

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

20535 Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del Centro de Personas Mayores de Lorquí.

Transcurrido el plazo de exposición pública del presente Reglamento, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 19/10/09, y no habiéndose presentado alegación alguna, se eleva a definitivo el mencionado acuerdo y se procede a la publicación íntegra de su texto, de conformidad con lo previsto el artículo 65.2 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de régimen local:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DE LORQUÍ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 instaura un Estado social y democrático de derecho, enfatizando la responsabilidad pública en promover la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9.2.).

En su articulado se encuentran referencias al tratamiento protector que se asegura respecto de determinados colectivos. Así, en el artículo 50, en relación con el bienestar y servicios sociales de las personas mayores.

La Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, tiene por objeto promover y garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el derecho de todos los ciudadanos a un sistema de servicios sociales.

Atendiendo al principio de responsabilidad pública, pretende ordenar y estructurar el conjunto de recursos, actividades y prestaciones, orientadas a la satisfacción de las necesidades básicas y el pleno desarrollo de los individuos; así como establecer el marco normativo básico a que deben atenerse las actuaciones públicas y privadas en materia de servicios sociales, sin perjuicio del resto de legislación que les sea aplicable y del desarrollo reglamentario que establezca la propia Ley, posibilitando la coordinación de las actuaciones públicas en materia de servicios sociales con el resto de las áreas de la política social, así como con todas aquellas actuaciones y recursos de la iniciativa social.

En los artículos 31 y 32 de la citada Ley se reconoce el derecho de todo/a usuario/a de centros y servicios sociales a la participación en los centros, entidades y servicios, así como en las actividades que en ellas se desarrollen.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto:

1. Establecer y regular el funcionamiento del Centro de Atención a Personas Mayores, así como la regulación de las modalidades de prestación de los servicios, conforme a lo establecido en el Decreto 54/2001, de 15 de junio, de autorizaciones, organización y funcionamiento del registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia y de la Inspección.

2. Regular las normas de convivencia.

Artículo 2. Definición del centro

El Centro de Atención a Personas Mayores se define como una unidad en la que se promueve la convivencia y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores y donde se desarrollan actuaciones para la promoción, participación, integración social y fomento de su autonomía a través de actividades informativas, socioculturales y de ocio y tiempo libre, entre otras.

Artículo 3. Titularidad del centro

El Centro de Atención a Personas Mayores de Lorquí es de titularidad pública municipal, correspondiendo su gestión al Ayuntamiento de Lorquí, que podrá hacerlo de forma indirecta a través de cualquier entidad o asociación local.

TÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES Y SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 4. Objetivos generales

1. Favorecer la participación y representación de las personas mayores en la vida diaria del Centro.
2. Velar por el respeto a la individualidad, mediante el establecimiento de los derechos y deberes de los usuarios del Centro.
3. Promover programas de actividades formativas, culturales y de ocio que dinamicen las relaciones interpersonales y grupales.

Artículo 5. Servicios del centro

- a) Servicio de Fisioterapia y gerontogimnasia.

Este servicio tiene como objetivo disminuir el deterioro funcional de las personas mayores, mediante la actividad física terapéutica, teniendo en cuenta las capacidades físicas y mentales del usuario.

- b) Servicio de Podología

Pretende ofrecer a las personas mayores el cuidado necesario para la salud de sus pies, ya que el envejecimiento propio del cuerpo da lugar a unas alteraciones fisiológicas que se desarrollan tanto en el aparato músculo- esquelético como en la piel, que hace precisa la utilización de este servicio con cierta regularidad.

- c) Servicio de Cafetería

- d) Actividades de animación sociocultural.

Persigue la participación y promoción social de las personas mayores en las actividades de ocio y culturales programadas, tanto dentro como fuera del Centro, desarrollándose actuaciones tales como manualidades, música y baile, juegos (cartas, bingo, parchís, oca, bolos, dominó...), viajes, jornadas, encuentros, etc.

- e) Servicio de Peluquería

- f) Cualesquiera otros que con tal carácter se determinen.

