

EDICTO

Resolución del Ayuntamiento de Alcoy, por el que se anuncia la licitación por concurso público, procedimiento abierto, del contrato: «redacción de proyecto y ejecución del suministro, instalación, dirección y puesta en funcionamiento de los contenidos museísticos y de tematización del centro de interpretación de la ciudad de Alcoy».

Se convoca un concurso público para la adjudicación del contrato: «redacción de proyecto y ejecución del suministro, instalación, dirección y puesta en funcionamiento de los contenidos museísticos y de tematización del centro de interpretación de la ciudad de Alcoy».

- 1.-Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Alcoy.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Contratación).
 - c) Número de expediente: C.553 (B).
- 2.-Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: redacción de Proyecto y Ejecución del suministro, instalación, dirección y puesta en funcionamiento de los contenidos museísticos y de tematización del Centro de Interpretación de la Ciudad de Alcoy».
 - b) Lugar de ejecución: Alcoy.
 - c) Plazo de suministro, instalación y puesta en funcionamiento: dos meses y medio meses, desde la aprobación del proyecto técnico.
- 3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
- 4.- Presupuesto base de licitación.

El tipo de licitación se establece en trescientos setenta mil euros (370.000 euros), I.V.A. incluido, a la baja.
- 5.- Garantías.

Provisional: 7.400 euros.
- 6.-Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Alcoy (Secretaría. Contratación).
 - b) Domicilio: plaza de España, 1.
 - c) Localidad y código postal: Alcoy (03801).
 - d) Teléfono: 965/537100 (Extensión:1022-1023).
 - e) Telefax: 965/537161.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14.00 horas del último día. Si coincidiera en sábado se considerará como tal el día siguiente hábil.
- 7.- Requisitos específicos del contratista.

Según Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 8.- Presentación de las ofertas
 - a) Fecha límite de presentación: durante los 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14.00 horas del último día, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será el siguiente hábil.
 - b) Documentación que se ha de presentar: según Pliego de Cláusulas Administrativas.
 - c) Lugar de presentación: Departamento de Contratación (Secretaría).
 - d) Entidad: Ayuntamiento
 - e) Domicilio: plaza de España, 1.
 - f) Localidad y código postal: Alcoy (03801).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): tres meses.
 - e) Admisión de variantes (concurso): no se admiten.
- 9.- Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Alcoy.
 - b) Domicilio: plaza de España, 1.
 - c) Localidad: Alcoy.
 - d) Fecha: sobre A (Documentación Administrativa) y sobre C (Documentación Técnica): tendrá lugar en acto privado el siguiente día hábil al de finalización del plazo de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será el siguiente hábil.

Sobre B (Proposición Económica): A las 11.00 horas del quinto día hábil siguiente al de calificación de la documentación general, en acto público, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será al siguiente día hábil.

10.- Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

Alcoy, 7 de noviembre de 2006.

El Alcalde, Jorge Sedano Delgado.

0627647

AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2006, ha acordado aprobar definitivamente los Estatutos de los Centros Municipales de Mayores del Ayuntamiento de Alicante y publicarlos en el Boletín Oficial de la Provincia. El citado texto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ESTATUTOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

PREÁMBULO

El principio consagrado constitucionalmente, por el que se establece la obligatoriedad de los poderes públicos de promover el bienestar de los ciudadanos de la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos, según dispone el artículo 50 del texto constitucional, ha sido reconocido posteriormente tanto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana como en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Ley de la Generalitat Valenciana 5/1997 de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, desarrolla el citado principio y así en su artículo 20 regula los servicios sociales dirigidos a la tercera edad, que tienen por objeto la implantación de programas y equipamientos tendentes a promover el desarrollo socio-cultural de las personas mayores, potenciando su máxima libertad, actividad y plena integración social y óptima calidad de vida, procurando su participación en la sociedad así como favoreciendo que permanezcan en su medio habitual, creando, coordinando o fomentando recursos sociales próximos, que favorezcan su funcionamiento autónomo en el seno de la comunidad para el correcto desarrollo de su bienestar y salud.

En estos últimos años se ha producido una creciente preocupación por las personas mayores, que se refleja en el hecho de contar cada vez más con su opinión, incrementando las formas de participación y de actuación y experimentando un nuevo impulso a través de las medidas que se determinan en estos Estatutos, precisándose su actualización dado que los primeros Estatutos para la regulación de los Centros Municipales de Mayores (en adelante Centros M.M. o C.M.M.) se aprobaron por este Ayuntamiento en el año 1992, modificándose en el año 1994, habiendo transcurrido un tiempo más que suficiente para proceder a una nueva regulación, avalada por la experiencia acumulada en todos estos años, por el incremento del número de Centros M.M. y por los cambios normativos que se han producido y cuyo eje principal lo constituye la ley anteriormente citada.

TÍTULO I

LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

Capítulo I

De la finalidad y objetivos generales de los Centros Municipales de Mayores

Artículo 1.- Las normas de los presentes Estatutos serán de aplicación en los Centros M.M. del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Artículo 2.- Se consideran Centros M.M. los establecimientos de carácter abierto destinados a promover la integración social de las personas mayores, que tengan como finalidad la organización de actividades para la ocupación del tiempo libre, fomento de la convivencia y apoyo comunitario.

Artículo 3.- Son centros de titularidad municipal que dependen orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Alicante a través de la Concejalía de Acción Social. Su gestión está enmarcada en el Programa de Convivencia de los Servicios Sociales Generales de acuerdo con el Plan de Ordenación de los Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana.

Artículo 4.- Son objetivos generales de los Centros M.M.:

- a) Favorecer dinámicas de participación activa y democrática dentro del C.M.M. y en coordinación con otras entidades y grupos sociales presentes en la zona.
- b) Fomentar la tolerancia y la ayuda mutua entre las personas mayores.
- c) Promover hábitos de vida saludable en las personas mayores

Capítulo II

De la constitución de los Centros Municipales de Mayores

Artículo 5.- Los Centros M.M. de nueva creación se constituirán a propuesta de la Concejalía de Acción Social. Para ello se convocará la Asamblea de los mismos en sesión constitutiva.

Artículo 6.- La Asamblea constitutiva estará Presidida por un/a representante de la Concejalía de Acción Social, designado/a expresamente para dicho acto y por dos miembros de la misma, que actuará como Vicepresidente/a y Secretario/a, respectivamente.

La elección de dichos componentes de la Mesa, se efectuará por la propia Asamblea a propuesta de cualquiera de sus miembros, y por elección a mano alzada.

Si no hubiera candidatos para dichos puestos, serán designadas por el/la representante de la Concejalía de Acción Social en su calidad de Presidente/a de la Mesa.

Artículo 7.- Las funciones de los miembros de la Mesa de la Asamblea vienen reguladas en el título III, Capítulo I de estos Estatutos.

Artículo 8.- Es función de la Asamblea Constitutiva nombrar a la Junta Gestora Provisional del C.M.M. hasta la elección de la Junta de Gobierno del C.M.M. según lo establecido en los presentes estatutos.

TÍTULO II

SOCIOS/AS Y USUARIOS/AS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

Capítulo I

De la condición de socio y usuario

Artículo 9.-

1. Podrán ser socios/as de los Centros M.M. aquellas personas que estén empadronadas en el Municipio de Alicante, preferentemente en el barrio en el que se ubique el C.M.M. y cumplan cualquiera de los siguientes requisitos:

- a) Haber alcanzado una edad igual o superior a sesenta años.
- b) Tener una edad igual o superior a 55 años y ser persona prejubilada o pensionista.
- c) Ostentar la condición de cónyuge o mantener análoga relación con un socio/a a pesar de no haber alcanzado la edad señalada en los apartados anteriores.

2. Excepcionalmente, previo acuerdo de la Junta de Gobierno del C.M.M., podrán ser socios/as de un centro diferente al ubicado en su barrio de residencia. Las situaciones excepcionales que se puedan plantear serán resueltas por la Junta de Gobierno del C.M.M. en el plazo máximo de un mes.

