcionamiento, órganos de participación y derechos y deberes de los usuarios del Centro.

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de régimen interno será de aplicación a todos aquellos Centros de día dedicados a la atención social de personas mayores cuya titularidad ostente el Ayuntamiento de La Oliva.

Artículo 2. Centro de día.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, son Centros de día aquellos establecimientos en los que, con exclusión del hospedaje, se presten a sus usuarios/as servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de salud, procurando la realización de actividades tendentes al fomento de la participación personal y de grupo y la inserción en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.

TÍTULO II

USUARIOS/AS Y PERSONAL DE LOS CENTROS

Artículo 3. Usuarios/as.

1. Podrán ser usuarios/as del Centro de día, las personas residentes en el municipio de La Oliva que acrediten alguno de los requisitos que se reseñan a

continuación y que figuren inscritas/os en el Registro de Usuarios/as del Centro.

a) Ser mayores de 60 años.

b) Ser pensionistas mayores de 50 años, cuando estén afectos de incapacidad física, psíquica o sensorial, en los casos en que sus circunstancias personales, familiares o sociales así lo requieran, de conformidad con el baremo contenido en el anexo III del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados.

c) Ser menores de 60 años, en el supuesto de que hayan cumplido la edad de jubilación como consecuencia de la aplicación de los coeficientes reductores previstos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas y peligrosas.

d) Tener, y acreditar, la condición de cónyuge o pareja de hecho de un usuario/a del Centro de día.

e) Ser canario emigrante retornado y reunir cualquiera de los requisitos determinados en el presente artículo.

2. No podrán ser usuarios del Centro de día aquellas personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas o psíquicas susceptibles de alterar las normas de convivencia.

Artículo 4. Transeúntes.

Podrán ser usuarios/as del Centro de día, con autorización del/la responsable del centro, aquellas personas que, no siendo residentes en Canarias, cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 5. Colaboradores.

El Centro de día que así lo acuerde podrá admitir, como colaboradores/as en las actividades del Centro, a aquellas personas que, no teniendo la condición de usuarios, se consideren beneficiosas para el mejor funcionamiento del Centro o para el fomento de las relaciones intergeneracionales.

Artículo 6. Condición de usuario/a.

La adquisición de la condición de usuario se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido al

efecto en el Decreto 236/1998, de 18 de noviembre, o por las normas que, en su caso, regulen el acceso a tales centros.

Artículo 7. Pérdida de la condición de usuario/a.

La condición de usuario/a del Centro de día se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento

b) A petición propia.

c) Cumplimiento de una sanción firme de privación de los derechos de usuario/a de resultas de un expediente sancionador y durante el tiempo que dure el cumplimiento de la misma.

d) Pérdida de las condiciones exigidas en el artículo 3 del presente Reglamento para acceder a dicha condición.

Artículo 8. Derechos.

1. Con carácter general, los/las usuarios/as del Centro de día tendrán derecho a utilizar y disfrutar de todas sus instalaciones y servicios, dentro de las normas que al respecto se establezcan.

a) Formar parte de los órganos de participación y representación del Centro en la forma que corresponda.

b) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los/as usuarios/as en el ámbito del Centro y en las condiciones que a tal efecto se determinen.

c) Participar en las actividades que se organicen y colaborar, con sus conocimientos y experiencia, en el desarrollo y mejora de las mismas.

d) Elevar por escrito a la Junta de Coordinación del Centro de día o al/la responsable del mismo propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades.

e) Tener acceso a todas aquellas publicaciones que se reciban en el Centro.

f) Participar, como elector y elegible, en los procesos electorales del Centro.

g) Ser titular y portador del documento acreditativo de su condición de usuario/a del Centro de día.

Artículo 9. Deberes.

Son deberes de los/las usuarios/as, de los/as transeúntes y de los/las colaboradores/as del Centro de día, los siguientes:

a) Conocer y cumplir el presente Reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Junta de Coordinación y de la Dirección del Centro.

b) Hacer un uso adecuado de las instalaciones y los materiales del Centro.

c) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades del mismo.

d) Poner en conocimiento de la Junta de Coordinación y de la Dirección del Centro las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.

Artículo 10. Régimen del personal al servicio de los Centros.

1. El personal de la Corporación Local, si son estas las que gestionan los Centros, se regirá, cuando así corresponda, por las normas propias de aquella.