TÍTULO III. DE LOS TITULARES DE LOS DERECHOS

Artículo 6. Titulares de los derechos

Podrán ser usuarios del Centro quienes reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser residente en el ámbito territorial del municipio de Lorquí y estar inscrito como tal en el Padrón Municipal de Habitantes.
2. Tener sesenta y cinco años o ser titular de una pensión.
3. También podrán adquirir la condición de usuario el cónyuge o persona unida al usuario por análoga relación de afectividad, aún cuando no reúna los requisitos establecidos en el apartado anterior, condición que podrá mantener

en caso de fallecimiento de aquel cuando tenga una edad igual o superior a los sesenta años.

Artículo 7. Derechos de usuarios

Los usuarios del Centro podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del mismo de acuerdo con las normas de funcionamiento que se establezcan. En este sentido, tendrán derecho a:

- a) No ser discriminado por razón de sexo, etnia, religión, ideología política, religiosa o filosófica o por cualquier otra condición personal o social.
- b) Ser tratado con respeto y deferencia, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios.
- c) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates, con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Elevar a la Junta Directiva (Consejo de Participación) propuestas relativas a la mejora del funcionamiento del Centro.
- f) Participar en los servicios y actividades que se organicen y colaborar en los mismos.
- g) Conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.
- h) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- i) Conocer y defender de sus derechos, entendiéndose por tal el derecho a acceder a cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
- j) A instar a la Entidad Local y al centro a que ejerzan, de conformidad con la normativa vigente, las funciones que les correspondan en materia de autorización, registro e inspección en garantía del cumplimiento de los requisitos materiales, funcionales y de personal que sean exigibles.

Artículo 8. Deberes de usuarios

Son obligaciones del usuario:

- a) Conocer y cumplir las normas de convivencia y funcionamiento del centro establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
- b) Observar una conducta basada en el máximo respeto a las demás personas usuarias y personal del centro.
- c) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del centro.
- d) Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen.
- e) Respetar el horario establecido en la prestación de los servicios.
- f) Abonar el importe que se derive de la utilización de los servicios, reglamentariamente establecido, o que en su caso, pudiera derivarse de la aplicación del Precio Público.

TÍTULO IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Artículo 9. Registro y acreditación de usuarios

La formalización de la condición de usuario conlleva la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud cumplimentada en modelo normalizado que será facilitada por el Centro.

- Fotocopia del DNI.
- Dos fotografías del solicitante tamaño carné.

Tras la comprobación de los requisitos, el Centro expedirá al usuario un carné acreditativo de la condición de usuario del Centro, que será renovado cada cinco años.

Los datos de carácter personal serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos (Ley 15/99, de 13 de diciembre).

Artículo 10. Normas de convivencia

Las personas usuarias y profesionales tienen la obligación de guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en los servicios y el centro de servicios sociales y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

Las dudas que puedan surgir en la interpretación y desarrollo del presente documento serán resueltas por el/la Director/a del Centro.

Artículo 11. Sistemas de bajas de usuarios

Las bajas de los usuarios se producirán por los siguientes motivos:

1. Incumplimiento grave y reiterado de los deberes establecidos en el artículo 9 del presente Reglamento o incumplimiento grave y reiterado de las normas de funcionamiento del centro.
2. Pérdida del derecho de admisión.
3. Por renuncia voluntaria del interesado.
4. Por no renovación de la condición de usuario
5. Fallecimiento.

Artículo 12. Régimen de precios

El régimen de precios de los servicios y actividades que se establezcan, cuando se trate de precios públicos, será aprobado anualmente.

Artículo 13. Horario del centro.

El Centro de Personas Mayores permanecerá abierto todos los días del año, de 9,00 a 22,00 horas, estableciéndose un horario específico para cada uno de los servicios que presta.

Artículo 14. Sugerencias, Reclamaciones y quejas

Los usuarios podrán formular por escrito las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios y dinámica del Centro, a través de los buzones colocados a su disposición en el mismo.

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones y quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando sus datos personales a efectos de notificaciones, en la Hoja de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la Dirección del Centro. Cualquier incidencia que se produjese, será convenientemente documentada.

La figura del/la Director/a del Centro instruirá el oportuno expediente informativo y elevará al órgano competente la correspondiente propuesta de resolución.