Artículo 10.- La condición de socio/a de los Centros M.M. se adquirirá con relación a un solo C.M.M. y se acreditará mediante la expedición gratuita de un carné a tal efecto, que permitirá ejercitar los derechos recogidos en el artículo 15.

Artículo 11.- El procedimiento para la adquisición de la condición de socio/a se iniciará mediante solicitud en modelo oficial suscrita por el interesado/a, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- b) Tarjeta Sanitaria.
- c) Dos fotografías tamaño carné.
- d) En el caso de las personas jubiladas o prejubiladas, documentación que acredite esta situación
- e) Certificado de empadronamiento, que será aportado por el Ayuntamiento una vez recibida la solicitud.
- f) Certificado de Convivencia, sólo en el supuesto de personas que mantenga análoga relación a la conyugal con un socio.

Artículo 12.- La condición de socio/a se perderá por los siguientes motivos:

- a) Por baja voluntaria del socio/a.
- b) Por sanción disciplinaria, por la comisión de una falta muy grave.
- c) Por fallecimiento.

Artículo 13.- Se procederá a la suspensión temporal del uso de los servicios e instalaciones del C.M.M. por los siguientes motivos:

- a) Padecer enfermedad infecto-contagiosa acreditada, según las normas generales de salud pública y durante el tiempo determinado por las Autoridades Sanitarias, todo ello en beneficio del resto de usuarios/as.
- b) Padecer psicopatía que altere la normal convivencia del centro.
- c) Tener malos hábitos higiénicos-sanitarios, que atenten contra la convivencia.
- d) Por sanción disciplinaria, por la comisión de una falta grave o muy grave.

Artículo 14.-

1. Se entiende por usuario/a toda persona que, no siendo socio/a, acuda al C.M.M. para hacer uso de sus instalaciones de forma restringida, siempre que mantenga estrictamente las normas básicas de funcionamiento del C.M.M.

2. También se entenderá por usuario/a a cualquier socio/a que quiera hacer uso de las instalaciones de otro C.M.M. al que no pertenezca.

Capítulo II

De los derechos y deberes de los socios/as

Derechos de los socios/as

Artículo 15.- Los socios/as del C.M.M. podrán utilizar todos los servicios e instalaciones del mismo, dentro de las normas establecidas en los presentes Estatutos. En concreto podrán:

- a) Asistir a la Asamblea General de socios/as y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- b) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciba en el C.M.M.
- c) Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en su desarrollo.
- d) Formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- e) Elevar por escrito al Presidente/a, a la Junta de Gobierno del C.M.M. y al Concejal/a de los Servicios Sociales, propuestas relativas a mejoras de los servicios, quejas o sugerencias acerca de los mismos.
- f) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los socios/as y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- g) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del C.M.M. siempre y cuando no le haya recaído una sanción disciplinaria por falta grave o muy grave, que no esté cancelada.

Deberes de los socios/as

Artículo 16.- Los socios/as de los Centros M.M. deberán:

- a) Conocer y cumplir los presentes Estatutos, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de la Junta de Gobierno del C.M.M. y de la Concejalía de Acción Social.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones del C.M.M.
- c) Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno del C.M.M. las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- d) Tener un único carné como socio/a de un C.M.M.
- e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del C.M.M. y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- f) Mantener buenos hábitos higiénicos-sanitarios.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 17. Los órganos de participación y representación de los Centros M.M. son la Asamblea General, la Junta de Gobierno y, en determinados supuestos, la Junta Gestora Provisional.

Capítulo I.

La Asamblea General

Artículo 18.-

1. La Asamblea General es el órgano supremo de representación y participación de los socios/as y estará constituida por todos los socios/as del C.M.M.

2. Podrán asistir a la misma, con derecho a voz pero sin voto, los representantes de la administración, cuando sea necesaria su participación y sean convocados al efecto con la suficiente antelación.

Artículo 19.-

1. La Asamblea podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.

2. La convocatoria para sesiones ordinarias y extraordinarias será realizada por el Presidente de la Junta de Gobierno del C.M.M. La convocatoria de cada Asamblea deberá realizarse con una antelación mínima de 7 días a la fecha de la celebración, mediante exposición en el tablón de anuncios del C.M.M. del Orden del día y del carácter de la misma, así como el lugar, fecha y hora de celebración.

Artículo 20.-

1. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria inexcusablemente una vez al año.

2. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias para el adecuado funcionamiento del C.M.M. y siempre que lo solicite:

- a. La mayoría simple de la Junta de Gobierno del C.M.M.
- b. El 25% de los socios/as.
- c. La Concejalía de Acción Social.

En el caso de ser extraordinaria la convocatoria de la Asamblea, se indicará en la misma a instancias de quién ha sido realizada.

Artículo 21.-

1. La Asamblea quedará validamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de los socios/as, y, en segunda, con cualquiera que sea el número de socios asistentes, sin que entre la primera y la segunda pueda mediar un plazo inferior a media hora.

En el supuesto de que no se hubiese previsto en el anuncio la fecha y la hora de la segunda convocatoria, bastará para su celebración el transcurso de media hora desde la hora fijada para la primera convocatoria.

2. Hasta que se efectúe la elección de la Mesa que estará constituida por un Presidente/a, un Vicepresidente/a y un Secretario/a y cuyos mandatos finalizarán al término de la misma, ostentará la Presidencia de la Mesa el Presidente/a de la Junta de Gobierno del C.M.M. en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

3. La elección de los miembros de la Mesa de la Asamblea se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, o cualquier otro que determine la Asamblea, previa la presentación de candidatos/as a los distintos puestos. Si no se presentaran candidatos para ello, serán miembros de dicha Mesa los mismos de la Junta de Gobierno del C.M.M.

Artículo 22.-

1. Corresponde al Presidente de la Mesa dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde al Vicepresidente/a de la Mesa moderar las intervenciones que se produzcan durante el desarrollo de la Asamblea.

3. Corresponde al Secretario/a de la Mesa la redacción del Acta del desarrollo de la Asamblea, en la que figurará:

- a) Lugar, día y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de socios/as asistentes.
- c) Constitución de la Mesa.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos tomados en los distintos puntos del Orden del día.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del C.M.M. y otra se remitirá a la Concejalía de Acción Social, en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 23.- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los socios/as presentes.

Artículo 24.- Son competencias de la Asamblea General de los Centros M.M.:

- a) Elegir los miembros de la Mesa de la Asamblea de entre los candidatos/as que se presenten para ello.
- b) Aprobar los asuntos incluidos en el orden del día de la Asamblea.
- c) Informar de la convocatoria de elecciones en Junta Extraordinaria y del procedimiento electoral a seguir.
- d) Designar y hacer público en el tablón de anuncios del C.M.M. la cobertura de las vacantes que se produzcan

durante el mandato de la Junta de Gobierno del C.M.M., según el orden correlativo de los designados en la lista cerrada de la candidatura más votada para ese ejercicio.

e) Conocer el estado general de cuentas, gastos habidos e ingresos en su caso, que elabore la Comisión de Revisión de Cuentas conforme a lo establecido en el título del Régimen Económico.

f) Conocer del Presupuesto anual asignado por la Concejalía para las actividades del C.M.M.

g) Aprobar el Programa General de Actividades presentado por la Junta de Gobierno del C.M.M. y supervisado por la Concejalía de Acción Social.

h) Velar por el perfecto cumplimiento de los fines y objetivos del C.M.M. y de la correcta actuación de la Junta de Gobierno del C.M.M.

i) Conocer el régimen de horarios y días de cierre para el año propuestos por la Concejalía de Acción Social y/o la Junta de Gobierno del C.M.M.

j) Aprobar la Memoria Anual, en la que se especifiquen las gestiones y actividades realizadas por el C.M.M. durante el período correspondiente.

k) Informar a los socios/as en aquellos casos en los que cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno del C.M.M. haya sido sancionado/a con la pérdida de la condición de socio/a y a su vez de su inhabilitación para ejercer funciones de miembro de dicha Junta, e informar de la dimisión en pleno de la Junta cuando así se produzca.

l) Nombrar a la Junta Gestora Provisional en los supuestos de dimisión en pleno de la Junta de Gobierno del C.M.M.

m) Proponer, en su caso, a la Concejalía de Acción Social la modificación de las normas contenidas en éstos Estatutos, cuya aprobación corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

n) Cualquier otra que en lo sucesivo pueda atribuírsele.