2. Las funciones del personal del Centro de día serán las que con carácter general les correspondan por el puesto que desempeñen y, además, para algunos de ellos, las que se detallan en los artículos siguientes.

Artículo 11. Director/a o responsable designado por la Administración Local.

Corresponden al Director/a las siguientes funciones:

a) Dirigir el Centro de día y representar a la Administración dentro y fuera de éste.

b) Desempeñar la jefatura de personal.

c) Dictar, de conformidad con el Área competente en materia social, instrucciones y circulares para el buen funcionamiento interno del Centro y dar cuenta de ellas a la Junta de Coordinación.

d) Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro de día y recabar la cooperación de la Junta de Coordinación para la buena marcha del mismo.

e) Elaborar la propuesta de distribución del Presupuesto anual de ingresos y gastos del Centro para elevarla a la Asamblea General para su aprobación.

f) Ejecutar el Presupuesto de gastos del Centro y elaborar una memoria anual para su presentación a la Asamblea General.

g) Administrar los bienes propios del Centro de día.

h) Convocar cuando sea necesario y participar tanto en la Asamblea General como en la Junta de Coordinación del Centro de día.

i) Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos.

j) Actuar como Presidente de la Junta de Coordinación y como Vicepresidente de la mesa de la Asamblea General.

k) Autorizar la utilización excepcional de las instalaciones, servicios y materiales en situaciones especiales.

l) Aprobar la realización de las actividades mensuales, a propuesta de la Junta de Coordinación.

m) Cualesquiera otras que le fueran encomendadas por la Administración competente en relación con las necesidades del Centro.

Artículo 12. Trabajador/a Social.

Corresponden al/la Trabajador/a Social, además de las propias de su puesto de trabajo, las siguientes funciones:

a) Participar en la Asamblea General y en las distintas actividades del Centro.

b) Actuar como Secretario/a de la mesa de la Asamblea General y de la Junta de Coordinación.

c) Elaborar el Programa de actividades del Centro de día para su aprobación por la Junta de Coordinación.

d) Cualesquiera otras que le fueran encomendadas por la Administración competente en relación con las necesidades del Centro.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 13. Órganos de participación y representación.

Los órganos de participación y representación del Centro de Día son la Asamblea General y la Junta de Coordinación.

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14. Concepto.

La Asamblea General es el máximo órgano de participación en el Centro de día.

Artículo 15. Composición.

La Asamblea General del Centro de día estará integrada por las siguientes personas:

- Los usuarios del Centro.

- El/la directora/a o persona responsable asignada por la Administración Local del Centro.

- El/la Trabajador/a Social.

- Un representante del Area de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de La Oliva.

Artículo 16. Funciones.

Competen, a la Asamblea General, las siguientes funciones:

a) Conocer el presupuesto anual de ingresos y gastos del Centro y aprobar la distribución del mismo

b) Determinar el número de actividades a desarrollar en el Centro y el número de representantes de las mismas en la Junta de Coordinación.

c) Aprobar la Memoria anual de actividades del Centro correspondiente al año anterior, elaborada por el/la Secretario/a de la Junta de Coordinación.

d) Aprobar la Propuesta de actividades del Centro para el año siguiente, formulada por la Junta de Coordinación.

e) Conocer, cuando se hayan celebrado elecciones a la Junta de Coordinación, el resultado de las votaciones y la identidad de los/as representantes de los/as usuarios/as por cada actividad desarrollada en el Centro.

f) Aprobar el acta de sesiones anteriores.

g) Cualesquiera otras que en lo sucesivo pudieran atribuírsele.

Artículo 17. Funcionamiento.

1. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces fueren necesarias, en virtud de:

- Petición de la Junta de Coordinación del Centro mediante acuerdo adoptado por la mayoría simple de sus miembros.

- Iniciativa de la Administración de la que dependa el Centro.

- Petición de al menos el quince por ciento de los usuarios del Centro.

2. La convocatoria de la Asamblea General se realizará por el/la directora/a del Centro y, en el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, por el responsable competente en materia de asuntos sociales, con una antelación de quince días hábiles, dándose público conocimiento de la misma a los/as usuarios/as del Centro.

3. En la convocatoria de la Asamblea General se deberá concretar el lugar y hora de su celebración, así como el Orden del día.

4. La Asamblea General ordinaria quedará constituida válidamente, en primera convocatoria, con la asistencia de al menos el diez por ciento de los/as usuarios/as y, en segunda convocatoria, con cualquiera que sea el número de usuarios/as asistentes.