TÍTULO V. DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 15. Dirección del centro

El Director/a del Centro de Atención a Personas Mayores será el responsable del correcto funcionamiento del mismo, de todas las unidades que lo compongan así como de las instalaciones, mobiliario y enseres. En todo caso, este cargo recaerá en el Presidente/a del Consejo de Participación.

Artículo 16. Funciones

a) Guardar y hacer guardar las normas del Centro de obligado cumplimiento.

b) Aplicar las disposiciones concernientes a los cometidos, funcionamiento, objetivos y finalidad del Centro.

c) Elaborar el Plan Anual de Centro, instrumento de planificación anual de las actividades y servicios a desarrollar.

d) Coordinar la implantación y desarrollo de los programas técnicos y servicios.

e) Prestar asesoramiento dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación de usuarios.

f) Velar por el mantenimiento de las normas de convivencia y respeto mutuo.

g) Impulsar, organizar, coordinar y programar las actividades.

h) Controlar y supervisar la ejecución del Presupuesto.

i) Asistir a las reuniones del Consejo de Participación.

j) Asistir a la Asamblea General.

k) Aquellas otras que legal o reglamentariamente le fuesen encomendadas en relación a la finalidad del Centro.

TÍTULO VI. DE LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS USUARIOS

Artículo 17. Regulación de la participación democrática

La participación democrática del Centro se regula a través de los siguientes órganos de participación y representación: la Asamblea General y el Consejo de usuarios.

Artículo 18. La Asamblea General

La Asamblea General constituye el órgano de máxima representación de los usuarios del Centro, que estará formada por:

a) Los usuarios/as, que actuarán con voz y voto.

b) El/la directora/a del Centro u otro funcionario/a que designe la Dirección del mismo, que tendrá voz pero no voto.

c) Podrá asimismo asistir una persona en representación del Ayuntamiento, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 19. Funciones de la Asamblea General

Sus funciones básicas serán las siguientes:

a) Servir de cauce ante la Dirección, de las propuestas de los usuarios/as para la mejora de los servicios y funcionamiento del Centro y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

b) Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines del Centro, particularmente las que fomenten la convivencia de los usuarios/as.

- c) La elección de los miembros del Consejo de Participación.
- d) Conocer el presupuesto del Centro.
- e) Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de usuarios/as.
- f) Aprobar provisionalmente el borrador de Reglamento de Régimen Interior y remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

Artículo 20. Régimen de sesiones

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

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría simple del Consejo de Usuarios/as.
- b) A petición del Director del Centro.
- c) A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 21. El consejo de participación

El Consejo de Participación constituye el órgano de representación integrado por los siguientes miembros que actuarán con voz y voto:

- a) Ocho representantes de los usuarios/as, recayendo en los mismos los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y vocales.
- b) El Director/a del Centro.
- c) Una persona en representación del Ayuntamiento.

Artículo 22. Funciones

Sus funciones básicas son:

- a) Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la Asamblea General.
- b) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de actividades del centro.
- c) Iniciar, elaborar y, en su caso, modificar el borrador de Reglamento de Régimen Interior.
- d) Conocer y divulgar entre los usuarios el Reglamento de Régimen Interior.
- e) Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
- f) Contribuir al buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección las propuestas de mejora, así como las anomalías o irregularidades que se observen.
- g) Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Establecer y aprobar el Orden del Día a tratar en la Asamblea General.
- i) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de usuarios.
- j) Todas aquellas que se le atribuyan.

Artículo 23. Régimen de sesiones

El Consejo de Participación se reunirá habitualmente cada dos meses en sesión ordinaria y cuantas veces sea requerido en sesión extraordinaria, a

petición del Presidente/a, del Director/a del Centro o de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 24. Convocatoria

La convocatoria de reunión del Consejo de Participación, tanto ordinaria como extraordinaria, la realizará el Presidente/a, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión. La comunicación habrá de contener primera y segunda convocatoria, con una diferencia horaria entre las mismas de treinta minutos, y se hará pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 25. Quórum

1.- El Consejo de Participación quedará formalmente constituido en primera convocatoria con la presencia del Presidente/a, Secretario/a, Director/a del Centro o en su caso quienes les sustituyan y de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con la presencia del Presidente/a, Secretario/a, Director/a del Centro o en su caso de quienes les sustituyan y de tres representantes de los usuarios/as.