Capítulo II

De la Junta de Gobierno de los Centros Municipales de Mayores

Artículo 25.- La Junta de Gobierno de los Centros M.M. es el órgano de representación de los socios/as y de la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

Artículo 26.- La Junta de Gobierno del C.M.M., integrada por los representantes de los socios elegidos conforme a la Normativa Electoral recogida en el Título V de estos Estatutos, estará formada por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a, un Tesorero/a y el número de Vocales que corresponda, según el número de socios/as con que cuente el C.M.M.

Artículo 27.- La Junta de Gobierno del C.M.M. estará integrada por los siguientes vocales según el número de socios:

- Hasta 200 socios/as: 4 vocales
- Hasta 400 socios/as: 6 vocales
- Hasta 1.000 socios/as: 8 vocales
- Más de 1.000 socios/as: 10 vocales

Por cada 500 socios/as más, se elegirá un vocal más, no pudiendo ser en todo caso más de 15 los componentes de la Junta.

Artículo 28.- Podrá asistir a las sesiones de la Junta, con voz pero sin voto, un representante de la Concejalía de Acción Social.

Artículo 29.-

1. La duración del mandato de las Juntas será de 4 años, entendiéndose que se mantendrán en funciones, en el ejercicio de sus competencias, hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones.

2. En caso de dimisión en pleno de la Junta de Gobierno del C.M.M. no se convocarán nuevas elecciones, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 6 de estos Estatutos, esto es, se convocará a la Asamblea del C.M.M. para la elección de la Junta Gestora Provisional.

Artículo 30.-

1. La Junta de Gobierno de los Centros M.M. se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente/a o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por el Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, mediante remisión escrita a cada uno de sus miembros del Orden del día.

3. Por acuerdo de la propia Junta se pueden establecer otras reuniones periódicas, en cuyo caso no será requerida convocatoria ni Orden del Día preestablecido.

Artículo 31.-

1. Las reuniones de la Junta de Gobierno del C.M.M. las presidirá su Presidente/a actuando de Secretario/a el titular de la misma, que levantará acta de la sesión.

2. Se entenderá válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros y en segunda convocatoria, cualquiera que sea su número.

Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar como mínimo treinta minutos.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno del C.M.M. serán adoptados por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

Artículo 32.- Son facultades de la Junta de Gobierno de los Centros M.M.:

a) Proceder a integrar como miembro de la correspondiente Junta de Gobierno a los candidatos/as que figuren en la lista más votada como suplentes, siguiendo el orden correlativo de la misma, para cubrir las vacantes que se produzcan durante el mandato.

b) Constituir, en su caso, Comisiones de trabajo con el fin de delegar en ellas la preparación de actos o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones.

c) Elegir entre sus vocales por mayoría simple a los Presidentes/as de las Comisiones anteriores.

d) Abrir plazos para la inscripción voluntaria de los socios/as y usuarios/as en las distintas Comisiones.

e) Acordar la convocatoria de Elecciones Generales dentro del mes último de vigencia de su mandato.

f) Elaborar y proponer a la Asamblea para su aprobación los programas anuales de actividades, cuidando de que exista proporción entre las distintas posibilidades que cubran las preferencias del mayor número de socios/as.

g) Facilitar a la Concejalía de Acción Social y a los socios/as información trimestral de las actividades que se realicen.

h) Redactar anualmente la Memoria de las actividades desarrolladas, poniéndolo en conocimiento de la Asamblea y de la Concejalía de Acción Social.

i) Conocer e informar el proyecto de presupuesto de actividades del C.M.M. y seguir su desarrollo.

j) Elaborar anualmente un informe para conocimiento de la Asamblea sobre el funcionamiento del C.M.M., exponiendo los problemas y soluciones que se estimen convenientes.

k) Ser oída por la Concejalía de Acción Social respecto de los precios de los servicios del C.M.M. establecidos para cada actividad, de conformidad con las normas vigentes.

l) Dar a conocer a la Asamblea General, para cada anualidad, las propuestas de régimen de horario del C.M.M. y de los Servicios y fechas de cierre presentadas por la Concejalía.

m) Expedir los carnés de socio/a.

n) Proponer a la Concejalía de Acción Social la concesión de «mención honorífica», a favor de aquellos socios/as o colaboradores que, por su especial dedicación, considere merecedores de tal consideración.

ñ) Informar a la Concejalía de Acción Social, en los términos previstos en el presente Estatuto, sobre el número de altas y bajas de socios/as de los Centros M.M. a fin de tener actualizado el censo de socios/as.

o) Difundir entre los socios/as y usuarios/as la información que sea de interés general para los mismos, permitiendo que los sindicatos, partidos políticos y entidades sin ánimo de lucro puedan facilitar información de interés para las personas mayores, respetando la pluralidad informativa e impidiendo la difusión y/o realización de cualquier actividad cuya finalidad sea de tipo comercial.

p) Realizar programas dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado, grupos de autoayuda y convivencia entre los socios/as del C.M.M.

q) Promover actividades sociales, culturales y recreativas entre los socios/as y la comunidad donde se ubique el C.M.M.

r) Fomentar la colaboración del C.M.M. y de sus socios/as y usuarios/as en las actividades de los Servicios Sociales Comunitarios, Asociaciones y Entidades de la zona.

s) Favorecer la utilización del C.M.M. para la prestación de los Servicios Sociales Comunitarios y Asistenciales a otros sectores de la población de la zona, cuando sea factible.

t) Colaborar con la Concejalía de Acción Social para que el funcionamiento del C.M.M. sea acorde con lo regulado, poniendo en su conocimiento aquéllas irregularidades que observen o le trasladen los socios/as y usuarios/as.

u) Recibir de la Concejalía de Acción Social cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de Gobierno y a los socios/as del C.M.M.

v) Imponer sanciones por la comisión de faltas leves.

w) Cualquiera otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele por la Concejalía de Acción Social.

Artículo 33.-

1. Corresponde al Presidente/a de la Junta de Gobierno del C.M.M. las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del citado órgano y llevar a cabo la ejecución de sus acuerdos.

b) Ostentar la representación del C.M.M., especialmente en los actos oficiales, en las actividades recreativas, culturales y de cooperación y en todos aquellos actos que conllevan la representación de los socios/as.

c) Acordar la convocatoria de reunión de la Junta y de la Asamblea General, en sesión ordinaria y extraordinaria, cuando concurren las circunstancias establecidas al efecto en el presente Estatuto.

d) Fijar el orden del día de las distintas sesiones, atendiendo las peticiones formuladas con suficiente antelación; presidir y levantar las sesiones que celebre la Junta y dirigir sus deliberaciones decidiendo con voto de calidad en caso de empate, así como presidir la Asamblea General hasta la elección de la Mesa.

e) Visar las Actas y Certificaciones de los acuerdos de la Junta.

f) Llevar a cabo el Plan Anual de Actividades aprobado por la Asamblea, cuidando que todas sean cumplidas.

g) Velar por el cumplimiento de las normas del C.M.M.

h) Desempeñar cualquier otra función que pudiera serle encomendada de acuerdo a la normativa vigente.

i) Ser miembro de la Comisión Disciplinaria cuando sea designado, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de los presentes Estatutos.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, estas funciones serán asumidas por el Vicepresidente/a, quién, además, tendrá como competencia prestar apoyo al Presidente/a en el desempeño de sus funciones.