5. La mesa de la Asamblea General estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente/a: el usuario de mayor edad del Centro y, en el supuesto de renuncia expresa del mismo, el siguiente en orden descendente.

- Vicepresidente/a: el/la Director/a del Centro y, en el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad, u otra causa legal, un técnico designado por la Administración que gestione el centro.

- Secretario/a: el/la Trabajador/a Social del Centro y, en el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad, u otra causa legal, un técnico designado por la Administración Local, del área de Bienestar Social

- Vocales: dos usuarios/as propuestos/as por la Junta de Coordinación del Centro.

6. El/la Secretario/a redactará el acta de la sesión, la cual habrá de ser suscrita por los componentes de la Mesa.

En el acta se especificará el número de asistentes, la constitución de la Mesa, el desarrollo del Orden del día y los acuerdos y decisiones adoptadas.

Una copia del acta será expuesta por e/la Secretario/a en el tablón de anuncios del Centro.

LA JUNTA DE COORDINACIÓN

Normas generales

Artículo 18. Concepto.

La Junta de Coordinación es el órgano del Centro de día al que corresponde, fundamentalmente, mantener la coordinación estable y solidaria de los/as usuarios/as y programar la realización de actividades tendentes al fomento de las relaciones de éstos con el medio socio comunitario y de relaciones intergeneracionales.

Artículo 19. Mandato de la Junta.

1. El mandato de la Junta de Coordinación de cada Centro finaliza el día que se cumplan los dos (2) años de la fecha de su constitución.

2. Con un mes de antelación a la expiración del referido mandato de la Junta de Coordinación del Centro, la Dirección del Centro procederá a convocar la elección de los nuevos miembros.

Artículo 20. Composición.

1. La Junta de Coordinación de los Centros de día estará integrada por las siguientes personas:

- Los/as representantes de las actividades del Centro determinadas por la Asamblea General.

- El/la directora/a del Centro, que actuará como Presidente/a y, en el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad, u otra causa legal, un técnico designado por la Administración que gestione el centro.

- El/la Trabajador/a Social, que actuará como Secretario/a y, en el supuesto de vacante, ausencia o enfermedad, u otra causa legal, un técnico designado por la Administración Local, del área de Bienestar Social.

2. Todos los miembros de la Junta de Coordinación actuarán con voz y voto, y desempeñarán su labor de forma gratuita y voluntaria, siéndoles de aplicación, a los representantes de los/as usuarios/as del centro, los derechos y deberes establecidos en el presente reglamento, así como el régimen general de infracciones y sanciones al que se refiere el Título IV del mismo.

3. Podrán participar, asistiendo a las reuniones de trabajo de la Junta de Coordinación en calidad de invitados/as y de forma excepcional por acuerdo de la misma, con voz, pero sin voto, personas de otros colectivos con los cuales mantenga el Centro relaciones especiales por razón de las actividades programadas.

Artículo 21. Competencias de la Junta de Coordinación.

Competen, a la Junta de Coordinación, las siguientes funciones:

a) Mantener la coordinación de las actividades del Centro y fomentar la solidaridad entre usuarios/as.

b) Programar la realización de las actividades del Centro y participar en la puesta en marcha y desarrollo de las mismas.

c) Fomentar la participación de los/as usuarios/as en la propuesta de la programación de las actividades, teniendo en cuenta, en todo momento, el impulso de las relaciones de los/as mismos/as con su medio socio-comunitario y de las relaciones intergeneracionales, así como asumir la responsabilidad de organizar actividades culturales, sociales y de promoción de la salud.

d) Informar la Memoria anual de las actividades realizadas durante dicho período en el Centro, una vez elaborada por su Secretario/a.

e) Elevar a la Asamblea General, para su aprobación, la Memoria referida en el apartado anterior.

f) Elevar a la Asamblea General las propuestas de las actividades del Centro para la siguiente anualidad.

g) Conocer las instrucciones y Circulares dictadas por el/la directora/a o persona en quien se delegue, del Centro y colaborar en su aplicación.

h) Colaborar en la aplicación de las normas contenidas en el presente Reglamento y cuantas otras fueran de aplicación.

Artículo 22. Competencias de los miembros de la Junta de Coordinación.