2.- Los acuerdos del Consejo de Participación se tomarán por mayoría simple.

3.- De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario/a, que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro, remitiéndose otra copia a la Dirección General competente en la materia.

Artículo 26. Mandato

El Consejo de Participación será elegido por un período de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación, o relativa de los emitidos en segunda votación, que se realizará veinticuatro horas después.

El mandato del Consejo expirará automáticamente, bien con la constitución del nuevo Consejo, o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección del Centro procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 27. Sujetos responsables

Solo podrán ser sancionados por los hechos constitutivos de los incumplimientos tipificados en este Reglamento, las personas que tengan reconocida la condición de usuario/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de esta norma.

Artículo 28. Infracciones

Se consideran infracciones administrativas en servicios sociales las acciones y omisiones tipificadas y sancionadas en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, así como las tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Los usuarios que por acción u omisión no respeten las instalaciones y a los demás usuarios/as, serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir y que les sea exigida ante los Tribunales competentes.

Las faltas sujetas a sanción podrán ser leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro, tales como:

- La presencia en estado de embriaguez.
- La ofensa física o verbal a otros usuarios/as o al personal del centro, salvo que constituyan infracciones previstas como faltas graves o muy graves.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro.
- Perturbar las actividades del centro.
- Promover y participar en altercados, peleas, riñas, cualesquiera que fuese su causa.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que se hayan sancionado las mismas.

- Faltar gravemente a la consideración debida al Director/a, personal del centro, demás usuarios/as o visitantes.

- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como los insultos, las amenazas, coacciones, injurias o calumnias, las agresiones o malos tratos leves, físicos o psíquicos, a otros usuarios/as, personal o cualquier otra persona relacionada con el centro.

- La sustracción, apropiación indebida o daño intencionado sobre bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario/a que no cause perjuicio grave.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida, siempre que las mismas hayan sido sancionadas.

- Los insultos, amenazas, coacciones, injurias o calumnias, si se realizan con publicidad, las agresiones o malos tratos, físicos o psíquicos graves, a otros usuarios/as, personal o cualquier otra persona relacionada con el centro o sus actividades.

- Ocasionar daños graves a los bienes del centro o perjuicio notorio al desenvolvimiento de los servicios o la convivencia del centro.

- La sustracción, apropiación indebida o daño intencionado sobre bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario, que cause perjuicio grave.

- La desobediencia a las indicaciones del personal o la participación en altercados, riñas o peleas que requieran la intervención de las fuerzas del orden público.

Artículo 29. Sanciones

Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios y participación en actividades del Centro de hasta un mes.

Por faltas graves:

- Prohibición del derecho al disfrute de servicios y participación en actividades del Centro de un mes y un día hasta seis meses.

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

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios/as o para participar en asambleas o actos públicos, por período no superior a un año.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de los derechos de usuario/a por un período de entre seis meses y dos años.

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los usuarios/as o para participar en asambleas o actos públicos, por período de uno a cinco años.

- Pérdida definitiva de la condición de usuario/a y expulsión del Centro, así como pérdida del derecho de admisión.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia, a la gravedad o trascendencia de los hechos, así como a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Todas las infracciones así como las sanciones que se puedan derivar, se comunicarán por escrito a los usuarios/as y/o sus representantes legales, en su caso, para que en el plazo no superior a 15 días puedan presentar las correspondientes alegaciones.

Artículo 30. Prescripción.

1. Los incumplimientos y sanciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de los incumplimientos comenzará a contarse desde el día en que se hubieren cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviere paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto/a responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

Artículo 31. Órganos competentes

1. El órgano del Ayuntamiento facultado para iniciar y para resolver el procedimiento disciplinario será la Alcaldía.

2. La función instructora la ejercerá el/la Concejal/a de Política Social.

Artículo 32. Medidas cautelares

1. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Alcaldía, podrá adoptar, por decisión propia o a propuesta en su caso del

instructor/a, mediante acuerdo motivado las medidas cautelares necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, las exigencias de los intereses generales así como para evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Estas medidas cautelares, que deberán ajustarse en intensidad y proporcionalidad a la naturaleza y gravedad del presunto incumplimiento, podrán consistir en la suspensión temporal de todos o de alguno de los derechos inherentes a la condición de usuario.