Artículo 34.-

1. Corresponde al Secretario/a de la Junta de Gobierno del C.M.M. las siguientes funciones:

a) Tramitar las solicitudes de ingreso y los carnés de socios/as.

b) Llevar al día el Libro de Registro de socios/as y los ficheros donde figuren los datos personales de éstos, guardando la debida confidencialidad al respecto.

c) Custodiar los libros, documentos y correspondencia de la Junta.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo en relación con las actividades de la Junta.

e) Preparar las sesiones de la Junta y redactar las actas de las mismas, siempre con el visto bueno del Presidente/a.

f) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las actas, y dar traslado de las mismas a la Concejalía de Acción Social.

g) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

h) Diligenciar el Libro de Registro de socios/as el día de la convocatoria de elecciones, para la elaboración del Censo Electoral.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, estas funciones serán asumidas por el vocal que designe la Junta de Gobierno del C.M.M.

Artículo 35.-

1. Corresponde al Tesorero/a de la Junta de Gobierno del C.M.M. las siguientes funciones:

a) Llevar los libros y documentos contables, así como la custodia de los mismos.

b) Presentar trimestralmente el balance del estado de cuentas a la Junta, así como cuando se le requiera por ésta o por la Concejalía.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, estas funciones serán asumidas por el Vocal que designe la Junta.

Artículo 36.- Corresponde a los Vocales de la Junta de Gobierno del C.M.M. las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones que se convoquen.

b) Proponer temas a incluir en el orden del día.

c) Participar en los debates y votar los acuerdos.

d) Prestar apoyo a los cargos de la Junta.

e) Colaborar con la Concejalía de Acción Social en el buen funcionamiento del C.M.M.

f) Presidir aquellas comisiones para las que sean designados.

g) Asumir la vacante que se produzca entre los cargos de la Junta de Gobierno, por decisión de la misma.

h) Cualquier otra que pudiera desprenderse de la aplicación del presente Estatuto.

Artículo 37.-

1. Las Comisiones que se constituyan según lo previsto en los apartados b) y c) del artículo 32 estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de seis socios/as del C.M.M. que tengan interés en participar habitualmente en las actividades de las Comisiones.

2. El número de miembros así como la designación de las personas que vayan a formar parte de las Comisiones será acordado por la Junta de Gobierno y siempre a propuesta del Vocal Presidente/a de la respectiva Comisión.

Artículo 38.-

1. Las funciones de las Comisiones y las actividades a organizar estarán sujetas a este Estatuto.

2. Cada Comisión adaptará sus actividades a los programas anuales aprobados por la Asamblea General y elaborará un informe anual de las actividades efectivamente organizadas, la acogida que han tenido entre los socios/as y posibilidades de su realización o de mejorar las existentes y propuestas de nuevas actividades a fin de que la Junta de Gobierno del C.M.M. lo examine y en su caso lo integre en el plan anual de actividades.

Artículo 39.- Los miembros de la Junta de Gobierno del C.M.M. no percibirán remuneración alguna ni gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicable a socios/as y usuarios/as, ni recibirán ningún trato preferencial en sus derechos como socios/as.

Capítulo III

De la Junta Gestora Provisional

Artículo 40.-

1. La Junta Gestora Provisional es el órgano de representación de los socios y de la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General en los siguientes supuestos:

a) En los Centros M.M. de nueva creación.

b) Cuando se produzca la dimisión en pleno de la Junta de Gobierno del C.M.M.

En ambos casos se estará a lo dispuesto en el artículo 29.2 de estos Estatutos.

2. La Junta Gestora Provisional estará compuesta por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Tesorero/a y el número de vocales que corresponda según el censo de socios/as del C.M.M.

3. El mandato finalizará cuando tenga lugar la convocatoria de elecciones en todos los Centros M.M. y sea designada la nueva Junta de Gobierno del C.M.M.

4. Actuará con carácter provisional, desempeñando las mismas funciones y ostentando las mismas competencias que corresponden a las Juntas de Gobierno de los Centros M.M. según lo dispuesto en los presentes Estatutos.

TÍTULO IV

DE LA CONCEJALÍA DE ACCIÓN SOCIAL

Artículo 41.- Le corresponde, en relación a los Centros M.M., las siguientes funciones de carácter general:

a) Velar por el cumplimiento de las normas de estos Estatutos, en especial la concepción de los Centros M.M. como establecimientos del sistema de Servicios Sociales, finalidad esencial para la que se han creado.

b) Velar por el exacto cumplimiento de las normas sobre el proceso electoral incluido en estos Estatutos en especial sobre aquéllos que incidan en la transparencia y participación democrática del proceso, pudiendo prorrogar, por circunstancias excepcionales, el mandato de los órganos de representación de los Centros M.M., durante un plazo máximo de seis meses.

c) Establecer el horario y calendario de apertura y cierre del C.M.M., oída su Junta de Gobierno y autorizar en su caso, el funcionamiento del C.M.M. fuera de este horario, proporcionando los medios materiales y personales que se requieran.

d) Elaborar, en colaboración con la Junta de Gobierno del C.M.M., el Plan Anual de Actividades del mismo.

e) Convocar la Asamblea constitutiva, en los Centros M.M. de nueva creación, entre el segundo y cuarto mes desde su apertura.

f) Asignar a los Centros M.M. los recursos económicos, personales y materiales necesarios para la realización de las actividades, atendiendo al número de socios/as, las necesidades específicas del C.M.M. y el programa de actividades, en las que valorará la inclusión de actividades de autoayuda y de participación ciudadana.

g) Cuantas otras sean necesarias para el buen funcionamiento de los Centros M.M.

TÍTULO V

NORMATIVA ELECTORAL DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

Capítulo I

Convocatoria y plazos.

Artículo 42.- Los miembros que componen la Junta de Gobierno del C.M.M. se elegirán mediante votación secreta e individual de los socios/as del C.M.M.

Artículo 43.- La convocatoria de las elecciones será acordada por la Junta de Gobierno del C.M.M. al término del mandato de 4 años.

Artículo 44.- En los Centros M.M. de nueva creación, la competencia para convocar las elecciones, será de la Junta Gestora Provisional.

Constitución de la Mesa electoral.

Artículo 45.- El proceso electoral se iniciará por convocatoria de la Junta de Gobierno del C.M.M., dentro del mes último de vigencia del mandato.

Artículo 46.-

1. La Junta de Gobierno del C.M.M. constituirá la Mesa electoral en un plazo de 48 horas desde el inicio de la convocatoria.

2. La Mesa electoral estará compuesta por los siguientes miembros:

Dos socios/as inscritos/as en el C.M.M., el/la de mayor antigüedad y el/la de más reciente incorporación y un/a representante de la Concejalía de Acción Social. El/la de mayor edad será el/la Presidente/a de la Mesa y el socio/a de más reciente incorporación será el Vocal de la misma. Actuará como Secretario/a con voz pero sin voto un/a representante de la Concejalía de Acción Social.

Artículo 47.-

1. Por cada uno de los miembros de la Mesa electoral se designará un/a suplente utilizando los mismos criterios señalados anteriormente.

2. Si alguno de los miembros designados se viera imposibilitado para el desempeño de sus funciones deberá manifestarlo y será sustituido por el suplente respectivo.

3. Constituida la Mesa Electoral se levantará acta por el/la Secretario/a.

Funciones de la Mesa electoral.

Artículo 48.- Son funciones de la Mesa Electoral las siguientes:

- a) Hacer cumplir la normativa electoral.
- b) Aceptar la presentación de candidaturas y, en su caso rechazar aquéllas que no cumplen los requisitos de estos Estatutos.
- c) Regular el proceso electoral dentro de los Centros M.M.
- d) Levantar actas de todos los actos en que intervengan hasta después de la toma de posesión de la Junta de Gobierno del C.M.M.
- e) Exponer el censo electoral.