1. Son competencias de los miembros de la Junta de Coordinación, las siguientes:

a) Proponer al/la directora/a o persona en quien se delegue, los asuntos que hayan de incluirse en el Orden del día de sus sesiones.

b) Representar a la actividad por el desempeño de la cual ha sido elegido/a, defendiendo la mejora de la calidad de la misma.

c) Participar en los debates y votar en los acuerdos.

d) Firmar las actas de las reuniones de la Junta de Coordinación a las que asistan.

e) Cumplir el deber de sigilo y confidencialidad del contenido de las sesiones.

f) Requerir del Presidente/a, cuando exista quórum del 50% de sus miembros, la convocatoria de sesiones.

2. Además de las anteriores, compete al Presidente/a dirigir las sesiones de la Junta de Coordinación y convocar las mismas, salvo cuando se trate de sus sesiones constitutivas.

3. Asimismo, corresponde al/a Secretario/a levantar el acta de las sesiones y exponerla en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 23. Reuniones.

La Junta de Coordinación se reunirá:

a) En sesión ordinaria, una vez al mes, mediante convocatoria efectuada por su Presidente como mínimo con una semana de antelación.

b) En sesión extraordinaria, cuantas veces se requiera por el/la directora/a del Centro, por el/a Trabajador/a Social o, a petición, por escrito, de al menos la mitad de sus miembros, efectuándose en tal caso la convocatoria. En estos casos el/a Director/a del Centro, o persona en quien se delegue, realizará la convocatoria con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

En ambas convocatorias, se señalarán la fecha, el lugar y la hora de la reunión, así como el correspondiente Orden del día.

Artículo 24. Quórum.

Las reuniones de la Junta de Coordinación se entenderán legalmente constituidas, en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, transcurrida media hora, si concurren, como mínimo, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un tercio del resto de los miembros de la Junta.

Artículo 25. Acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Coordinación se adoptarán por mayoría simple. Los miembros de la Junta podrán hacer constar en el acta su disconformidad con los acuerdos y decisiones adoptadas y los motivos de su oposición.

Artículo 26. Causas de baja en la Junta de Coordinación.

Los miembros de la Junta de Coordinación que representen a los/as usuarios/as del Centro, causarán baja en la misma por las siguientes causas:

a) Por cese voluntario, comunicando su decisión por escrito al/a Presidente/a de la Junta.

b) Por menoscabo de su salud, si ello le impide el ejercicio de sus funciones en la Junta.

c) Por ausencia de las reuniones de la Junta de Coordinación durante tres meses sin causa justificada.

d) Por haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen sancionador contemplado en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones.

e) Por causar baja en la actividad que representa.

Artículo 27. Duración de la representatividad en la Junta de Coordinación.

La duración de la representación de los/as usuarios/as en la Junta de Coordinación será de un máximo de dos años, siempre y cuando no incurran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo anterior.

Artículo 28. Suspensión de los acuerdos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Coordinación serán inmediatamente ejecutivos.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Administración Local, previo informe motivado del/la representante de la misma en la Junta de Coordinación, podrá suspender, de oficio o a solicitud de cualquier miembro de la Junta de Coordinación, en el plazo de 10 días desde la fecha de su adopción, la ejecución de los acuerdos adoptados, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La ejecución del acuerdo impugnado se entenderá suspendida si, transcurridos 10 días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de La Oliva, ésta no hubiera dictado resolución expresa al respecto.

3. Contra la resolución de suspensión podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de 15 días, a partir del de su notificación, ante la Administración Local (Ayuntamiento) competente en materia de asuntos sociales.

Proceso electoral para la Junta de Coordinación

Artículo 29. Convocatoria de Elecciones.

1. El/la Director/a del Centro de día, o persona en quien la Administración Local delegue, con treinta días de antelación al cumplimiento de los dos años de la constitución de la Junta de Coordinación, deberá

convocar elecciones para designar nuevos representantes de las actividades del Centro que se hayan determinado.

Artículo 30. Procedimiento.

1. El procedimiento para la elección de los miembros de la Junta de Coordinación se iniciará con la determinación, por parte de la Asamblea General, del número de actividades que se desarrollan en el Centro y del número de representantes de usuarios/as que correspondan en la Junta de Coordinación.

Para ello, la Dirección del Centro o, en su caso, el área de la administración Local, (Ayuntamiento), competente en materia de asuntos sociales, efectuará la convocatoria de una sesión extraordinaria de la Asamblea General cuyo único punto del Orden del día será la adopción de los acuerdos señalados en el párrafo anterior.