3. Durante la tramitación del procedimiento se levantarán estas medidas si hubiesen desaparecido las causas que motivaron su adopción. La resolución que ponga fin al procedimiento ratificará o dejará sin efecto la medida cautelar adoptada, en su caso.

4. El cumplimiento de las medidas cautelares que en su caso se adopten, se compensará cuando sea posible con la sanción impuesta.

TÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I: Iniciación del Procedimiento

Artículo 33. Forma de Iniciación

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Artículo 34. Acuerdo de inicio

1. El acuerdo por el que se ordene la iniciación del procedimiento disciplinario deberá tener el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación de la persona presuntamente responsable.
- b) Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Nombramiento de instructor/a y en su caso del secretario/a del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- d) Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya esa competencia.
- e) Medidas cautelares, en su caso.
- f) Indicación de la posibilidad de que el presunto/a responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el apartado 3 de este artículo.
- g) Indicación del derecho a formular alegaciones y del plazo para su ejercicio.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor/a, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados entendiéndose en todo caso por tal al presunto/a responsable. En la notificación se advertirá a los interesados/as que de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo previsto en el artículo 46.1, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Iniciado el procedimiento disciplinario, si el infractor/a reconoce voluntariamente su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Capítulo II: Instrucción del Procedimiento

Artículo 35. Alegaciones

1. En el plazo de quince días a partir de la notificación del acuerdo de iniciación, los interesados/as podrán formular alegaciones, aportar datos, informaciones o documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse. En la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento se indicará a los interesados/as dicho plazo.

2. Cursada la notificación a que se refiere el apartado anterior, el instructor/a del procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

3. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultase modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello al presunto/a responsable en la propuesta de resolución.

Artículo 36. Fase probatoria

1. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido a tal efecto, el instructor/a, en los diez días siguientes, podrá acordar de conformidad con lo previsto en los artículos 80 y 137.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la apertura del trámite de prueba o denegarla de forma motivada, procediendo a su notificación a los interesados. La apertura del trámite de prueba sólo podrá ser denegada en base a la improcedencia de las pruebas propuestas por los interesados.

En el supuesto que se acuerde su apertura, se expresará, según el caso, aquellas pruebas admitidas y las que hayan de practicarse a instancia del instructor/a, así como el plazo, no inferior a diez días ni superior a treinta, para practicarlas de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 30/1992, y de forma motivada aquellas otras rechazadas como improcedentes, que solo lo serán aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto/a responsable.

2. Si fuera preciso un periodo extraordinario de tiempo para la práctica de determinadas pruebas podrá acordarse su adopción excepcionalmente y de forma motivada, debiendo notificarlo al interesado/a.

Artículo 37. Propuesta de resolución

Concluida en su caso la fase probatoria, el instructor/a redactará en el plazo de diez días la propuesta de resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará el incumplimiento que en su caso aquellos constituyan y la persona que resulte responsable, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas cautelares que se hubieran adoptado, en su caso; o bien se propondrá la declaración de no existencia de incumplimiento o responsabilidad.

Artículo 38. Audiencia

La propuesta de resolución será notificada al presunto/a responsable indicándole la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de los documentos obrantes en el procedimiento a fin de que pueda obtener las copias que estime convenientes concediéndole un plazo de quince días para formular las alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el instructor/a del procedimiento.

Artículo 39. Remisión del expediente al órgano competente

Recibidas por el instructor/a las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia fijado en el artículo anterior, éste remitirá al órgano competente para resolver, el expediente, que contendrá junto a la propuesta de resolución, los documentos y las actuaciones practicadas que obren en el mismo y, en su caso, las alegaciones formuladas por el presunto/a responsable.

Capítulo III: Finalización del procedimiento**Artículo 40. Actuaciones complementarias**

1. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

2. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará al interesado/a concediéndole un plazo de siete días para formular las alegaciones que tenga por pertinentes. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Artículo 41. Resolución.