Electores y elegibles.

Artículo 49.- Serán electores todos los socios/as que figuren inscritos/as en el censo electoral el día de la convocatoria y que no hayan sido inhabilitados para ello.

Artículo 50.- Serán elegibles todos los socios/as que se encuentran en las mismas circunstancias del apartado anterior y presenten la correspondiente candidatura, o estén incluidos en dichas listas, siempre y cuando no estén expedientados/as o hayan sido sancionados/as.

Artículo 51.- Los/as componentes de la Mesa Electoral que se presenten en alguna candidatura no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos/as por los/as suplentes.

Candidaturas

Artículo 52.- En las papeletas de las listas de candidaturas vendrán mencionados los nombres de los candidatos a ser elegidos por el orden de puestos a cubrir de la Junta de Gobierno del C.M.M. siendo el cabeza de la lista el/a Presidente/a, seguido del/a Vicepresidente/a, el/a Secretario/a, el/a Tesorero/a y los Vocales y así sucesivamente, conforme al propio formulario de candidaturas a presentar, con la mención de tres suplentes para el caso de fallecimiento o sustitución por cualquier otra causa que impida el ejercicio de sus funciones a los anteriores.

Así para el caso de producirse vacante por cualquier causa en los órganos de representación de los Centros M.M. aquéllas se cubrirán automáticamente por el/a socio/a siguiente de la lista.

Las sustituciones, revocaciones, dimisiones y extinciones de mandato se comunicarán a la Concejalía de Acción Social a través del Programa de Convivencia, publicándose asimismo en el tablón de anuncios.

Artículo 53.- Los/as socios/as que deseen formar parte de las Juntas de Gobierno del C.M.M. presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral. Las listas de candidaturas serán cerradas y con un número de personas suficientes como para cubrir los puestos de miembros de la Junta de Gobierno de cada C.M.M. que en ningún caso podrá ser inferior a tres miembros.

Artículo 54.- Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días hábiles siguientes al de la constitución de la Mesa Electoral.

Artículo 55.- La Mesa Electoral asignará un color diferente a cada candidatura para facilitar su recuento. Transcurrido el plazo anterior, la Mesa Electoral expondrá la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios del C.M.M., en las 48 horas siguientes.

Artículo 56.- La relación provisional de candidaturas podrá ser impugnada mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de dichas listas en el tablón de anuncios del C.M.M. La Mesa Electoral resolverá las impugnaciones en las 48 horas siguientes y la proclamación definitiva de las candidaturas quedará expuesta en el tablón del C.M.M.

Artículo 57.- Se abrirá igual plazo para la subsanación de errores u omisiones, dándoles solución en los mismo términos del artículo anterior.

De la campaña electoral

Artículo 58.- La campaña electoral se desarrollará durante 7 días a partir del siguiente al de la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas.

Artículo 59.- La Mesa electoral y los candidatos/as proclamados/as, de común acuerdo, determinarán el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los/as candidatos/as en su campaña, de modo que todos/as dispongan de iguales oportunidades. También fijará el tiempo durante el cual se

podrá votar en función del número de electores/as y dentro del horario normal del C.M.M. no siendo en ningún caso inferior a dos horas y exponiéndolo en el tablón de anuncios.

Votación

Artículo 60.- La Votación se celebrará el día siguiente de finalizar la campaña electoral.

Artículo 61.- Cada lista de candidaturas podrá proponer a la Mesa Electoral con un plazo de antelación de 7 días a las Votaciones, un número de tres interventores/as para el control del proceso electoral de la Votación y del escrutinio, tanto en la Mesa Electoral como fuera de las instalaciones donde se estén celebrando las Votaciones. La Mesa Electoral comunicará el nombre del/a socio/a que encabece las listas de candidaturas y el de los/as Interventores/as elegidos, exponiendo sus nombres en el tablón de anuncios del C.M.M.

Artículo 62.- Las Votaciones se realizarán en todos los Centros M.M. al mismo tiempo.

Artículo 63.- La Mesa Electoral, una vez constituida por todos sus miembros, abrirá el C.M.M. a los/as socios/as para la celebración de la Votación.

Artículo 64.- Los electores/as acudirán individualmente ante la mesa electoral verificándose por el/a Secretario/a de la Mesa su identidad y condición de socio, mediante la documentación acreditativa, depositando la lista de candidatas elegida en la urna instalada al efecto.

Artículo 65.- El/a Secretario/a comprobará en el listado del censo electoral donde figuran todos los/as socios/as con derecho a voto, el nombre y apellidos de los votantes para llevar a cabo las anotaciones pertinentes en el escrutinio, levantando acta de la sesión.

Artículo 66.- Cerrado el C.M.M. y finalizada la votación, comenzará el recuento de las papeletas, que se realizará públicamente y no se suspenderá salvo causa de fuerza mayor.

Capítulo II

Proclamación y constitución de la Junta de Gobierno del Centro Municipal de Mayores

Artículo 67.- Del resultado del escrutinio se levantará acta, señalándose la lista de la candidatura más votada, y dándole publicidad en el tablón de anuncios de cada C.M.M. así como se notificará a la Concejalía de Acción Social.

Artículo 68.- Si sólo hubiera una candidatura, el número máximo de representantes a cubrir serán los mencionados en esa lista, y si fueran varias las candidaturas presentadas, será la lista más votada la que será proclamada automáticamente como ganadora de las elecciones, siendo los socios/as mencionados en dicha lista y por el orden de la misma, los que quedan automáticamente proclamados y a los que se les atribuye el carácter de miembros de la Junta de Gobierno quedando así finalizado el proceso electoral, salvo que hayan sido presentadas impugnaciones a la candidatura más votada.

Artículo 69.- Si al término del escrutinio dos o más candidaturas estuvieran igualadas, el empate se resolverá a favor de la candidatura encabezada por el/a socio/a de mayor antigüedad en el C.M.M. y en caso de persistir el empate se resolverá a favor del/a candidato/a de mayor edad.

Artículo 70.- Para el caso de fallecimiento, enfermedad invalidante, o de larga duración, así como por dimisión del cargo, o sanción de inhabilitación de los miembros de la Junta de Gobierno del C.M.M., éstos serán sustituidos sucesivamente y siguiendo el orden de la lista de la candidatura más votada, por aquél otro miembro que le siga en dicha lista.

Artículo 71.- Se podrán presentar impugnaciones a la relación de candidatos/as más votada, cuando se estimen oportunas, dentro de los tres días hábiles siguientes a las elecciones, mediante escrito dirigido al Presidente/a de la Mesa Electoral. Al término de este último plazo y dentro de las 48 horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la resolución de las impugnaciones y a la proclamación definitiva de la candidatura más votada cuya lista quedará expuesta en el tablón del C.M.M.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O SANCIONADOR

Capítulo I

Comisión de conflictos o disciplinaria intercentros

Artículo 72.- La Comisión Disciplinaria estará compuesta por seis miembros: cinco Presidentes/as de distintos Centros M.M. y un suplente, también Presidente/a.

Artículo 73.-

1. Los miembros de la Comisión Disciplinaria serán elegidos/as de entre todos/as los Presidentes/as de los Centros M.M. por el sistema de voto secreto, en la reunión de Presidentes/as que tendrá lugar ante la Concejalía de Acción Social después de las elecciones en las que hayan sido elegidos respectivamente.

2. Cuando se produzcan bajas o vacantes superiores a un/a miembro será necesario nueva votación de entre los Presidentes/as de los Centros M.M. reunidos/as en sesión extraordinaria, a los efectos de constituir una nueva Comisión. La convocatoria podrá realizarse por cualquiera de sus miembros.

Artículo 74.- Los/as socios/as serán informados/as por medio del tablón de anuncios del C.M.M. o bien en la primera sesión de su Asamblea General, del nombre de los/as elegidos/as como miembros de la Comisión Disciplinaria, al igual que serán también informados de su cese cuando esto ocurra.