2. Las actividades que podrán estar representadas en la Junta de Coordinación lo serán, en cualquier caso, en número superior a seis e inferior a doce y, entre ellas, estarán obligatoriamente las actividades tendentes al fomento de la cultura, educación, promoción de la salud y de las relaciones intergeneracionales.

3. Transcurridos tres días hábiles siguientes a la reunión de la Asamblea General, y acordado por la misma el número de actividades que se desarrollan en el Centro a representar y el número de representantes de los/as usuarios/as que formarán parte de la Junta de Coordinación, la Dirección del Centro expondrá dicha información en el tablón de anuncios.

Artículo 31. Electores y elegibles.

1. Serán electores todos/as los/as usuarios/as que figuren inscritos/as, en la fecha de la convocatoria, en el correspondiente libro de Registro del Centro al que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

2. Serán elegibles todos/as los/as usuarios/as que, reuniendo los requisitos para ser electores, presenten su candidatura.

Artículo 32. Candidaturas.

1. Las candidaturas habrán de presentarse, por aquellos/as usuarios/as que participen o hayan demandado su participación en las actividades del Centro objeto de representación, en el plazo de siete días hábiles siguientes a la exposición de la información referida

en el artículo 30.3 del presente Reglamento, y serán dirigidas al a la Dirección del Centro con especificación de la actividad que se quiere representar. En todo caso sólo se podrá aspirar a representar una sola actividad.

2. Transcurrido el plazo anterior, la Dirección del Centro dispondrá de dos días hábiles para hacer pública la relación provisional de candidatos/as por actividad en el tablón de anuncios. Se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días hábiles siguientes, mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro.

3. Al término de este último plazo, y dentro de los dos días hábiles siguientes, la Dirección del Centro procederá a la publicación definitiva de la lista de candidatos/as por actividad, que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 33. Votación.

1. La Dirección del Centro hará públicos en el tablón de anuncios el día y el horario fijados para la votación, que habrá de efectuarse entre las diecisiete horas (17:00 h) y las veinte (20:00 h) horas, si bien dicho período se puede reducir en función del número de participantes en la actividad, no pudiendo ser inferior, en ningún caso, a una hora.

2. La mesa electoral estará constituida por el Presidente/a, que será el/la usuario/a de mayor edad del Centro, el/la directora/a del Centro o persona designada para sustituirle, dos vocales elegidos por y entre los representantes de actividades cesantes, y el/la Trabajador/a Social del Centro, o persona designada al efecto en su sustitución, que hará las funciones de Secretario/a.

Cada candidato podrá designar un/a interventor/a de entre los componentes del censo electoral, mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro. El/la interventor/a designado/a exhibirá, ante la mesa, la credencial justificativa de su condición, expedida previamente por la Dirección del Centro.

3. En las papeletas de voto figurarán los/as candidatos/as por orden alfabético de apellidos, precedidos de un recuadro en blanco para que el votante señale al que otorga su voto. Los electores deberán ir obligatoriamente provistos de su carnet de usuario/a del Centro y/o del Documento Nacional de Identidad que tendrán que presentar al Secretario/a de la mesa a la hora de votar.

4. Cada elector/a se acercará de forma individual a la mesa y, comprobada por el/a Secretario/a de la misma su inscripción en el censo, anotará en un listado, para llevar a cabo las comprobaciones precisas en el escrutinio, el nombre y apellido del/la votante, al tiempo que éste introduce su voto en la urna habilitada al efecto.

5. En el supuesto que sólo se presente un/a candidato/a a la actividad, será automáticamente proclamado por la mesa representante de esa actividad en la Junta de Coordinación.

6. Cuando no se hubiera presentado ningún/a candidato/a para alguna actividad, y transcurrido el plazo de un mes, se iniciará un nuevo proceso para elección de representante en esa actividad. Si tras el nuevo proceso persistiese la misma situación, el Área de la Administración Local competente, transcurridos seis meses, iniciaría nuevamente un proceso de elección de representante en esa actividad, sin que tal circunstancia sea impedimento para la constitución, sin ese representante, de la Junta de Coordinación prevista en el artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 34. Escrutinio y resultado de la votación en cada actividad.

1. Finalizada la votación y antes de comenzar el recuento de votos, se comprobará si el número de sobres coincide con el de votantes y, si no fuera así, se repetiría nuevamente la votación ocho días más tarde. El recuento de votos y el escrutinio serán públicos.

2. Serán consideradas válidas aquellas papeletas en las que se haya votado un/a solo/a candidato/a.

3. Serán nulas aquellas en las que esté señalado mayor número de candidatos/as a votar y las que presenten enmiendas o tachaduras.