1. Recibida la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el expediente, el órgano competente dictará en el plazo de diez días resolución motivada, decidiendo todas las cuestiones planteadas por los interesados/as y aquellas otras derivadas del procedimiento. En todo caso deberá manifestarse expresamente sobre la ratificación de las medidas cautelares, a fin de garantizar la eficacia de la resolución en tanto no sea ejecutiva, o la revocación de las mismas, en su caso y contendrá además de los elementos previstos en el artículo 89.3 de la Ley 30/1992, la valoración de las pruebas practicadas y especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y en su caso la persona responsable, el incumplimiento o incumplimientos cometidos y la sanción o sanciones que se imponen o bien la declaración de no existencia de incumplimiento o responsabilidad.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de la aplicación de lo previsto en el artículo anterior, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que el incumplimiento reviste mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al presunto responsable para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de quince días.

3. El plazo de diez días referido en el apartado 1 de este artículo, se contará desde la recepción del expediente, siempre y cuando no se haya acordado la realización de las actuaciones complementarias previstas en el artículo 51 del

presente Reglamento, en cuyo caso el día de inicio del plazo será aquel en que finalicen dichas actuaciones. No obstante, si se produjera el supuesto previsto en el apartado anterior, el plazo empezará a contar una vez que el interesado/a haya presentado sus alegaciones o haya transcurrido el plazo concedido al efecto.

4. Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a la Administración Regional, la resolución del procedimiento podrá declarar:

a) La exigencia al infractor/a de reposición de la situación alterada a su estado originario.

b) La Indemnización de daños y perjuicios derivados del incumplimiento cometido, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

5. Si durante el procedimiento disciplinario no hubiere quedado determinada la cuantía de los daños y perjuicios irrogados a la Administración Regional, la indemnización por los daños y perjuicios causados se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el interesado/a de la resolución que pudiera recaer implicará el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

6. La resolución se notificará al interesado/a, y se comunicará al Consejo de Participación de su Centro Social de Personas Mayores y, en su caso, al órgano del que procedió la orden superior o la petición razonada previas a la iniciación del expediente.

7. La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

Artículo 42. Efectos de la resolución

1. Contra la resolución dictada en el procedimiento disciplinario, cabe interponer recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La resolución no será ejecutiva en tanto no haya sido resuelto el recurso de reposición, que en su caso se haya interpuesto o haya transcurrido el plazo para su interposición sin que este se haya producido.

3. Las resoluciones podrán adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sean ejecutivas.

Las mencionadas disposiciones podrán consistir en el mantenimiento de las medidas cautelares que en su caso se hubiesen adoptado.

Artículo 43. Duración del procedimiento

La duración del procedimiento disciplinario será de seis meses contados desde la iniciación del mismo.

Una vez transcurrido el citado plazo de resolución y notificación se entenderá caducado el procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones salvo en casos de suspensión o paralización del procedimiento por causa imputable al interesado/a, en los que se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver.

TÍTULO IX: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 44. Modificación del reglamento de régimen interior

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interior dará lugar a un nuevo Reglamento, que tendrá que someterse a su autorización y aprobación por parte de la unidad administrativa correspondiente (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración).

Disposición Adicional Única. Plazo para la convocatoria y celebración de elecciones.

En un plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento y mediante Resolución de la Dirección General competente en la materia, deberán convocarse en cada uno de los Centros Sociales para personas mayores las elecciones de representantes de los usuarios/as en el Consejo de Participación.

En un plazo de un mes desde la convocatoria deberán celebrarse las primeras elecciones de representantes de los usuarios/as en el Consejo de Participación

Disposición Transitoria Primera. Régimen transitorio para el procedimiento disciplinario.

El presente Reglamento no será de aplicación a los procedimientos disciplinarios que a su entrada en vigor, estuvieran ya iniciados, o por iniciar que se regirán por la normativa vigente en aquel momento si ello fuera más favorable para el sujeto responsable.

Disposición Transitoria Segunda. Juntas de Gobierno.

En tanto no se constituyan los nuevos Consejos de Participación, las actuales Juntas de Gobierno de los Centros, tendrán las funciones establecidas para aquellos en el nuevo Reglamento.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.