Artículo 75.- Todos los miembros de la Comisión Disciplinaria tendrán derecho de asistencia, deliberación y voto, salvo el suplente que sólo tendrá derecho de asistir con voz pero sin voto. Sólo adquirirá ese derecho para el caso de suplir a un Presidente/a que no pueda asistir, votar o deliberar por cualquier causa.

Artículo 76.-

1. La duración del cargo de miembro de la Comisión Disciplinaria será la misma del cargo de Presidente/a del C.M.M., salvo pérdida de dicha condición y/o la de socio/a por cualquier causa, siendo elegido, en este caso, un nuevo miembro de entre los restantes Presidentes/as

2. Los miembros de la Comisión Disciplinaria no podrán estar involucrados en expediente disciplinario de ningún tipo ni haber sido sancionados. Si lo estuvieran serán reemplazados/as por el/la Presidente/a sustituto/a correspondiente.

Artículo 77.-

1. La Comisión Disciplinaria se reunirá con carácter ordinario cuantas veces sea necesario, deliberando sobre los hechos que se les remitan por faltas graves y/o muy graves, por los diferentes Centros M.M. a través de sus Presidentes/as, e iniciando los expedientes de averiguación correspondientes.

2. La Concejalía de Acción Social podrá convocar la reunión de la Comisión, con carácter extraordinario, en interés de los Centros M.M.

Artículo 78.- Denunciado el hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en estos Estatutos, ante la Junta de Gobierno del C.M.M. o cuando ésta tenga conocimiento de los mismos, llevará a cabo una primera comprobación acerca de su veracidad y decidirá por mayoría de dos tercios:

a) En primer lugar sobre el carácter del hecho, con objeto de determinar su gravedad y la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables así como las circunstancias relevantes que concurran en uno y otro.

b) En segundo término, sobre la remisión de la denuncia de los hechos a la Comisión Disciplinaria.

Artículo 79.- Son funciones de la Comisión Disciplinaria las siguientes:

a) Velar y hacer cumplir los Estatutos de los Centros M.M. por los socios/as y usuarios/as en todos los Centros M.M.

b) Reunirse, deliberar y votar en las reuniones que al efecto se produzcan respecto del estudio de hechos denunciados, oyendo a los interesados/as, socios/as o usuarios/as, para el esclarecimiento de los hechos a enjuiciar, por incumplimiento de los Estatutos de los Centros M.M. dejando constancia de ello en el expediente.

c) Elevar propuesta de sanción por faltas graves o muy graves a la Concejalía de Acción Social, junto con el expediente y toda la documentación pertinente.

Artículo 80.- La Comisión Disciplinaria abrirá expediente disciplinario a aquellos socios/as o usuarios/as que hayan incurrido en la comisión de hechos tipificados como faltas y susceptibles, por tanto, de ser sancionados. Tras la reunión

y deliberación de los hechos por los miembros de la misma, y oídas las partes interesadas, una vez efectuada la votación por sus miembros, se dictará una propuesta y si ésta es de sanción por falta grave o muy grave será elevada a la Concejalía de Acción Social, siendo informado de dicha decisión tanto el/la sancionado/a, como el/la perjudicado/a si lo hubiere así como la Asamblea, en el supuesto de que el sancionado sea un miembro de la Junta de Gobierno del C.M.M.

Artículo 81.- El/la presunto/a infractor/a ha de ser notificado por la Comisión Disciplinaria de los hechos que se le imputan, de las faltas que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que en su caso se le pudieran imponer.

Artículo 82.-

1. La Comisión Disciplinaria levantará acta de las sesiones, elevará el expediente y la propuesta de sanción en su caso, a la Concejalía de Acción Social, para que sea resuelta por ésta, en el supuesto de tener la potestad sancionadora por delegación de la Junta de Gobierno Local según lo dispuesto en los artículos 127.1.1 y 127.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, o por el órgano correspondiente si no hubiera delegado tal competencia.

2. La Concejalía de Acción Social, una vez resuelto el expediente notificará al interesado la resolución recaída y la pondrá en conocimiento de la Comisión Disciplinaria así como de la Junta de Gobierno del C.M.M. correspondiente.

Artículo 83.- Contra la sanción impuesta, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común así como de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 84.- En cualquier caso, la Concejalía de Acción Social, velará para que las actuaciones y los procedimientos se ajusten a derecho.

Artículo 85.- La Concejalía de Acción Social resolverá el expediente sancionador en el plazo de treinta días hábiles a contar desde que la Comisión Disciplinaria eleve la propuesta.

Artículo 86.- El ámbito de aplicación de las normas disciplinarias se extiende a las infracciones y sanciones que se determinan en estos Estatutos respecto de los socios/as y usuarios/as de los Centros M.M. que puedan incurrir en los mismos, siendo conforme con los artículos 139 y 140 del Título XI de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

Capítulo II

De los premios, faltas y sanciones

Artículo 87.- La Junta de Gobierno del C.M.M. podrá acordar y/o proponer en su caso, la concesión de «Mención Honorífica» a los/as socios/as que por su comportamiento se hagan acreedores de ella, cuyas propuestas serán resueltas a la vista de las razones y justificaciones argumentadas al efecto.

Artículo 88.- La «Mención Honorífica», la propuesta y en su caso, la concesión de este premio, se establece a favor de aquéllos/as socios/as del C.M.M. que por su comportamiento ejemplar y especial dedicación al mismo se hagan acreedores a esta distinción.

Al socio/a o socios/as «premiados» se les entregará un distintivo acreditativo en el transcurso de un acto social y oficial celebrado en el C.M.M.

De las faltas y sus clases

Artículo 89.- Incurrirán en faltas los/as socios/as que por su comportamiento en el C.M.M. merezcan sanción ejemplarizadora y según su grado, se clasifican en: faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 90.- Son faltas leves las siguientes:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el C.M.M.

b) Utilizar inadecuadamente, por descuido, maltrato o mal uso, las instalaciones del C.M.M. o perturbar las actividades del mismo.

c) Faltar al respeto al resto de los usuarios/as y socios/as del C.M.M.

d) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas.

e) Mantener comportamientos y/o actitudes que contravengan las atribuciones conferidas.

f) No colaborar en el desarrollo de las actividades.

Artículo 91.- Son faltas graves las siguientes:

a) La Comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

b) La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito de los/as usuarios/as o personal del C.M.M.

c) Entorpecer intencionadamente las actividades programadas.

d) Organizar y/o utilizar cualquier clase de juegos de suerte, envite o azar, o actividades con fines lucrativos o con abono de sumas metálicas que supongan el beneficio de unos jugadores/as y el perjuicio de otros/as. No se entenderán por tales las partidas en las que por costumbre, el perdedor/a se limita a la entrega de módicas cantidades para invitaciones o compra de lotería común.

e) Alterar habitualmente la convivencia, con altercados, riñas, peleas, insultos con manifestación de menosprecio para otros/as socios/as, usuarios/as.

f) La tenencia de dobles carnés de socios/as de Centros M.M. o de cualquier otra documentación referida a los mismos y no autorizada.

g) La producción de daños, intencionados o realizados por negligencia inexcusable, en los bienes, instalaciones o servicios del C.M.M.

h) Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio/a del C.M.M.

i) Falsear datos intencionadamente para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no se hubiera tenido acceso si no mediara engaño o falsedad.