4. El/la Secretario/a de la mesa, después del recuento de votos, dará lectura del resultado de la votación y proclamará representante de esa actividad en la Junta de Coordinación al que hubiera obtenido mayor número de votos. También se dará cuenta de la relación de suplentes. Los empates se resolverán a favor del/la candidata/a de más antigüedad en el Centro.

5. El/a secretario/a levantará acta por triplicado, la cual será firmada por todos los componentes de la mesa electoral y por aquellos/as usuarios/as que hubieran sido designados interventores/as. Un ejemplar del

acta se custodiará en la secretaría del Centro, el otro ejemplar será expuesto en su tablón de anuncios y el tercero se remitirá a la Administración competente en la gestión del Centro.

Artículo 35. Constitución de la Junta de Coordinación.

Una vez finalizado todo el proceso electoral, el Área de la Administración Local competente en materia de asuntos sociales convocará, dentro de los ocho días siguientes, la sesión constitutiva de la Junta de Coordinación, de lo que se levantará acta según ejemplar normalizado.

TÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 36. De las infracciones y sanciones.

A todo lo dispuesto en el presente Reglamento le será de aplicación, en lo referente a la determinación de infracciones e imposición de sanciones, lo preceptuado en el Título V de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y la solidaridad entre generaciones y, de forma supletoria, lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora o lo

Artículo 37. Competencia sancionadora.

Serán competentes para incoar y resolver los expedientes sancionadores los siguientes órganos unipersonales:

- El/la directora/a del Centro o persona en quien se delegue, en las infracciones leves.

- El /la Concejal/la competente en materia de asuntos sociales, en las infracciones graves.

- El/la Alcalde/sa competente en materia de asuntos sociales, en las infracciones muy graves.

Artículo 38. Notificación y publicidad.

1. El órgano competente para incoar y resolver los procedimientos sancionadores, notificará su resolución al/a los interesado/s y lo pondrá en conocimiento de la Junta de Coordinación del Centro.

2. En el caso de imposición de sanciones por infracciones graves o muy graves, la Dirección del Centro hará pública la pertinente resolución para conocimiento del resto de usuarios/as.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Las Palmas, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Oliva, a ocho de febrero de dos mil diez.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Fernández Rodríguez.

3.285

EDICTO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO

4.221

Doña Nereida Rodríguez Méndez, Concejal Delegada de Economía, Hacienda, Comercio y Patrimonio de este Ayuntamiento

HACE SABER:

Que por medio del presente EDICTO se pone en conocimiento de los contribuyentes de este Municipio que, desde el día 5 DE ABRIL HASTA EL 7 DE JUNIO, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en PERIODO VOLUNTARIO de los siguientes tributos correspondientes al ejercicio 2010:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA
- TASA POR RECOGIDA DE BASURA INDUSTRIAL
- TASAS POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, VADOS, RÓTULOS, TOLDOS Y CAJEROS

Los Padrones correspondientes a estos tributos se encontrarán expuestos al público durante un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día

siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para formular reclamaciones contra los mismos.

LUGAR DE COBRO: En la oficina de Recaudación sita en la calle María Santana Figueroa, número 1, 2ª Planta, de Corralejo o en las entidades colaboradoras.

HORARIO DE COBRO: Lunes a viernes de 08:00 a 13:30 horas, en los días hábiles comprendidos en el expresado período.

Transcurrido el plazo señalado de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan. Este recargo será del 5% cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de Apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Cuando el contribuyente u otra persona que pueda realizar el pago se persone en el lugar de ingreso, y por cualquier circunstancia no estuviera el recibos o recibos, se admitirá el pago y se expedirá el correspondiente justificante, siempre que el contribuyente figure inscrito en las listas cobratorias

La Oliva, a dos de marzo de dos mil diez.

LA CONCEJAL DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO, Nereida Rodríguez Méndez.

4.430

ANUNCIO

4.222

A medio del presente se hace de público conocimiento que por Decreto de la Sra. Alcaldesa - Presidenta, de fecha 08.03.10 se ha dictado la siguiente Resolución cuya parte dispositiva establece literalmente lo siguiente:

“Visto que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de febrero de 2010, se aprobó el expediente para la adjudicación de la obra de “Parque Botánico en Corralejo“, con un presupuesto de ejecución por contrata de 1.000.000,00 de euros.