Artículo 92. Son faltas muy graves las siguientes:

a) La Comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

b) La sustracción de bienes o de cualquier clase de objetos propiedad del C.M.M., del personal o de usuarios/as.

c) La agresión física o malos tratos a socios/as, usuarios/as o personal del C.M.M. que tengan relación con él.

d) La producción de graves daños en el mobiliario o instalaciones del C.M.M. de forma intencionada o mediando mala fe.

e) Impedir de manera deliberada el normal desenvolvimiento de los procesos electorales, convocatoria de Juntas, Comisiones, Asambleas, así como la denegación o limitación sin causa que los justifique, de cualquier derecho que le corresponda a los/as socios/as en relación con los procesos y actos a los que se ha hecho mención.

f) La falsificación de documentos, llaves o cualesquiera otros útiles del C.M.M. así como la sustracción o usurpación de los mismos para un uso totalmente indebido y no autorizado.

g) Las injurias y calumnias proferidas por socios/as hacia otros/as socios/as, usuarios/as, personal del C.M.M. o terceras personas y en concreto, cuando sean vertidas contra miembros de la Junta de Gobierno, y en especial cuando sean proferidas por miembros de la Junta de Gobierno contra cualquiera de las personas mencionadas anteriormente.

h) Darse de alta en un C.M.M. estando sancionado con suspensión de su condición de socio/a en cualquiera de ellos.

De las sanciones y sus clases

Artículo 93.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as socios/as que incurran en alguna de las faltas tipificadas en los apartados anteriores serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada, previo expediente incoado al efecto con audiencia del interesado/a e información a la Comisión Disciplinaria con indicación de la sanción impuesta y de sus derechos y obligaciones en cuanto a posibles sanciones futuras.

b) Por faltas graves: Dependiendo de la intensidad de la perturbación ocasionada:

- Suspensión de los derechos de socio/a por un tiempo no superior a seis meses.

- Inhabilitación absoluta para ser miembro de la Junta de Gobierno de cualquier C.M.M.

c) Por faltas muy graves: Dependiendo de la intensidad de la perturbación ocasionada:

- Suspensión de los derechos de socio/a por un período de seis meses a dos años.

- Pérdida definitiva de la condición de socio/a del C.M.M. con inhabilitación para pertenecer a cualquier otro C.M.M.

Artículo 94.- La suspensión de la condición de socio/a también puede ser adoptada por la Concejalía de Acción Social, a propuesta de la Comisión Disciplinaria, como medida cautelar en aquéllos casos en los que existan circunstancias de necesidad, de urgencia, de riesgo y seguridad relativa a las personas e instalaciones que así lo motiven.

Artículo 95.- Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la Junta de Gobierno del C.M.M.

Artículo 96.- Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la Concejalía de Acción Social, previa propuesta de sanción de la Comisión Disciplinaria, mediante el correspondiente expediente disciplinario, según lo dispuesto en el artículo 82 de estos Estatutos.

Artículo 97.- De la prescripción de las faltas:

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

Artículo 98.- El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

Artículo 99.- El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el/la socio/a del escrito en que se le comunica la incoación del expediente, reanudándose si el expediente sancionador estuviera paralizado por causas ajenas a la voluntad del expedientado durante un período de dos meses.

De la cancelación de las sanciones

Artículo 100.- Las sanciones impuestas a los/as socios/as serán anotadas en un expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio/a, siempre que no haya vuelto a ser sancionado por ningún tipo de falta, una vez transcurridos los siguientes plazos:

a) Sanciones por faltas leves: Dos meses.

b) Sanciones por faltas graves: Cuatro meses.

c) Sanciones por faltas muy graves: Seis meses.

Estos plazos se contarán a partir de la fecha del cumplimiento de la sanción.

Artículo 101.- Los/as sancionados/as por faltas graves y muy graves no adquirirán el derecho a participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución de las Juntas de Gobierno del C.M.M. mientras no quede cancelada la anotación correspondiente.

TÍTULO VII

Capítulo I

Régimen económico de los Centros Municipales de Mayores

Artículo 102.-

1. La financiación de los Centros M.M. corresponde a la Concejalía de Acción Social, quien asume directamente los gastos derivados de:

- Equipamiento.

- Mantenimiento general de las instalaciones.

- Actividades del Plan anual a que hace referencia el artículo 41.d.

2. La Concejalía de Acción Social asignará los recursos a los Centros M.M. atendiendo a criterios de igualdad, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada uno de ellos, su número de socios/as y el Programa de Actividades.

Artículo 103.-

1. No obstante lo anterior, los Centros M.M. a través de sus Juntas de Gobierno, podrán obtener otros ingresos o servicios procedentes de entidades colaboradoras o aportaciones de los propios socios/as, siempre por acuerdo mayoritario de la Asamblea.

2. Los ingresos obtenidos por la Junta de Gobierno del C.M.M. deberán ser utilizados para la realización de actividades y adquisiciones o mejoras de los mismos, teniendo siempre en cuenta la función social que éstos deben cumplir.

3. Las actividades organizadas para la obtención de fondos y su posterior utilización, no deberán tener fines lucrativos ni ser discriminatorios para las personas a las que van dirigidas.

Artículo 104.- El control económico de los recursos de la Junta de Gobierno del C.M.M., obtenidos por cualquiera de los medios establecidos en estos Estatutos, se ejercerá de la siguiente forma:

1. Se establecerá una Comisión de Revisión de Cuentas compuesta por tres socios/as designados/as por la Asamblea General, un miembro de la Junta de Gobierno y el representante designado por la Concejalía de Acción Social en la misma.

Dicha Comisión tendrá como cometido:

a) Revisar los ingresos y gastos realizados por el C.M.M.
b) Emitir un informe escrito para información de la Asamblea, con una periodicidad mínima anual.

2. Será de obligado cumplimiento para la Junta de Gobierno llevar un libro de contabilidad donde deberán reflejarse todas las operaciones de tipo económico relacionadas con la actividad del C.M.M.

3. La Concejalía de Acción Social se reserva la capacidad inspectora necesaria para asegurar que el régimen económico de los Centros M.M. se ajuste a lo establecido en estos Estatutos.

Alicante, a 12 de septiembre de 2006.

La Concejala Delegada de Acción Social, Asunción Sánchez Zaplana.

ANEXO

Servicios de cafetería y peluquería de los Centros Municipales de Mayores

1. Objeto.

Los servicios de cafetería y peluquería de los Centros M.M. tiene un carácter exclusivamente interno para los/as socios/as y usuarios/as del C.M.M.

2. Adjudicación.

1. Los servicios de cafetería y peluquería se adjudicarán mediante contratación, con sujeción a las estipulaciones generales que deben de figurar en el pliego de prescripciones técnicas que más adelante se indica o que, según las necesidades o características del C.M.M., en cada caso se establezca.

2. La adjudicación del servicio se efectuará a través del siguiente procedimiento:

a) El pliego se expondrá en lugares sociales y/o públicos del barrio por un período de quince días.

b) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán revisadas por la Junta de Gobierno del C.M.M. con el fin de verificar si los datos y documentación a aportar están en regla.

c) Vista la documentación, la Junta de Gobierno del C.M.M. valorará cada solicitud en base al baremo de puntuación que figura en el apartado de «criterios de selección».

d) El Acta de esta reunión de valoración se elevará junto con el baremo que hubiera correspondido y la documentación de los/as solicitantes, a la Concejalía de Acción Social.

e) El Sr/Sra Concejala/a de Acción Social verificará el Acta proponiendo la resolución correspondiente. A este fin podrá requerir la presencia del Presidente/a del C.M.M.

f) Finalmente se procederá, por el Órgano Municipal competente, a la autorización del/a adjudicatario/a y la contratación del correspondiente servicio.

3. Estipulaciones generales.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Alicante, a través de su Concejalía de Acción Social, aportará el recinto correspondiente junto con su equipamiento.

2. El/a adjudicatario/a está obligado/a a mantener las dependencias destinadas a tales fines y su equipamiento (instalaciones, mobiliario, etc.) en perfectas condiciones de uso, reparándolas y abasteciéndolos a su costa cuando sea preciso y disponiendo lo conveniente para su conservación y mantenimiento.

3. El/a adjudicatario/a deberá mantener las instalaciones en perfecto estado de orden, limpieza, decoro y estética, y sujetas a las normas de higiene sanitaria, de conformidad con las prescripciones legales vigentes en cada momento.

4. Queda terminantemente prohibida la acumulación de cajas, envases, residuos, etc., en lugares que se hallen a la vista del público.

5. Los servicios deberán ser compatibles en todo momento con las actividades del C.M.M.

6. Los horarios de apertura y cierre deberán coincidir con los horarios del C.M.M.

7. Los/as adjudicatarios/as se ceñirán estrictamente a las tarifas que la Concejalía de Acción Social apruebe con carácter anual.

8. Las tarifas de precios deberán figurar en el C.M.M. a la vista del público.

9. La totalidad de personal del establecimiento, cuya contratación y restantes aspectos de la relación laboral serán exclusivamente responsabilidad del adjudicatario/a, deberán estar dados de alta en la Seguridad Social conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este personal no tendrá relación con el Ayuntamiento por lo que todas las cuestiones relacionadas con la marcha del servicio deberán tratarse con el adjudicatario/a.

El personal tratará con la mayor corrección a los/as usuarios/as.

10. El establecimiento deberá disponer de hojas de reclamaciones para que puedan formularse quejas sobre las deficiencias del servicio por parte de los/as usuarios/as, estando obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento las quejas que se formulen al efecto y de adoptar las medidas pertinentes.

11. Quedan excluidos del servicio de bar-cafetería los correspondientes a repostería y cocina. Excepcionalmente, previa solicitud fundamentada por el/la adjudicatario/a y atendiendo a los criterios de número de socios/as del C.M.M. y condiciones físicas de las instalaciones, la Concejalía de Acción Social podrá autorizar el servicio de cocina.

12. El adjudicatario deberá disponer de los permisos y requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad de conformidad con las normas que rigen la materia.

4. Causas de resolución.

Sin perjuicio de las establecidas con carácter general, podrán ser causas de resolución del contrato, los siguientes supuestos específicos:

1. Ejecución de cualquier obra que no esté autorizada previamente y por escrito por el Ayuntamiento, excepto las de mantenimiento y conservación.

2. Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.

3. Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria en la prestación de los servicios.

4. Incumplimiento de la obligación de conservar en perfecto estado las instalaciones, mobiliario y entorno.

5. Cualquier otra circunstancia que vulnere los legítimos derechos de los/as usuarios/as.

5.- Criterios de selección.

Los méritos que se valorarán para la adjudicación serán los siguientes:

- Residir en el barrio donde esté ubicado el C.M.M.: 6 puntos.

- Residir fuera del barrio pero en Alicante capital: 4 puntos.

- Residir fuera de Alicante capital: 2 puntos.

- Con experiencia en otros establecimientos similares:

Más de 3 meses: 1 punto.

Más de 6 meses: 2 puntos.

Más de 1 año: 3 puntos.

Más de 2 años: 4 puntos.

Sin experiencia: 0 puntos.

- Ingresos mensuales:

Personas individuales.

Con cargas familiares: 5 puntos.

Hasta 75% del S.M.I.: 5 puntos.

Hasta 100% del S.M.I.: 4 puntos.

Hasta 125% del S.M.I.: 3 puntos.

Hasta 150% del S.M.I.: 2 puntos.

Hasta el 175% del S.M.I.: 1 punto.

Más del 175% del S.M.I.: 0 puntos.

Parejas.

Con cargas familiares: 5 puntos.

Ingresos mensuales: Hasta 100% del S.M.I.: 5 puntos.

Hasta 125% del S.M.I.: 4 puntos.

Hasta 150% del S.M.I.: 3 puntos.

Hasta 175 % del S.M.I.: 2 puntos.

Hasta 200% del S.M.I.: 1 punto.

Más del 200% del S.M.I.: 0 puntos.

En el caso de que se produzca empate, se valorarán aspectos personales tales como: dinamismo; cuidado personal; empatía con el colectivo de mayores, mediante entrevista personal realizada por el funcionario encargado de la gestión de los Centros M.M.

6.- Modelo de proposición.

El modelo de proposición a utilizar por los interesados será el siguiente:

Don ... provisto de D.N.I. número ... con domicilio en ... declara:

Que conoce el expediente sobre contratación del servicio de cafetería/ peluquería situado en el Centro Municipal de Mayores «...» de esta ciudad, y aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la adjudicación, se compromete a llevar a cabo la explotación con estricta sujeción a lo dispuesto, para lo que declara:

1. Que se compromete a tomar a su cargo la explotación referida con sujeción a las condiciones generales que figuran en el pliego de prescripciones técnicas aprobado mediante acuerdo de ..., de fecha ...

2. Que está dado de alta (o excluido) en el impuesto sobre Actividades Económicas y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

3. Que se obliga a cumplir lo dispuesto en la legislación tributaria laboral y de seguridad social en todos sus ámbitos y aspectos.

4. Que aporta la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de empadronamiento.
- Libro de familia.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Curriculum Vitae
- Justificante de ingresos.

- Declaración expresa responsable, relativa a los siguientes extremos: estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de su pago (o excluido), así como estar inscrito en la Seguridad Social y haber afiliado a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de los tributos municipales del Ayuntamiento de Alicante.

- Cualquier otro documento que aporte alguna razón no expresada.

Alicante, 7 de noviembre de 2006.

La Concejala-Delegada de Acción Social, Asunción Sánchez Zaplana. El Secretario General del Pleno, Carlos Arteaga Castaño.

0627710

AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ

EDICTO

Resolución.- Concluido el proceso selectivo y nombrado personal laboral interino, nivel E de titulación, a don Ramón Jesús Esclápez Vicente, por resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2006, procede hacer público este nombramiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre.

Almoradí, 6 de noviembre de 2006.

El Alcalde, Antonio Ángel Hurtado Roca.

0627648

EDICTO

Resolución.- Concluido el proceso selectivo y nombrados Agentes de la Policía Local como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Almoradí, nivel C de titulación, a don José Antonio Escribano Yeste (D.N.I. número 48.349.934-R), don Héctor Eduardo Sebastián Pastor (D.N.I. número

48.345.125-E) y don Miguel Ángel Moya Álvarez (D.N.I. número 48.372.850-D), por Resolución de esta Alcaldía de fecha 30 de octubre de 2006 procede hacer público estos nombramientos en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 23 del R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre.

Almoradí, 2 de noviembre de 2006.

El Alcalde, Antonio Ángel Hurtado Roca.

0627649

EDICTO

Por Electrónica Gomis, S.L., se ha solicitado licencia para establecer la actividad de ampliación de local destinado a tienda de electrodomésticos dicha actividad será emplazada en calle Perpétuo Socorro, 2

Lo que se hace público por término de 10 días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley de la Generalitat Valenciana 3/1989, de 2 de mayo, de Actividades Calificadas, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Almoradí, 3 de noviembre de 2006.

El Alcalde, Antonio Ángel Hurtado Roca.

0627650

ANUNCIO DE LICITACIÓN

En virtud de competencia delegada por el Pleno en sesión celebrada el 26 de junio de 2003, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2006, acordó aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de Gestión de Servicio Público para la explotación del Quiosco-bar de la Plaza de UER-5 de Almoradí, por procedimiento abierto mediante concurso, en la modalidad de concesión, así como la exposición pública de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 de la LCAP.

Cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Almoradí.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 49/06

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: explotación del Quiosco-Bar de la Plaza de UER-5 de Almoradí.

b) Lugar de ejecución: plaza UER-5, de Almoradí.

c) Plazo de concesión: 25 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación y canon de explotación: el presupuesto de los gastos de 1º establecimiento asciende a la cuantía de 96.316,61 euros. No se fija canon mínimo.

5. Garantía provisional: 601,01 euros.

6. Garantía definitiva: 1.200,00 euros.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Almoradí.

b) Domicilio: plaza de la Constitución número 1.

c) Localidad y Código Postal: Almoradí, 03160.

d) Teléfono: 965.70.01.01

e) Telefax: 966.78.01.04

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día del plazo para la presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: según lo dispuesto en la Cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.